

GUIDE PRATIQUE POUR LES REPRESENTANTS LEGAUX 2024-2025

Université des Métiers

Site de Bayonne :

25 boulevard d'Aritxague – 64100 BAYONNE

Tel. : 05 59 55 12 02

Mail : 64-cfa-cma@cma-nouvelleaquitaine.fr

Site de Pau :

34 avenue Léon Blum – 64000 PAU –

Tel. : 05 59 14 85 90

Mail : 64-cfa-um-accueil@cma-nouvelleaquitaine.fr



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

NOUVELLE-AQUITAINE

Sommaire

1-La rentrée au centre de formation	Erreur ! Signet non défini.
2-Le calendrier et l'emploi du temps	Erreur ! Signet non défini.
3-La communication avec le centre de formation 4
4-Le règlement intérieur et la discipline 4
5-Les autorisations de sortie 5
6-Le suivi des retards et absences 5
7-Le suivi de la formation 5
8-La restauration et l'hébergement 5
9-Les dispenses et les parcours individualisés 6
10-Les apprenants en situation de handicap 6
11-Le livret de suivi d'apprentissage/ de stage 6
12-L'accompagnement socio-éducatif 7
13-Les examens 7
14-Difficultés, prévention des ruptures et médiation	7
15-La poursuite de parcours de l'apprenant 8
16-La démarche qualité 8

Préambule

Ce guide s'adresse aux représentants légaux d'apprentis ou des stagiaires qui suivent une formation au centre de formation.

Le but de ce guide est de vous apporter des éléments d'informations importants à retenir pour le bon déroulement de la formation.

Consulter notre site internet <https://cfa-artisanat64.fr/espace-entreprise/>

1-La rentrée au centre de formation

- La date et l'heure de la rentrée vous sont communiquées dans le mail de convocation.
- Attention, les dates de rentrée ne sont pas calquées sur celles de l'Education Nationale et peuvent s'échelonner entre fin août et fin septembre.
- Le jour de la rentrée, l'apprenant
 - sera **accueilli** et participera à des réunions d'information (ateliers discipline, accompagnement social, sécurité, accompagnement au handicap) avant de débiter les cours.
 - devra **apporter le 1^{er} équipement** demandé (voir liste du 1^{er} équipement)

2- Le calendrier et l'emploi du temps



- Le calendrier d'alternance est établi pour toute l'année par le CFA. Il est envoyé avec la convocation de rentrée et consultable sur la plateforme Netyparéo.

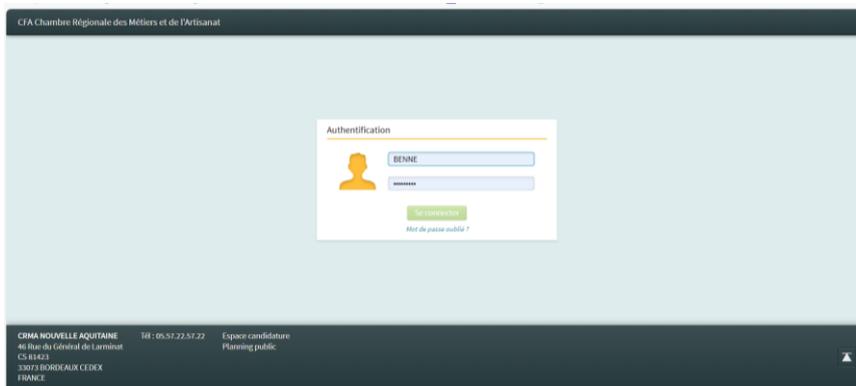


- L'emploi du temps change à chaque semaine au CFA, il est consultable sur la plateforme NetYparéo.
- L'apprenant est affecté à un groupe classe avec un professeur référent désigné. Il sera votre interlocuteur principal.
- Les matières et le nombre d'heures sont fixés par la réglementation des diplômes. Un apprenant salarié doit réaliser 35h de formation par semaine.

3- La communication avec le Centre de Formation

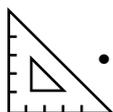


- La plateforme NetYparéo vous permettra d'avoir accès à l'emploi du temps, aux bulletins de notes, au suivi des absences... Consultez-la régulièrement ! <https://cma-nouvelleaquitaine.ymag.cloud/>



- ⚠ • Vos codes d'accès se trouvent sur le courrier de convocation
En cas de perte contacter le service scolarité.

4- Le règlement intérieur et la discipline



- Le règlement intérieur est consultable 
- Toute l'équipe du CFA s'engage à faire respecter le règlement intérieur
- L'apprenant doit toujours avoir ses équipements et sa tenue professionnelle sous peine d'être exclu du cours.
- Vous serez informé par mail en cas de non-respect et des sanctions prises par les équipes éducatives. Un bilan est consultable sur Netyparéo

5- Les autorisations de sortie

- Pour les mineurs, vous serez contacté par téléphone afin de recueillir votre accord

6- Le suivi des retards et absences



- En cas d'absence de l'apprenant, vous devez informer dès que possible le service éducatif et lui transmettre les justificatifs (copie de **l'arrêt de travail**, convocation officielle : justice, police, pour le permis de conduire, pour la délivrance de pièces administratives ...)
- L'assiduité de l'apprenti(e) est suivie tous les jours au CFA. Un bilan hebdomadaire des absences vous sera envoyé. L'employeur sera également informé par mail.
- Le bilan des absences est consultable sur NetYparéo

7- Le suivi de la formation



- La progression pédagogique de l'apprenti(e) est suivie grâce à des évaluations, une visite en entreprise et le livret de suivi d'apprentissage.
- 2 conseils de classe par an et 2 bulletins de notes.
- Résultats consultables sur Netyparéo.
- Le savoir-être (comportement) de l'apprenant est suivi. En cas de sanction vous serez informés.

8- La restauration et l'hébergement



- **Pas d'internat ni de restaurant** au sein des centres de formation de Bayonne et de Pau. Il existe certains partenariats à contacter (voir le guide de l'apprenant)
- Les inscriptions (si concerné) sont nécessaires en début de chaque semaine au CFA (le lundi matin au bureau du service éducatif), pas d'inscription à l'année.
- Le paiement se fait au moment de l'inscription et par carte bancaire.

9- Les dispenses et les parcours individualisés

- Des **dispenses d'examen**, encadrées par la réglementation, peuvent être identifiées. L'apprenant ne passera pas l'examen de la matière concernée.



Attention cela ne signifie pas qu'il ne suivra pas l'enseignement concerné.

- Des **dispenses d'enseignement** peuvent être décidées par le CFA sous conditions (diplômes déjà obtenus, résultats de tests de positionnements, entretien ...).
- Les enseignements dispensés seront remplacés par des ateliers/modules personnalisés impliquant du travail personnel et **ne pourront pas être remplacés par des jours en entreprise.**

10- Les apprenants en situation de handicap

- Peuvent bénéficier d'un suivi et de mise en place d'aménagement si besoin

Des questions ? Contactez les référentes Handicap

11- Le livret de suivi d'apprentissage/ de stage



- C'est l'outil de liaison et son utilisation est **OBLIGATOIRE**.
- Il est remis la semaine de la rentrée
- Il permet de suivre l'acquisition des compétences de l'apprenti(e) et son savoir-être.
- Il doit être complété par l'employeur / le Maître d'Apprentissage à chaque alternance et rendu à l'apprenti(e).
- **L'apprenti(e) est responsable de le transmettre au CFA et à l'entreprise, et le conserve tout au long de sa formation.**
- Des contrôles seront réalisés au CFA afin de vérifier la bonne complétude.

12- L'accompagnement socio-éducatif

- Les intervenants sociaux du CFA proposent un accompagnement en cas de difficultés, de demande d'aides financières.
- L'apprenti(e) participera à des ateliers de sensibilisation ou de prévention.

Des questions ? Contactez les assistantes sociales

13- Les examens

- 
- Le CFA informe l'apprenti des démarches d'inscription aux examens sur le site CYCLADES de l'Education Nationale
<https://cyclades.education.gouv.fr/cyccandidat/portal/login>
 - Les dates d'examens sont fixées par le Rectorat. Les épreuves peuvent se dérouler dans plusieurs établissements différents.
 - L'apprenti **imprime ses convocations** et doit les présenter le jour des épreuves avec sa pièce d'identité. **Le CFA n'est pas en charge d'imprimer et de distribuer les convocations.**
 - Des questions ? Contactez le service scolarité

14- Difficultés, prévention des ruptures et médiation

- 
- En cas de difficultés, informez sans attendre le **professeur référent** ou le **service éducatif**. Des solutions peuvent être trouvées.
 - Dans les cas le nécessitant, la **médiatrice de l'apprentissage** pourra être saisie.
 - En cas de rupture, un dispositif de maintien en formation peut être proposé sous conditions
 - Des questions ? Contactez le service Apprentissage ou le service

15- La poursuite de parcours de l'apprenant



- Un accompagnement à la poursuite de parcours est planifié. Lors d'ateliers spécifiques, les poursuites de parcours sont présentées ainsi que les démarches d'aide à la création d'entreprise.

16- La démarche Qualité et les enquêtes de satisfaction

- Des enquêtes de satisfaction vous sont envoyées dans le cadre de la certification QUALIOPi. Vos réponses nous permettront d'améliorer notre service.
- Un formulaire de réclamation est disponible



17- Les contacts

Directrice : Florence HOUITTE-

Directrice Adjointe : Geneviève PAULIN - genevieve.paulin@cma-nouvelleaquitaine.fr

Assistante de direction : Audrey MATTES - audrey.mattes@cma-nouvelleaquitaine.fr

Responsable Qualité : Valentine BENNE - 06 33 52 34 79 - valentine.benne@cma-nouvelleaquitaine.fr

Responsable d'Unité Administrative et Pédagogique : Delphine DOUCEDE- 06 78 55 89 87 - delphine.doucede@cma-nouvelleaquitaine.fr

Responsable pédagogique & référente mobilité : Géraldine CAZAURANG- 07 70 02 60 22- geraldine.cazaurang@cma-nouvelleaquitaine.fr

Référente pédagogique numérique : Christelle LEDOUX - 06 80 51 05 92 - christelle.ledoux@cma-nouvelleaquitaine.fr

Service scolarité : formalité d'inscription au CFA + inscription aux examens

Bayonne : 64-cfa-bay-scolarite@cma-nouvelleaquitaine.fr

Lydie BAZIN - 05 59 55 12 02 - lydie.bazin@cma-nouvelleaquitaine.fr

Laurence EUGENIE : 05 59 55 12 02 - laurence.eugenie@cma-nouvelleaquitaine.fr

Nicolas JOSEPH - 06 43 66 12 87 - nicolas.joseph@cma-nouvelleaquitaine.fr

Pau :

Christelle HERNANDEZ - 05 59 14 85 90- christelle.hernandez@cma-nouvelleaquitaine.fr

Karine LABAN-BACQUE- 05 59 14 85 90- karine.laban-bacque@cma-nouvelleaquitaine.fr

Service planification : gestion des emplois du temps

Bayonne : Frédéric ROSETI - Tél : 05 59 55 12 02- frederic.roseti@cma-nouvelleaquitaine.fr

Pau : Nicolas DUPRAT – 05 59 14 85 90 - nicolas.duprat@cma-nouvelleaquitaine.fr

Service apprentissage : mise en relation, analyse du projet, rédaction des contrats

Bayonne :

Valérie PELLENCIN- 05 59 55 12 02 - valerie.pellencin@cma-nouvelleaquitaine.fr

Cécile ARITZIA- 05 59 55 12 02- cecile.aritzia@cma-nouvelleaquitaine.fr

Nathalie CAMPREDON- 06 07 11 68 58 - nathalie.campredon@cma-nouvelleaquitaine.fr

Annabelle LAVIGNE- 06 80 57 52 94 - annabelle.lavigne@cma-nouvelleaquitaine.fr

Didier THOMAS- 06 43 66 29 92 - didier.thomas@cma-nouvelleaquitaine.fr

Pau :

Cathy ETCHANDY - 05 59 14 86 01 / 06 31 56 47 70 - catherine.etchandy@cma-nouvelleaquitaine.fr

Emilie MORENO - 05 59 14 86 12 / 06 31 56 49 46 - emilie.moreno@cma-nouvelleaquitaine.fr

Emilie GRASSINO- 05 59 14 86 27 - emilie.grassino@cma-nouvelleaquitaine.fr

Sandra ORGANISTA-DELONGLEE- 05 59 14 85 90 - sandra.organista-delonglee@cma-nouvelleaquitaine.fr

Service éducatif : Suivi de la discipline, des absences et des retards

Bayonne :

Conseiller Principal d'Education : Régis DIRATCHETTE - Tél : 07 85 61 51 24 - regis.diratchette@cma-nouvelleaquitaine.fr

Assistante d'éducation :

Pau :

Conseiller Principal d'Education : Francis BEATO - Tél : 05 59 14 86 02 / 06 70 97 02 92 - francis.beato@cma-nouvelleaquitaine.fr

Assistante d'éducation : Geoffrey REMOND - Tél : 06 79 93 84 86 - geoffrey.remond@cma-nouvelleaquitaine.fr

Assistante sociale :

Bayonne: Elodie Michel-Caillaba – 05 59 55 51 87 - elodie.michel-caillaba@cma-nouvelleaquitaine.fr

Pau : Céline CARRETIER- 05 59 14 86 07 - celine.carretier@cma-nouvelleaquitaine.fr

Référente Handicap

Bayonne : Nadia RAYNAL - 05 59 55 57 61 / 07 88 38 43 18 - nadia.raynal@cma-nouvelleaquitaine.fr

Pau : Nadine ACIN – 05 59 14 85 90 - nadine.acin@cma-nouvelleaquitaine.fr

Dispositif Prépa Apprentissage

Conseillère Prépa apprentissage

Bayonne : Nathalie CAMPREDON- 06 07 11 68 58 - nathalie.campredon@cma-nouvelleaquitaine.fr

Pau : Nadine ACIN - 05 59 14 85 90 - nadine.acin@cma-nouvelleaquitaine.fr

Référent Prépa-apprentissage

Bayonne : Gildas DUBRASQUET - 06 77 99 74 09 - gildas.dubrasquet@cma-nouvelleaquitaine.fr

Jessica SAVERET - 05 59 55 12 02 - jessica.saveret@cma-nouvelleaquitaine.fr -

Nicolas BOUSCAREL - 07 88 38 43 18 / 05 59 14 85 90 - nicolas.bouscarel@cma-nouvelleaquitaine.fr

Médiatrice de l'apprentissage (pour Bayonne et Pau):

Emilie GRASSINO - 05 59 14 85 90 Email : emilie.grassino@cma-nouvelleaquitaine.fr

Suivez-nous sur :
www.cma-nouvelleaquitaine.fr



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

NOUVELLE-AQUITAINE