

CFA
ENSUP
LR*
Sud de France

CFA RÉGIONAL
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
en Languedoc-Roussillon, Sud de France



GUIDE

DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE



Vous avez accepté d'accueillir un(e) apprenti(e) dans votre structure et je vous remercie de cet engagement. Un enseignement de qualité associé au transfert de vos connaissances et compétences et à la qualité de l'encadrement que vous mettez en œuvre, sont le gage de la réussite de l'apprenti(e). En tant que maître d'apprentissage, vous jouez donc un rôle primordial tout au long de la formation de l'apprenti(e) dont vous avez la responsabilité.

Cette mission demande un investissement personnel important : de la disponibilité, de la pédagogie et des qualités d'écoute sont nécessaires pour un accompagnement réussi.

Le CFA EnSup-LR a pensé ce guide pour vous aider dans les différentes étapes du suivi de l'apprenti(e). Il s'agit d'une première version de ce document et je serais particulièrement intéressé pour recueillir vos remarques et suggestions à son sujet (cfadir@ensuplr.fr).

Je reste, ainsi que l'ensemble de l'équipe du CFA EnSup-LR, à votre disposition.

Philippe PIERROT
Directeur du CFA EnSup-LR



L'APPRENTISSAGE

L'apprentissage dans l'enseignement supérieur est un dispositif de formation en alternance, aux plus hauts niveaux de qualification, qui répond aux besoins des employeurs.

Il associe l'acquisition de savoir-faire et compétences validés en entreprise et d'enseignements théoriques et pratiques dispensés dans les établissements d'enseignement supérieur.

QUEL BÉNÉFICE POUR L'ENTREPRISE ?

- La formation d'étudiants **rapidement opérationnels** aux spécificités de l'entreprise, du métier et du secteur d'activités
- Un coût moindre du fait des **aides financières** nationales et régionales allouées
- Le renouvellement des compétences et **l'investissement durable** en termes de ressources humaines

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

QUELLES CONDITIONS ?

La structure qui accueille un(e) apprenti(e) doit désigner un maître d'apprentissage compétent pour l'accompagner tout au long de son contrat.

Conformément à l'**article R6223-24 du Code du Travail**, peuvent être maîtres d'apprentissage :

- Les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti(e) et d'un niveau au moins équivalent, justifiant de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé.

- Les personnes possédant une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti(e).

En tant que maître d'apprentissage vous pouvez suivre au maximum deux apprenti(e)s et un redoublant.

Vous êtes identifié(e) sur le contrat, tout changement doit faire l'objet d'un avenant et être signalé au CFA EnSup-LR.

VOS PARTENAIRES

- Le CFA EnSup-LR assure le bon fonctionnement du contrat d'apprentissage
- L'établissement de formation et le responsable pédagogique assurent les enseignements théoriques
- Le tuteur pédagogique, désigné par le responsable de la formation, est, en partenariat avec le maître d'apprentissage, le garant d'un bon accompagnement de l'apprenti(e) sur le plan théorique et pratique.



VOTRE RÔLE

Vous êtes le référent au sein de l'entreprise. Vous aurez pour mission de guider et conseiller l'apprenti(e) pendant la durée de son contrat.

1
ACCUEILLIR

2
CONTRIBUER
à la formation

MAÎTRE
D'APPRENTISSAGE

3
ÉVALUER

4
ACCOMPAGNER

1 ACCUEILLIR

En amont de l'arrivée de l'apprenti(e), il sera nécessaire de :

- Vous informer sur l'apprenti(e) et le diplôme préparé
- Informer les membres de l'équipe de l'arrivée de l'apprenti(e)
- Préparer les documents et/ou installations nécessaires à la prise de fonctions de l'apprenti(e)

A l'arrivée de l'apprenti(e) et au début de son contrat, vous êtes chargé(e) de :

- Recevoir l'apprenti(e)
- Lui faire visiter l'entreprise, lui présenter l'équipe, le poste de travail, les règles, le fonctionnement
- Définir avec l'apprenti(e) ses missions
- Faire le point avec les services concernés sur l'intégration de l'apprenti(e) à la fin de la période d'essai

2 CONTRIBUER À LA FORMATION DE L'APPRENTI(E)

- S'informer sur le programme de la formation
- Vérifier avec le tuteur pédagogique l'adéquation des missions confiées à l'apprenti(e)
- Fixer des objectifs clairs et réalisables
- Transmettre vos compétences et conseiller l'apprenti(e) dans la réalisation de ses missions
- Adapter les missions en fonction de l'évolution de l'apprenti(e)

3 ÉVALUER

- Associer l'apprenti(e) à son évaluation pour l'aider à développer son autonomie
- Apprécier les compétences acquises et les comportements de l'apprenti(e)
- Déterminer une marge de progrès à réaliser
- Réaliser un bilan de tous les acquis de l'apprenti(e)

4 ACCOMPAGNER

- Assurer le lien avec l'équipe pédagogique
- Suivre l'assiduité de l'apprenti(e) et ses résultats
- L'aider à construire son projet professionnel



LES ÉTAPES POUR LE SUIVI DE L'APPRENTI(E)

L'enseignement en alternance suppose une coordination constante entre l'apprenti(e), l'entreprise et l'établissement de formation.

L'OUTIL DE SUIVI EN LIGNE

Le carnet de liaison électronique (CFA CLÉ)

Vous pouvez y accéder à l'adresse :

www.cfa-cle.com

- Le PV d'installation des deux mois
- La fiche d'évaluation du maître d'apprentissage
- La fiche de suivi du tuteur académique et les comptes rendus de visites

COMMENT CRÉER VOTRE PROFIL ?

- 1 Votre apprenti(e) doit renseigner votre adresse mail dans l'outil CFA CLÉ
- 2 Vous recevez un mail contenant un identifiant et mot de passe
- 3 Après vous être connecté(e), vous devez confirmer votre adresse mail
- 4 Vous avez accès à CFA CLÉ et pouvez compléter votre profil et modifier votre mot de passe

L'ENTRETIEN DES DEUX MOIS

Conformément à l'article R6233-58 du Code du Travail, afin de procéder à une première évaluation du déroulement de la formation, l'apprenti(e) est convié(e) à un entretien d'évaluation dans les deux mois suivant la conclusion du contrat d'apprentissage. L'employeur, le maître d'apprentissage, un formateur du centre de formation d'apprentis (le tuteur académique) et, en cas de besoin, un représentant légal de l'apprenti(e) participent à cet entretien.

Vous pourrez échanger sur l'arrivée de l'apprenti(e) dans la structure, les missions prévisionnelles et les objectifs fixés.

LES RENCONTRES AVEC LE TUTEUR PÉDAGOGIQUE

- **La deuxième rencontre**, idéalement en milieu de formation, permet de faire le point sur l'évolution de l'apprenti(e) et réajuster les missions et objectifs si nécessaire.
- **La dernière rencontre**, en fin de formation, sert de bilan pour l'apprenti(e).

NB : Vous avez la possibilité de consulter tous les documents relatifs à votre apprenti(e) tout au long de son contrat.

Tous les contacts entre vous et le tuteur académique peuvent donner lieu à la rédaction d'une « fiche visite » à insérer dans CFA CLÉ.

Pour une aide ou information sur l'utilisation de CFA CLÉ, vous pouvez contacter poleadm@ensuplr.fr en précisant la formation suivie par votre apprenti(e).

CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE SUR LE CFA CLÉ

Entretien des 2 mois :

Vous recevrez un mail d'alerte pour signer le PV d'installation une fois que le tuteur académique l'aura validé et signé.

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire avant de signer le document.

CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE SUR LE CFA CLÉ

Deuxième rencontre :

Vous recevrez un mail d'alerte pour signer la « fiche de suivi tuteur académique » une fois qu'il l'aura validée et signée.

Vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire avant de signer le document.

Dernière rencontre :

Vous ou votre apprenti(e) devez compléter la « fiche d'évaluation du maître d'apprentissage » et la signer. Un mail sera alors envoyé au tuteur académique pour contresigner le document.



QUELQUES RAPPELS SUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

1. STATUT DE L'APPRENTI(E)

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail particulier qui permet à l'apprenti(e) d'avoir un double statut : étudiant(e) et salarié(e) à part entière de la structure d'accueil. L'apprenti(e) a les mêmes droits et devoirs que tout autre salarié de l'entreprise.

Pour plus d'informations sur la durée légale de travail : article L 6222-24 du Code du Travail.

2. LA RUPTURE DU CONTRAT

Le contrat peut être rompu par l'apprenti(e) ou son employeur pendant la période d'essai, c'est-à-dire les 45 premiers jours, consécutifs ou non, de présence en entreprise.

Au-delà de cette période, les deux parties devront remplir et signer un formulaire de rupture à l'amiable à transmettre à l'organisme consulaire et au CFA.

L'apprenti(e) a également la possibilité de rompre le contrat en cas d'obtention de son diplôme. Il ou elle doit impérativement avoir informé l'employeur par écrit au minimum deux mois auparavant.

3. LE DROIT AUX CONGÉS

Le droit aux congés des apprenti(e)s est le même que celui des salariés : ils bénéficient de 2 jours et demi ouvrables de congés par mois effectivement travaillé, qu'ils doivent prendre en dehors des périodes de cours planifiées dans le calendrier de l'alternance.

Les apprenti(e)s disposent également de 5 jours de congés payés pour préparer les épreuves du diplôme prévues dans la formation (article L 6222-35, Code du Travail).



NB : Le calendrier de la formation est contractuel.

L'apprenti(e) ne pourra être retenu(e) en entreprise sur des temps dédiés à la formation sauf à titre exceptionnel et avec accord préalable du responsable pédagogique.

4. LES ABSENCES

Si l'apprenti(e) est absent(e), il ou elle doit :

- Prévenir l'employeur
- Justifier son absence par un document officiel*
- Pour les absences en période de cours : prévenir le CFA et envoyer une copie du justificatif

Sur son lieu de formation, l'apprenti(e) doit badger grâce à sa carte d'étudiant. Un état des absences est envoyé mensuellement à l'employeur. A noter qu'en cas d'absentéisme trop important, les aides régionales peuvent être diminuées et une retenue sur salaire pourra être effectuée*.

FOCUS SUR LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

Les absences justifiées *

- Maladie, événement médical : l'arrêt de travail délivré par le médecin doit être envoyé dans les 48h à l'employeur et à la caisse d'assurance maladie
- Convocation par l'administration
- Grève des transports
- Congés pour événements familiaux tels que définis par l'article L 3142-1 du Code du Travail
- Incarcération de l'apprenti(e)

*Si le nombre d'heures d'absence pour motifs irrecevables est supérieur à 15% du nombre d'heures de la formation, la prime à l'apprentissage n'est pas versée à l'employeur.

CONTACTS

POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

CONTACTEZ LE CFA EnSup-LR :

Par téléphone :

04 99 58 52 35

Par mail :

cfa@ensuplr.fr

Par courrier :

CFA Régional de l'Enseignement Supérieur en Languedoc-Roussillon, Sud de France
99 avenue d'Occitanie
CS 79 235
34 197 MONTPELLIER CEDEX 5



CONSULTEZ NOS DIFFÉRENTS GUIDES
SUR NOTRE SITE INTERNET : WWW.ENSUPLR.FR

- L'offre de formation du CFA EnSup-LR
- Le guide de l'apprentissage
- L'apprentissage dans l'enseignement supérieur, un pari gagnant
- Le guide du maître d'apprentissage
- Le guide du tuteur académique
- L'apprentissage, top départ !
- L'alternance dans l'enseignement supérieur en LR
- Du lycée à l'Université, infos et conseils pour les élèves en situation de handicap.



RETROUVEZ-NOUS SUR [FACEBOOK.COM/ENSUPLR](https://www.facebook.com/ensuplr)