

## Convention Financière Annuelle 2024/2025

### IUT Lyon 2

---

#### Préambule

En application de l'article L6233-1 du Code du Travail, un centre de formation d'apprentis (CFA) peut conclure avec un établissement d'enseignement public une convention aux termes de laquelle les enseignements dispensés par le CF peuvent être dispensés dans un établissement d'enseignement, au sein d'une unité de formation par apprentissage (UFA). Cette unité est créée dans le cadre d'une convention entre cet établissement et le centre de formation d'apprentis.

L'établissement d'enseignement a la responsabilité pédagogique des formations dispensées par son UFA.

Les contractants rappellent d'une part, leur communauté de vue dans la mise en place et la pratique de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur, et d'autre part, leur volonté de coopérer dans le domaine de la formation professionnelle diplômante par la mise en place d'un dispositif de formation par la voie de l'alternance.

Cette convention est conclue entre :

**FormaSup Ain-Rhône-Loire**, organisme de formation par alternance et prestataire d'actions de formation concourant au développement des compétences, situé au 66 avenue Jean Mermoz 69008 LYON, n° de SIRET 43903961100025, représenté par son Président Monsieur Simon EL HOAYEK,

Ci-après désigné « **CFA FormaSup ARL** »,

Et

**L'Université Lumière Lyon 2**, établissement d'enseignement supérieur situé au 86 Rue Pasteur, 69007 LYON, représenté par sa Présidente Madame Isabelle VON BUELTZINGSLOEWEN,

Pour le compte de sa composante **l'Institut Universitaire de Technologie**, situé au 160 boulevard de l'Université - 69500 BRON CEDEX, représentée par sa Directrice, Madame Claudine GAY,

Ci-après désigné « **établissement de formation** »,

Le CFA FormaSup et l'établissement de formation étant ci-après désignés, ensemble, « **parties** »,

Est conclue la présente Convention annuelle, « **convention** ».

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1. Objet de la convention

La présente convention spécifique 2024-2025 s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention cadre régissant le partenariat entre les parties. Elle a pour objet de promouvoir, développer et déployer l'apprentissage en conformité avec l'article L.6233-1 du Code du travail et vise à définir les modalités pratiques pour l'année universitaire 2024-2025 entre le CFA FormaSup ARL et l'établissement de formation. Le CFA FormaSup ARL confie à l'établissement de formation la direction pédagogique des enseignements et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'alternance.

## **Article 2. Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention est conclue pour l'année universitaire 2024-2025. Elle prend effet dès le début de l'année universitaire et concerne l'ensemble des unités de formation des apprenti·es (UFA).

Un avenant à la convention sera signé en cas de changement majeur dans une ou plusieurs de ses rubriques.

## **Article 3. Périmètre de la convention**

Conformément à l'article 3 de la convention cadre et les dispositions de l'article L6233-1 du Code du travail, le CFA FormaSup ARL confie à l'établissement de formation la direction pédagogique des enseignements et veille à la qualité du fonctionnement pédagogique et administratif des formations relevant de l'alternance (*Annexe 1 - Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur*)

Les unités de formation des apprenti·es (UFA) concernées par la présente convention sont précisées dans *l'annexe 2 - Liste des unités de formation des alternants·es*.

## **Article 4. Dispositions financières spécifiques**

Le CFA FormaSup ARL verse le niveau de prise en charge correspondant aux contrats d'apprentissage et défini par les Commissions Paritaires Nationales de l'Emploi (CPNE), France Compétences et le reste à charge, si prévu conventionnellement avec l'entreprise d'accueil de l'alternant·e, à l'établissement de formation et déduction faite d'une contribution financière forfaitaire annuelle par contrat et d'éventuels frais pour couvrir des services spécifiques diligentés par l'établissement de formation et prestés par le CFA FormaSup ARL (portage salarial, visites d'entreprises, conventionnement tierce, formations des maîtres d'apprentissage, placement d'alternants,...).

Le forfait pour l'année 2024-2025 est fixé à :

- ✓ 515 € par contrat pour la 1ère année du contrat ;
- ✓ 425 € par contrat pour la 2ème année et 3ème du contrat (si celui-ci s'étale sur plusieurs années);
- ✓ Utilisation gratuite de l'outil Studéa pour les alternants du CFA (Livret électronique d'apprentissage - outil de suivi pédagogique).

En cas de rupture anticipée de contrat, les frais de gestion sont appliqués de la manière suivante :

- ✓ 25% du forfait si la rupture intervient au cours des trois premiers mois du contrat ;
- ✓ au prorata temporis si la rupture intervient entre les 4ème et 9ème mois du contrat ;
- ✓ la totalité du forfait est appliquée si la rupture intervient à partir du 10ème mois du contrat.

## **Contrôle administratif, pédagogique et financier**

En cas de contrôles administratifs, pédagogiques et/ou financiers auprès du CFA Formasup ARL, diligentés par l'Union Européenne, l'État, France Compétences, les OPCO ou tout autre organisme habilité, l'Établissement de formation s'engage à fournir au CFA Formasup ARL sur présentation des demandes des organismes habilités, tous les justificatifs exigés par ceux-ci relatifs à l'accueil et à la réalisation des formations par apprentissage à la charge de l'Établissement de formation (*Annexe 3 : Liste des justificatifs relatifs à l'accueil et à la réalisation des formations en alternance*).

Si ces contrôles mettent en évidence des sommes indûment perçues par le CFA Formasup ARL et reversées à l'Établissement de formation, le CFA Formasup ARL déduira du reversement suivant tout ou partie des montants perçus par l'Établissement de formation sur présentation du rapport de l'organisme contrôleur.

### **Article 5. Litiges et résiliation de la convention**

Pour tout différend entre les parties concernant la forme ou l'exécution de la présente convention, une réunion entre les représentant·es mandataires des deux parties est organisée afin de déterminer une solution amiable.

Dans le cas où les parties ne trouveraient pas de solution amiable, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties. Cette résiliation ne devient effective qu'un mois après l'envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé de réception, exposant les motifs de la plainte, à moins que dans ce délai, la partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

Dans le cas où la rencontre n'aurait pas lieu à cause du refus de l'une des parties, les contentieux liés à l'exécution de cette convention pourront être portés devant la juridiction compétente.

### **Article 6. Documents régissant l'accord des parties**

Font partie intégrante de la présente Convention :

- ✓ *Annexe 1 – Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur*
- ✓ *Annexe 2 – Liste des unités de formation des alternants·es*
- ✓ *Annexe 3 : Liste des justificatifs relatifs à l'accueil et à la réalisation des formations en alternance*

Le Président du CFA FormaSup et Le·la Président·e ou Directeur.rice de l'établissement de formation sont chargé·es chacun·e en ce qui les concerne de l'exécution de la présente convention.

Fait en plusieurs exemplaires dont un est remis à chacune des parties.

À Lyon, le

**Pour le CFA FormaSup Ain Rhône Loire**  
Par délégation du Président Simon EL HOAYEK  
Monsieur Olivier MARION,  
Directeur

**Pour l'établissement de formation,**  
Madame Isabelle VON BUELTZINGSLOEWEN,  
Présidente

Pour l'IUT Lyon 2,  
Madame Claudine GAY, Directrice

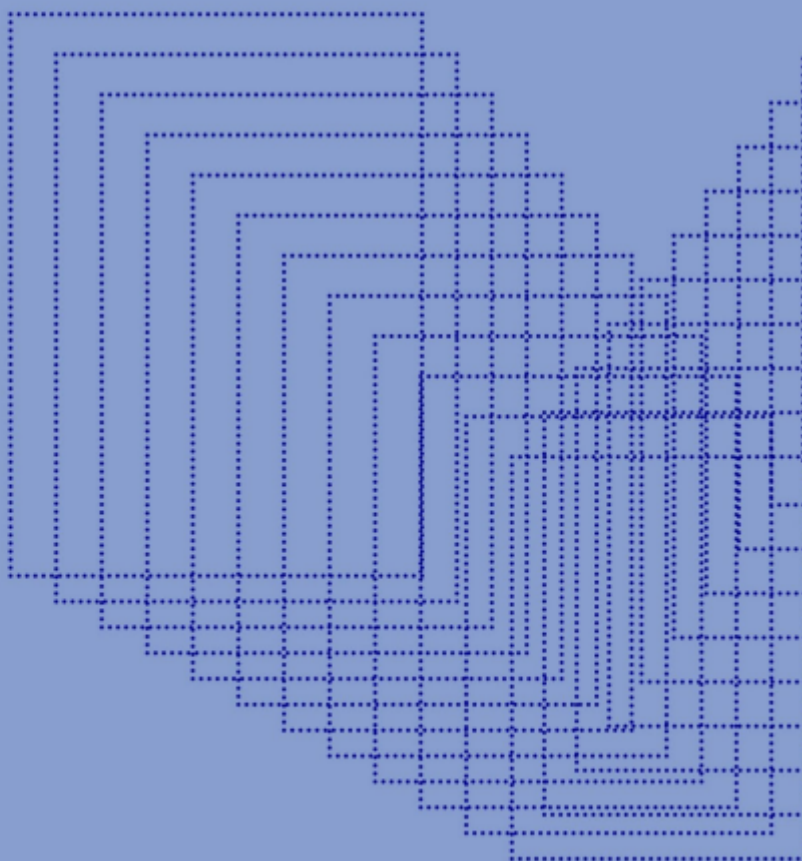
## Annexe 1 : Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur



MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur



Octobre 2023

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.  
Il a donc une valeur de neutre.

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.  
Il a donc une valeur de neutre.

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. LES VALEURS PARTAGEES POUR GARANTIR UN ACCOMPAGNEMENT DE QUALITE DES APPRENTIS.....</b>	<b>3</b>
1.1. L'apprentissage, une voie d'excellence.....	3
1.2. L'apprentissage pour tous.....	3
1.3. L'apprentissage porté par tous.....	4
<b>2. LES ENGAGEMENTS DE CHACUNE DES PARTIES.....</b>	<b>5</b>
2.1. Les établissements d'enseignement supérieur.....	5
2.2. Les CFA.....	6
2.3. Les employeurs.....	7
2.4. Les apprentis.....	7
<b>3. LA DYNAMIQUE D'AMELIORATION CONTINUE.....</b>	<b>8</b>
3.1. La trajectoire de la qualité.....	8
3.2. Le rendu-compte.....	8
3.3. Le positionnement dans l'écosystème.....	8
<b>ANNEXE : LA TRAJECTOIRE DE LA QUALITE.....</b>	<b>9</b>

## PREAMBULE

Cette charte définit les engagements des acteurs de l'apprentissage pour assurer un accompagnement de qualité des apprentis de l'enseignement supérieur en termes de pédagogie et de suivi de leur trajectoire.

Elle dégage des critères et des indicateurs qui permettront, dans une logique d'amélioration continue, de garantir cette qualité.

La charte n'entend pas se substituer aux référentiels existants ni répéter les dispositions réglementaires déterminées par ailleurs, mais a pour vocation de constituer la base d'une pratique vertueuse, à même de garantir aux apprentis des établissements de l'enseignement supérieur que les conditions de réussite dans leur parcours de formation sont réunies. Elle contribue ainsi, via une formation de qualité, à répondre au défi des compétences dont a besoin la nation.

La charte embrasse toutes les étapes du processus, de la définition du projet d'orientation à l'accès à l'emploi. Elle propose également un outil permettant aux parties prenantes d'identifier les jalons d'une auto-évaluation visant l'excellence de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur.

Figure



1

Processus de la candidature à l'insertion de l'apprenti

Cette charte a été initiée par la DGESIP qui a bénéficié de la collaboration d'un groupe de travail constitué d'experts de terrain de l'apprentissage : des directeurs et directrices de CFA (centres de formation d'apprentis), une directrice de service formation continue et apprentissage, des représentants d'entreprises et d'OPCO (opérateurs de compétences), des représentants des apprentis, un représentant de l'AMUE (agence de mutualisation des universités et des établissements) et un enseignant-chercheur.

# 1. LES VALEURS PARTAGEES POUR GARANTIR UN ACCOMPAGNEMENT DE QUALITE DES APPRENTIS

## 1.1 L'apprentissage, une voie d'excellence

L'apprentissage, pilier de l'éducation selon le Code du travail, relève de la formation initiale et permet l'obtention d'un diplôme qui bénéficie d'une même reconnaissance que celui obtenu sous le statut d'étudiant.

Cette modalité de formation s'appuie sur une pédagogie spécifique basée sur une alternance entre des temps en centre de formation et des temps en milieu professionnel. Ce rythme d'alternance résulte d'une ingénierie pédagogique adaptée et doit être choisi par l'organisme de formation avec soin, en fonction de la spécialité de la formation et après discussion avec les employeurs du secteur professionnel qui accueillent les apprentis. Le rythme d'alternance ainsi que les méthodes pédagogiques doivent ensuite faire l'objet d'une consultation avec les parties prenantes, en particulier dans le cadre des comités de perfectionnement des formations et de ceux des CFA.

Ces modalités pédagogiques spécifiques ont vocation à combiner et à relier les acquis en centre de formation et dans l'organisme d'accueil. Elles permettent l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire propres au milieu professionnel ou au métier ainsi que l'enrichissement des apprentissages lors du partage de retours d'expérience.

L'apprentissage constitue ainsi pour les jeunes l'opportunité de développer et de valider des compétences professionnelles, d'acquérir à la fois une solide expérience professionnelle et un niveau académique déterminants pour une insertion durable sur le marché de l'emploi, directe ou après une poursuite d'études, mais aussi de développer un réseau professionnel.

## 1.2 L'apprentissage pour tous

L'apprentissage doit répondre aux enjeux d'égalité professionnelle et favoriser l'accès de tous aux formations des établissements d'enseignement supérieur.

Une prise en compte de la place de l'apprenti dans son environnement nécessite d'être formalisée et les dispositifs d'aide clairement communiqués. Ces dispositifs nationaux et/ou territoriaux concernent le logement, la restauration, la mobilité (transports, permis de conduire), la santé, l'aide au premier équipement ou encore la recherche d'emploi.

Les personnes en situation de handicap doivent bénéficier d'un accompagnement personnalisé, d'une adaptation du/des poste(s) de travail en formation et en milieu professionnel, pour permettre une inclusion durable.

## 1.3 L'apprentissage porté par tous

Dans l'enseignement supérieur, quatre parties prenantes entrent en interaction : l'apprenti, l'employeur, le CFA et/ou l'établissement d'enseignement supérieur certificateur qui délivre les diplômes.

La réussite de l'apprentissage repose sur un soutien institutionnel fort et un engagement constant de chacune des parties pour garantir la professionnalisation de tous dans le domaine de l'alternance.



## 2. LES ENGAGEMENTS DE CHACUNE DES PARTIES

L'organisation de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur repose sur des structurations diversifiées. Le CFA est l'organisme de formation de l'apprenti désigné par la loi. L'établissement est certificateur et il délivre tout ou partie des enseignements.

Soit l'établissement s'appuie sur un ou des CFA partenaire(s), soit le CFA est interne à l'établissement d'enseignement supérieur, ou l'établissement est dans une situation mixte.

En fonction des modalités de partenariat, les engagements des acteurs peuvent varier.

Si le CFA est externe à l'établissement certificateur, une convention entre cet établissement et le CFA doit préciser sans ambiguïté les droits et obligations de chacune des parties. Lorsque le CFA est interne, à défaut de convention, est établi un document entre le CFA et les équipes pédagogiques pour spécifier les rôles de chacun.

Ce contexte requiert donc une gouvernance clairement définie.

### 2.1 Les établissements d'enseignement supérieur

Garants du respect des référentiels de compétences et d'évaluation en vue de la certification, les établissements d'enseignement supérieur doivent :

- dispenser des formations fondées sur une pédagogie de l'alternance qui favorise l'autoréflexion sur l'acquisition des compétences,
- réaliser, en relation avec les employeurs, le recrutement des apprentis,
- vérifier la cohérence de la mission ou des projets qui seront confiés à l'apprenti avec les objectifs de la formation avant la signature du contrat,
- veiller à l'articulation de la formation en milieu professionnel avec celle dispensée au sein de l'établissement,
- définir les missions de tuteurs des apprentis et accompagner les nouveaux tuteurs en proposant des dispositifs de formation,
- accompagner l'apprenti tout au long de sa formation, repérer les éventuelles difficultés rencontrées et aider à les résoudre,
- assurer son suivi en garantissant le bon usage des outils de liaison entre chacune des parties (établissement/tuteur, CFA, maître d'apprentissage, apprenti),
- créer les conditions d'une coordination effective entre le tuteur et le maître d'apprentissage au bénéfice de l'apprenti,
- formaliser les retours d'expérience de chacune des parties pour faire évoluer le dispositif d'accompagnement,
- accompagner la mobilité des apprentis,
- développer un dispositif permettant de connaître le devenir de l'apprenti,
- valoriser auprès des étudiants et des enseignants l'expérience des apprentis et les modalités pédagogiques de l'alternance.



## 2.2 Les CFA

Conformément aux 14 missions prévues par la loi du 5 septembre 2018, les CFA doivent apporter leur appui aux apprentis sur les points suivants :

- Aide à la recherche d'un employeur

Proposer un appui particulier dans la recherche d'un employeur pour tous les futurs apprentis en amont de la signature d'un contrat d'apprentissage et pour les apprentis en cas de rupture du contrat d'apprentissage, avec un focus particulier pour les personnes en situation de handicap (missions 1, 2 et 5).

- Accompagnement pédagogique

Veiller à ce que les enseignements se déroulent dans les conditions les plus favorables pour permettre à l'apprenti de tirer le meilleur parti de sa formation.

- Organiser la cohérence de la formation, avec tous les acteurs (mission 3)
- Assurer la poursuite de la formation de l'apprenti pendant 6 mois en cas de rupture de contrat (mission 5)
- Assurer un suivi en cas de formation organisée en tout ou partie à distance (mission 11)
- Organiser avec l'établissement certificateur les modalités d'évaluation des compétences acquises (mission 12)
- Encourager la mobilité nationale et internationale par la nomination d'un référent mobilité (mission 10)

- Accompagnement social et éducatif

- Être en lien et orienter vers les acteurs adéquats les apprentis confrontés à des difficultés pouvant nuire au bon déroulement de leur formation (missions 6 et 14)
- Être en lien et orienter vers les acteurs adéquats les apprentis ayant interrompu leur formation ou n'ayant pas obtenu leur certification (mission 13)
- Accompagner à la citoyenneté et à la poursuite d'études

- Information sur la réglementation applicable aux apprentis

Droits et devoirs des apprentis et des salariés, et règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel (mission 4).

- Mise en place d'actions visant à prévenir toute forme de discrimination (missions 7, 8 et 9)

- Sensibiliser à l'égalité professionnelle et à la prévention du harcèlement sexuel
- Encourager la mixité des métiers
- Lutter contre les discriminations

## 2.3 Les employeurs

Dans le respect de la législation du travail, l'employeur s'engage à contribuer à la formation professionnelle de l'apprenti. Il lui confie des missions opérationnelles en adéquation avec le diplôme préparé, concertées avec l'établissement de formation et contribuant à la montée en compétences et en responsabilité de l'apprenti ainsi qu'à son autonomie.

En amont, l'employeur facilite l'intégration de l'apprenti en s'appuyant sur un maître d'apprentissage formé, répondant aux attendus de la fonction et valorisé au sein de son organisation. L'encadrement et l'organisation du travail sont conçus de manière à offrir à l'apprenti les outils nécessaires à la réalisation de ses missions et un environnement propice à sa progression.

L'employeur permet en outre à l'apprenti d'acquérir les aptitudes et les comportements d'un salarié dans son environnement professionnel.

## 2.4 Les apprentis

Les apprentis sont les premiers acteurs de leur formation. Par leur statut, ils bénéficient des mêmes droits et devoirs que les autres salariés.

Ils s'engagent auprès de l'entreprise à :

- s'investir dans l'environnement de travail et dans l'équipe d'accueil,
- réaliser les missions confiées par l'employeur, les travaux prévus pour assurer leur montée en compétences,
- respecter le mode de fonctionnement de l'organisation, ses consignes (règlement intérieur, consignes de santé et de sécurité, horaires, locaux, matériel et équipements), ses normes et ses valeurs.

Ils s'engagent auprès de l'établissement et du CFA à :

- respecter le règlement intérieur,
- s'impliquer dans leurs études, à savoir suivre les enseignements, les activités pédagogiques et se soumettre aux évaluations programmées,
- transférer du milieu professionnel vers la formation et de la formation vers le milieu professionnel les nouvelles compétences acquises pour dynamiser et déployer plus efficacement les projets qui leur sont confiés,
- générer des pistes d'amélioration pour favoriser la réussite de tous et participer notamment aux instances de pilotage de la formation.

## 3. LA DYNAMIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE

### 3.1 La trajectoire de la qualité

La charte est complétée par un support opérationnel à même de s'adapter aux différents contextes et stades d'avancement des établissements dans leur démarche d'accompagnement de qualité des apprentis.

Des postes d'actions d'accompagnement et des périmètres ont été déterminés. Pour chacun d'entre eux sont définis un socle (une valeur minimale d'engagement), ainsi que des jalons et une cible (l'exigence la plus haute), co-construits par les parties prenantes.

Il s'agit ainsi de favoriser un dialogue qui permette, pour chaque diplôme, d'établir de manière concertée des paliers de progression et les moyens pour atteindre la cible.

### 3.2 Le rendu-compte

La trajectoire de qualité nécessite une modalité de gouvernance qui pourra rendre compte, au travers notamment de PV de conseils de perfectionnement des établissements et des CFA, de la dynamique d'amélioration continue et de la sécurisation des parcours d'apprentissage.

### 3.3 Le positionnement dans l'écosystème

Cette démarche entre en résonance avec les attentes en matière de qualité des acteurs institutionnels de l'apprentissage et des opérateurs chargés de l'évaluation dans l'enseignement supérieur , et se positionne au regard des exigences de certification Qualiopi des CFA.

## ANNEXE A LA CHARTE POUR UN ACCOMPAGNEMENT RESPONSABLE ET DE QUALITE DES APPRENTIS

### LA TRAJECTOIRE DE LA QUALITE

## Poste d'actions d'accompagnement 1 – Pilotage de la formation

Périmètres	Définition d'un socle (valeur minimale d'engagement)	Co-construction de jalons et d'une cible (exigence la plus haute)
<p><b>- Organisation de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un comité de pilotage (composition, rôle et organisation)</li> <li>Programmation d'une réunion de rentrée apprentissage</li> <li>Planification des réunions pédagogiques</li> <li>Programmation des visites chez l'employeur</li> <li>Organisation des retours des apprentis après chaque période en milieu professionnel</li> <li>Recueil et exploitation des retours d'expérience : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recueil des retours des parties prenantes : délégués apprentis, maîtres d'apprentissage, tuteurs, CFA</li> <li>✓ Contribution des employeurs/maîtres d'apprentissage à l'évolution de la formation</li> <li>✓ Bilan de la relation entre le CFA et l'établissement</li> </ul> </li> </ul> <p><b>- Suivi de la formation par les acteurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Système d'information du CFA intégrant toutes les étapes : avant, pendant et après la formation, et accessible à toutes les parties</li> <li>Livret avec des échanges en temps réel entre le tuteur enseignant et l'entreprise sur l'écart entre la formation et les compétences attendues</li> </ul>	<p><b>Définir les paramètres d'un pilotage qualitatif en termes d'organisation et de suivi des formations, et de suivi des indicateurs de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un comité de pilotage annuel impliquant toutes les parties prenantes et les représentants des branches ou organisations professionnelles, actualisant pour chaque diplôme les compétences attendues, le parcours de formation, le rythme d'alternance, etc.</li> <li>Participation des parties prenantes au conseil de perfectionnement de l'établissement et du CFA</li> <li>Développement d'un outil de relation entre les parties prenantes</li> <li>Prise en compte des retours des maîtres d'apprentissage pour l'adaptation de certains cours et/ou pour compléter les compétences</li> </ul>	<p><b>Mesurer les évolutions du pilotage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Au sein du comité de pilotage, définition, suivi, analyse et communication des indicateurs de pilotage par diplôme</li> <li>Révision annuelle de la liste des indicateurs et jalons dans une optique d'amélioration continue</li> </ul>

<p><b>3 - Suivi des indicateurs de la formation (pour chaque étape du système de qualité et chaque process)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enquête de satisfaction (apprentis et employeurs)</li><li>• Taux de réalisation de la formation (heures prévues et heures réalisées)</li><li>• Evaluation de la qualité du suivi par l’employeur et l’établissement</li><li>• Suivi du taux d’échec, du taux de rupture, du taux d’abandon, du taux d’insertion professionnelle à X mois (sécurisation du parcours de l’étudiant)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition d'une liste minimale d'indicateurs quantitatifs ou qualitatifs</li></ul>	
---	---	--

## Poste d'actions d'accompagnement 2 – Accompagnement pré-contractualisation

Périmètres	Définition d'un socle (valeur minimale d'engagement)	Co-construction de jalons et d'une cible (exigence la plus haute)
<b>1 - Orientation, information et conseil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promotion de l'apprentissage en informant les étudiants des spécificités de cette voie de formation et du statut d'apprenti</li> <li>Recueil des offres d'apprentissage des organismes d'accueil et qualification en termes de contenu de mission et de profil de l'apprenti</li> <li>Diffusion des offres d'emploi en apprentissage par différents canaux</li> <li>Recueil des souhaits des futurs apprentis vis-à-vis de leur projet professionnel et des profils (vérification de la correspondance entre les attentes de l'étudiant et la formation)</li> </ul>	<b>Donner une information accessible, exhaustive et actualisée aux étudiants et postulants à l'apprentissage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion multi canal d'informations sur l'apprentissage et l'offre de formation</li> <li>Information sur les services proposés en matière d'orientation au sein de l'établissement</li> <li>Au moins une réunion d'information et d'échanges à l'attention des candidats à la formation</li> </ul>	<b>Décrire et mettre en œuvre des mesures pour répondre aux objectifs d'orientation, d'information et de conseil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Outils ou événements dédiés à l'information sur l'apprentissage associant le cas échéant les parties prenantes (CFA, représentants du monde professionnel, anciens apprentis...)</li> <li>Une plateforme ou un dispositif d'intermédiation dédié à la diffusion et à l'actualisation des offres d'alternance et au descriptif des missions (mise à jour de l'information, qualité de l'indexation)</li> <li>Des interlocuteurs identifiés par le candidat et l'employeur recruteur pour garantir un suivi des échanges qui tienne compte de l'historicité de leurs besoins ou demandes et des actions mises en œuvre (dispositif de l'excellence de la relation)</li> </ul>

<p><b>2 - Pré-contractualisation pas à pas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procédure de suivi des contrats signés ou en cours de signature entre l'établissement et le CFA</li> <li>• Actions de formation (coaching en techniques de recherche d'emploi) : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recherche d'employeurs (<i>sourcing</i>)</li> <li>✓ Dossier de candidature</li> <li>✓ Préparation à l'entretien de recrutement</li> </ul> </li> <li>• Identification des forces et faiblesses des candidats : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Repérage des besoins de renforcement en <i>soft skills</i> (pré-positionnement)</li> <li>✓ Identification des faiblesses en termes d'attendus académiques</li> </ul> </li> <li>• Mise en relation de l'apprenti avec l'employeur et le maître d'apprentissage</li> <li>• Information sur les avantages dont bénéficie l'apprenti dans l'organisme employeur</li> <li>• Cohérence entre la formation et le profil de poste proposé par l'employeur : adéquation entre le référentiel de compétences de la formation et les missions en milieu professionnel, définition de la progression des missions permettant une montée en compétences de l'apprenti</li> <li>• Validation de la mission par l'enseignant/l'organisme de formation/le CFA avant que le CFA n'autorise le contrat d'apprentissage</li> <li>• Définition du calendrier de l'alternance : périodes en milieu professionnel et périodes en centre de formation (et planning des évaluations)</li> <li>• Délimitation des périodes de télétravail (s'il est compatible avec les missions)</li> </ul>	<p><b>Offrir aux bénéficiaires des conditions de pré-contractualisation efficaces</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un responsable de la formation ou un personnel dédié de l'équipe pédagogique valide la mission ou les projets au regard des objectifs de formation et des compétences attendues (sous une semaine)</li> <li>• Un service dédié répond aux apprentis et aux organismes d'accueil et les met en relation</li> </ul>	<p><b>Mettre en place des actions ou des projets pour permettre une précontractualisation adéquate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions de formation aux techniques de recherche d'emploi (TRE) à l'attention des futurs alternants</li> <li>• Actions et dispositifs d'intermédiation : organisation de rencontres avec des employeurs recruteurs</li> </ul>
--	--	---



## Poste d'actions d'accompagnement 3 – Suivi des apprentis pendant la formation

Périmètres	Définition d'un socle (valeur minimale d'engagement)	Co-construction de jalons et d'une cible (exigence la plus haute)
<p><b>1 – Formation des tuteurs et maîtres d'apprentissage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage pour leur permettre d'assurer leurs missions</li> <li>Connaissance partagée des référentiels de compétences attendues et d'évaluation</li> <li>Sensibilisation aux dispositifs d'intégration de l'apprenti sur son lieu de travail</li> <li>Actions de sensibilisation et de prévention au titre du handicap, de la diversité</li> </ul> <p><b>2 – Formalisation du suivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Outil de suivi unique entre le maître d'apprentissage et l'apprenti dès le début de la formation</li> <li>Outil de communication entre le maître d'apprentissage, l'apprenti, l'établissement (le tuteur et/ou le responsable de la formation) et le CFA</li> <li>Engagement dans les fonctions tutorales : visites chez l'employeur et évaluation des compétences</li> <li>Accompagnement administratif et pédagogique : suivi de l'assiduité, suivi dans la préparation de rapports, de projets, de mémoires et de soutenances</li> </ul>	<p><b>Formaliser et diffuser les modalités de suivi, d'accompagnement et de retours d'expérience</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un livret d'apprentissage</li> <li>Un secrétariat pédagogique dédié à l'accompagnement administratif</li> <li>Identification des référents handicap et mobilité de l'établissement et du CFA</li> <li>Vérification tout au long de la formation de l'adéquation entre le profil du poste de l'apprenti et la formation</li> <li>Vérification dès le début de la formation de l'adéquation entre les moyens mis à disposition par l'employeur et la mission de l'apprenti</li> <li>Deux rencontres annuelles minimum avec l'employeur : dans les deux mois après le début de formation et dans les deux mois qui précèdent la fin de la formation</li> </ul>	<p><b>Mettre en place des actions spécifiques adossées à des moyens solides et adaptés au suivi, à l'accompagnement et aux retours d'expérience</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formation des maîtres d'apprentissage et des tuteurs et présentation des outils de suivi</li> <li>Un nombre de rencontres annuelles adapté à la situation (niveau de diplôme, difficultés rencontrées par l'apprenti) et validé par l'équipe pédagogique</li> <li>Contacts réguliers via le livret d'apprentissage</li> <li>Comptes rendus de visite formalisés, partagés, et suivis des actions (tuteur/maître d'apprentissage &amp; apprenti)</li> <li>Session d'analyse réflexive sur l'expérience professionnelle à chaque retour d'alternance des apprentis</li> </ul>

<p><b>3 – Accompagnements spécifiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions pour favoriser la diversité (mise en place de dispositifs adéquats, recherche d'aides réglementaires prévues selon le cas) au titre :             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ du handicap, y compris l'aide à l'insertion post-contrat</li> <li>○ de la mixité femmes/hommes, de l'égalité entre les sexes, de la mixité sociale, et de la lutte contre le harcèlement et les discriminations</li> <li>○ de l'accompagnement social (actions ou accompagnement pour bénéficier d'aides en vue de résoudre des difficultés d'ordre social et matériel)</li> </ul> </li> <li>• Repérage d'éventuelles difficultés de l'apprenti chez l'employeur et actions de médiation prises en charge par le CFA</li> <li>• Accompagnement en cas de rupture de contrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une grille d'évaluation des acquis de l'expérience de l'apprenti, à partir de critères clairement identifiés, partagée en début de formation</li> </ul> <p>Un retour d'alternance par trimestre avec le groupe d'apprentis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une évaluation, a minima en fin de formation, par les apprentis et par les maîtres</li> <li>• d'apprentissage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalisation précise des modalités de l'évaluation et de son exploitation</li> </ul>
--	---	--

## Poste d'actions d'accompagnement 4 – Suivi des apprentis post-formation

Périmètres	Définition d'un socle (valeur minimale d'engagement)	Co-construction de jalons et d'une cible (exigence la plus haute)
<p><b>1 - Enquêtes quantitatives et qualitatives sur l'insertion des apprentis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durée de recherche d'emploi, qualité de l'insertion (postes occupés correspondant au diplôme obtenu, type de contrat)</li> <li>Poursuites d'études</li> </ul> <p><b>2 - Aide à l'insertion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ateliers techniques de recherche d'emploi</li> <li>Mise en relation des apprentis et des organismes recruteurs pour répondre à des postes à pourvoir</li> <li>Bourses à l'emploi pour les apprentis afin de favoriser une insertion rapide et un accompagnement des projets postapprentissage des étudiants</li> </ul>	<p><b>Inscrire l'apprentissage dans une perspective d'insertion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réalisation et exploitation des enquêtes : taux d'obtention des diplômes ; taux d'insertion professionnelle/de poursuite d'études après l'obtention du diplôme ; taux de rupture des contrats d'apprentissage</li> <li>Enquête de satisfaction</li> <li>Développement d'un dispositif d'offres d'emploi accessibles aux apprentis</li> <li>Organisation de <i>jobdatings</i> ou d'autres actions facilitant la rencontre entre ex-apprentis et recruteurs</li> </ul>	<p><b>Mettre en place des actions concrètes concourant au suivi et à l'insertion post-formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Publication d'offres d'emploi accessibles aux exapprentis sur une plateforme ou un dispositif dédié</li> <li>Diffusion des offres d'emploi aux ex-apprentis</li> <li>Utilisation des réseaux professionnels pour diffuser l'actualité sur l'emploi et les offres en lien avec la formation suivie</li> <li>Développement et animation d'un réseau Alumni des apprentis</li> <li>Développement et maintien d'une base de données des ex-employeurs</li> </ul>

Document réalisé par le Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP)

Sous-direction Stratégie et qualité des formations – Département Formation et emploi, insertion professionnelle

## Annexe 2 - Liste des unités de formation des alternants·es

Nom de l'établissement	Composante	Type de diplôme	Nom/mention	Parcours	Acronyme	Code diplôme	RNCP
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	LP	Assurance, Banque, Finance : Supports Opérationnels	Gestion des Opérations de Marchés Financiers et de Réseau	GOMFI-R	25031396	RNCP34025
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	Master	Energie	Système d'Information pour les Systèmes de Production et l'Industrie du Futur	SISPIF	13522703	RNCP34438
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Gestion des Entreprises et des Administrations	Gestion Comptable, Fiscale et Financière	GEA - GC2F	25131301	RNCP35375
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Gestion des Entreprises et des Administrations	Gestion Entrepreneuriat et Management d'Activités	GEA - GEMA	25131004	RNCP35377
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Gestion des Entreprises et des Administrations	Gestion et Pilotage des Ressources Humaines	GEA - GPRH	25131501	RNCP35376
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Hygiène, Sécurité, Environnement		HSE	25134401	RNCP35406
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	LP	Logistique et Pilotage des Flux	Logistique Globale	LG	25031141	RNCP29988
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Management de la Logistique et des Transports	Management de la Mobilité et de la Supply Chain Connectées	MLT connecté	25131101	RNCP35390
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Management de la Logistique et des Transports	Management de la Mobilité et de la Supply Chain Durables	MLT durable	25131102	RNCP35391
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Qualité, Logistique Industrielle et Organisation	Organisation et Supply Chain	QLIO OSC	25131103	RNCP35351
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Qualité, Logistique Industrielle et Organisation	Management de la Transformation Digitale	QLIO MTD	25120005	RNCP35353
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Qualité, Logistique Industrielle et Organisation	Qualité et Management Intégré	QLIO QMI	25120007	RNCP35352
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Science des données	Visualisation, conception d'outils décisionnels	SD décisionnel	25111402	RNCP35402
UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	IUT LUMIERE - LYON 2	BUT	Science des données	Exploration et modélisation statistique	SD Statistique	25111401	RNCP35401

### **Annexe 3 : Liste<sup>1</sup> des justificatifs relatifs à l'accueil et à la réalisation des formations en alternance**

- ✓ Nom du certificateur
- ✓ Dossier de candidature de l'alternant
- ✓ Dossier d'admission (compte-rendu d'entretien d'entrée, de commission de validation, tests d'entrée, éléments validant les pré-requis)
- ✓ Fiche mission
- ✓ Déroulé pédagogique ou syllabus
- ✓ Tableau croisé du contenu de la formation, des objectifs et du référentiel de compétences en lien avec la fiche RNCP
- ✓ Règlement intérieur
- ✓ Livret d'accueil
- ✓ Accompagnement dans la recherche d'une alternance
- ✓ Bulletin / Livret de suivi pédagogique
- ✓ Livret de suivi en entreprise
- ✓ Procès-verbal d'examen
- ✓ Procédure de gestion d'abandon
- ✓ Convention avec le certificateur
- ✓ Régime d'examens ou règlement des études
- ✓ Convocation
- ✓ Ressources pédagogiques et modalités d'accès
- ✓ Relevé de connexion ou tout document démontrant l'appropriation des ressources mises à disposition
- ✓ Support de formation
- ✓ Veille
- ✓ Informations sur les actions favorisant l'insertion ou la poursuite d'études
- ✓ Aménagement pour des alternants en situation de handicap et capitalisation
- ✓ Preuve de délivrance de la certification
- ✓ Feuilles d'émargement
- ✓ Evaluation des enseignements par l'alternant

---

<sup>1</sup> . Cette liste est évolutive en fonction de l'évolution de la réglementation.