

Convention Cadre
régissant le partenariat entre un établissement d'enseignement supérieur
support d'unités de formation des apprenti·es (UFA)
et le CFA FormaSup Ain-Rhône-Loire
en application de l'article L6233-1 du Code du travail

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 Thierry Bourgeron,

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

Et

L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2, établissement d'enseignement supérieur situé au 18 quai Claude Bernard 69365 LYON Cedex 07, représenté par Madame Nathalie DOMPNIER, sa Présidente,

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

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

Est conclu la présente Convention Cadre régissant le partenariat entre les parties.

Article 1. Objet de la convention.

La présente convention a pour objet d'organiser les relations entre le CFA FormaSup et l'établissement de formation pour la gestion, le développement et la mise en œuvre de formations en alternance. Elle vise à promouvoir, développer et déployer l'apprentissage en conformité avec l'article L.6233-1 du Code du travail.

La présente convention annule et remplace la Convention cadre signée par les parties en date du 27 octobre 2020. Le présent accord constitue la Convention cadre régissant le partenariat entre les parties.

Article 2. Durée et Validité.

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter du 1er septembre 2021.

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

Article 3 : Périmètre de la Convention cadre

En application des dispositions de l'article L6233-1 du Code du travail, le CFA FormaSup, 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.

Les unités de formation des apprenti·es (UFA) concernées par la présente convention sont précisées par des conventions spécifiques signées annuellement entre les deux parties.

Article 4. Description de l'organisation des formations et des équipements pédagogiques.

L'établissement de formation est chargé de la mise en œuvre des formations en alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation). Il assure en particulier l'enseignement préparant à l'obtention du (ou des) diplôme(s)/titre(s) qu'il est habilité à délivrer par la voie de l'alternance.

L'établissement de formation assure le suivi pédagogique de l'alternant·e. Il conserve la maîtrise de l'évaluation des alternant·es et la responsabilité de la délivrance du diplôme/titre, conformément à la législation en vigueur et aux recommandations énoncées lors de l'accréditation du diplôme.

La durée de la formation doit être organisée et peut être modulée conformément aux articles L6211-2, L6222-7-1, L6222-42, L6222-12 du Code du Travail.

Pour rappel, l'article 24 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel abroge l'inspection de l'apprentissage et crée un nouveau dispositif de contrôle pédagogique.

Il est désormais prévu que les formations par alternance conduisant à un diplôme sont soumises à un contrôle pédagogique associant les corps d'inspection ou les agents publics habilités par les ministères certificateurs et des représentants désignés par les branches professionnelles et les chambres consulaires, selon des modalités déterminées par décret (voir article L6211-2 du Code du travail).

Par ailleurs, les alternant·es doivent se soumettre au règlement intérieur de l'établissement de formation ou du CFA FormaSup. L'établissement de formation informe le CFA FormaSup de toute situation particulière mettant en cause le contrat d'alternance.

Article 5. Moyens humains et équipements pédagogiques.

L'établissement de formation met en œuvre des moyens humains et matériels nécessaires à la bonne préparation du diplôme/titre et à l'accompagnement des parcours de développement des compétences.

Les personnels enseignants, administratifs et techniciens, les équipements pédagogiques utilisés et les locaux destinés à la formation des alternant·es sont ceux de l'établissement de formation.

Les personnels enseignants répondent aux exigences réglementaires en matière de diplôme/titre.

Article 6. Relations et services liés au partenariat.

Le CFA FormaSup répond aux missions propres des CFA - Organismes Prestataires d'Actions concourant au développement des compétences ayant une activité d'apprentissage conformément à l'article L.6313-1 du Code du travail.

L'intervention du CFA FormaSup s'inscrit dans le cadre des missions assignées aux CFA telles que listées en annexe 1 - *Les 14 missions des CFA* et annexe 2 – *Prestations et services liés au partenariat*.

Le CFA FormaSup est également garant du niveau de qualité de l'alternance, partagé par les parties prenantes du CFA et conforme au Référentiel National de Qualité (article L6316-3 du Code du travail).

Le CFA Formasup s'assure que les critères de qualité sont respectés au sein des établissements d'enseignement (L.6233-1 du Code du travail) porteurs de l'UFA. Il est porteur de la certification de qualité pour toutes les formations en alternance relatives à ce partenariat.

L'établissement de formation s'engage à respecter l'ensemble des critères de qualité opposables dans le cadre de la certification des organismes de formation et plus particulièrement les critères concernant les formations en alternance (Voir annexe 3 — *Matrice de responsabilité – Qualiopi*) et à fournir dans le cadre d'un audit les documents ou informations demandées par l'organisme certificateur.

Comité de Pilotage :

Afin d'assurer un lien étroit et permanent entre le CFA FormaSup et les acteur·rices de la formation que sont les entreprises, les alternant·es et l'établissement de formation, il est mis en place un Comité de pilotage qui se réunit au moins une fois par an.

Le comité de pilotage dispose des compétences suivantes :

- Analyser la maquette pédagogique, le bilan pédagogique, les modalités de recrutement, le rythme de l'alternance des périodes de formation respectivement en entreprise et en établissement de formation (celui-ci devra veiller à établir une alternance aussi adaptée que possible à l'intérêt des alternant·es, à l'activité des entreprises et aux contraintes de l'établissement) et faire les propositions qui en découlent ;
- Examiner et valider le tutorat, le suivi individualisé des alternant·es dans les entreprises et les relations avec les maîtres d'apprentissage et / ou les tuteur·rices ;
- Examiner et valider les visites en entreprises, l'évaluation des périodes de formation en entreprises et au sein de l'établissement de formation ;
- Examiner et valider l'accompagnement des alternant·es vers l'insertion professionnelle ;
- Examiner les actualités réglementaires et politiques de l'alternance.

Article 7. Dispositions financières.

7.1. Ressources de financement des formations en alternance

7.1.1 Le financement des formations en alternance obéit au principe d'un niveau de prise en charge versé pour chaque apprenant·e en contrat d'alternance dans une formation et dans une entreprise/administration, conformément aux règles de financement des formations en alternance définies dans l'article L6332-14 "I. L'opérateur de compétences prend en charge au titre de la section financière mentionnée au 1° de l'article L. 6332-3 :

1° Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation au niveau de prise en charge fixé par les branches ou, à défaut, par un accord collectif conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires d'un accord constitutif d'un opérateur de compétences interprofessionnel gestionnaire des fonds de la formation professionnelle continue. Ce niveau est déterminé pour les contrats d'apprentissage en fonction du domaine d'activité du titre ou du diplôme visé. Ces niveaux de prise en charge prennent en compte les recommandations de France compétences mentionnées au 10° de l'article L. 6123-5 en matière d'observation des coûts et de niveaux de prise en charge. Les niveaux de prise en charge fixés par les branches peuvent faire l'objet de modulations en fonction de critères et selon un montant déterminé par décret, en particulier lorsque le salarié est reconnu travailleur handicapé ou lorsqu'il existe d'autres sources de financement public. A défaut de fixation du niveau de la prise en charge ou de prise en compte des recommandations à une date et dans un délai fixé par voie réglementaire, les modalités de détermination de la prise en charge sont définies par décret".

7.1.2 Le financement des formations en alternance peut, par ailleurs, faire l'objet de ressources complémentaires, principalement des restes à charge négociés avec les employeurs pour chaque contrat lié à une formation et pour lequel le niveau de prise en charge est insuffisant pour couvrir les coûts de formation ; des dépenses d'investissement financées par la Région selon l'article L6211-3 du Code du travail, des ressources émanant des branches, des opérateurs de compétences (OPCO) et de l'État.

7.1.3 Le financement des parcours de formation en alternance peut faire également l'objet d'autres ressources complémentaires, telles que des majorations et compléments de financement conformément aux dispositions spécifiques du Code du travail (handicap, mobilité internationale, premier équipement pédagogique, aide au permis, frais annexes).

7.2 Le rôle du CFA FormaSup

Le CFA FormaSup assure un rôle d'aide et de conseil méthodologique auprès de l'établissement de formation pour l'optimisation des ressources financières collectées au nom de l'établissement de formation au titre des formations en alternance.

Le CFA FormaSup assure un rôle d'aide et de conseil pour soutenir financièrement le parcours des alternant·es.

Le CFA FormaSup assure également un rôle de facilitateur dans la relation avec les organismes financeurs (OPCO et employeurs) sur toutes les questions relatives au financement des contrats d'alternance.

Le CFA FormaSup est garant de la contractualisation relative aux actions de formation en alternance matérialisée par la conclusion d'une convention de formation avec les employeurs, du suivi de l'exécution de l'action et la facturation auprès des OPCO et administrations publiques.

7.3 Modalités financières entre le CFA FormaSup et l'établissement de formation

Le CFA FormaSup perçoit le niveau de prise en charge relatif à chaque contrat visé au 7.1.1.

Le CFA FormaSup verse à l'établissement de formation une somme correspondant :

- au montant de prise en charge à verser par les organismes financeurs (OPCO et CNFPT), selon les montants définis par les Commissions Paritaires Nationales de l'Emploi (CPNE) et France Compétences,
- complétée du montant du reste à charge, si prévu conventionnellement avec l'entreprise d'accueil de l'alternant.e.

Cette somme est versée à l'établissement de formation déduction faite d'une contribution financière forfaitaire annuelle, définie dans les conventions spécifiques annuelles et d'éventuels frais, pour couvrir des services spécifiques diligentés par l'établissement de formation et prestés par le CFA FormaSup.

Les prestations et services sont indiqués dans l'annexe 2 – *Prestations et services liés au partenariat*.

Article 8. Modalités de versement.

Le versement de la somme due par le CFA FormaSup à l'établissement de formation s'effectue selon l'échéancier prévisionnel suivant :

- 1er acompte 20% du montant de versement estimé au mois de décembre de l'année N. La déduction de 50% de la contribution financière forfaitaire annuelle est appliquée sur ce premier acompte ;
- 2ème acompte 20% du montant de versement estimé au mois de mars de l'année N+1. La déduction de 50% restant de la contribution financière forfaitaire annuelle est appliquée sur ce second acompte ;
- 3ème acompte 15% du montant de versement estimé au mois de mai de l'année N+1 ;
- 4ème acompte 15% du montant de versement estimé au mois de juillet de l'année N+1 ;
- 5ème acompte 15% du montant de versement estimé au mois de septembre de l'année N+1 ;
- 6ème acompte 15% du montant de versement estimé au mois de novembre de l'année N+1.

Le versement à l'établissement de formation des acomptes indiqués ci-dessus, s'effectue sous réserve de présentation d'une facture (demande de paiement) déposée auprès du CFA FormaSup, correspondant à l'acompte concerné.

Dialogue budgétaire :

Le CFA FormaSup et l'établissement de formation organisent un dialogue budgétaire entre leurs services financiers afin de :

- Examiner l'état d'encaissement et reversement des recettes liées à l'alternance ;
- Rapprocher les données comptables de chacune des parties prenantes ;
- Identifier les éléments financiers liés aux évolutions réglementaires ;
- Echanger sur les attentes, difficultés et points d'amélioration ;
- Déterminer et mettre en œuvre les modalités correctives.

Article 9. Modalités de justification des crédits.

L'établissement de formation est garant de l'utilisation des fonds transmis par le CFA FormaSup pour la mise en œuvre des formations en alternance.

Le CFA FormaSup établit une analyse des coûts des formations en alternance conformément aux obligations légales. A cette fin, l'établissement de formation met à disposition du CFA FormaSup ses outils de calculs des coûts sur le périmètre des formations concernées.

L'établissement de formation s'engage à assurer la fiabilité et la traçabilité de l'information financière nécessaire à l'élaboration des documents financiers et comptables, et à transmettre ces éléments au CFA FormaSup en cas de contrôle et ou d'audit.

Le CFA FormaSup pourra être amené à demander à l'établissement de formation les éléments nécessaires au calcul des coûts et à l'exécution budgétaire. Plus généralement, les moyens mis en œuvre par l'établissement de formation pour les remontées d'informations comptables et financières devront assurer transparence, justification, suivi et contrôle.

Les dépenses de fonctionnement engagées par l'établissement de formation doivent être détaillées selon les normes en vigueur s'appliquant aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 10. Ouverture d'une formation en alternance.

L'ouverture et le portage d'une formation par le CFA FormaSup font l'objet d'un processus préalable d'analyses et de recommandations via un dossier de demande d'ouverture de formation en alternance.

Le CFA FormaSup accompagne la mise en place des processus administratifs conformément à la législation en vigueur, fournit les outils de gestion de l'apprentissage et professionnalise les acteurs de l'alternance.

Article 11 : Veille juridique et réglementaire

Dans une période transitoire riche en évolutions légales, le CFA FormaSup propose et partage une veille juridique et réglementaire permettant d'assurer et d'aménager un pilotage cohérent et conforme des formations en alternance. Il propose des aménagements réactifs au regard de l'interprétation des évolutions légales.

Article 12 : Échange d'informations

Les informations nécessaires à la contractualisation font en particulier l'objet d'un échange mutualisé entre les parties prenantes chargées de l'administration de l'alternance, notamment entre l'établissement de formation et le CFA FormaSup mais aussi avec les acteurs : alternant·es, candidat·es à l'alternance, employeurs, OPCO / CNFPT, observatoires de branches.

L'établissement de formation et le CFA FormaSup échangent les informations nécessaires afin d'optimiser le pilotage des formations, de fluidifier le lien entre les parties prenantes et de faciliter la gestion administrative, juridique et financière de l'alternance.

L'établissement de formation s'engage à fournir régulièrement et en temps utile au CFA FormaSup toutes les informations nécessaires à son fonctionnement et notamment :

- aux suivis pédagogiques (livret d'apprentissage, compte rendu de visite et présences/absences des alternant·es, réussite à l'examen) ;

- aux situations individuelles des alternant·es ouvrant des droits individuels (handicap) ;
- à la gestion des ruptures de contrats d'alternance et au placement en entreprise ;
- aux retours d'informations et d'enquêtes, notamment celles relatives à l'établissement de formation et/ou diffusion des indicateurs de résultats conformes à l'article L6111-8 du Code du travail,
- à la mise à jour des bases de données des alternant·es, des personnels administratifs, pédagogiques et de direction inclus dans le processus de formation en alternance ;
- à la gestion des feuilles d'émargement des alternant·es (l'original est à conserver au moins 3 ans par l'UFA).
- les avis d'absence étant transmis systématiquement et sans délai aux entreprises, le CFA FormaSup met en place un outil digital dédié, le Lé@, mutualisé pour faciliter le suivi de l'alternant·e, son évaluation et les échanges d'informations entre les acteurs du contrat d'alternance.

Les présents traitements de données à caractère personnel font l'objet d'un référencement commun entre les deux parties présentes au contrat. Il est ainsi déterminé, en outre, les mesures d'informations à l'égard des personnes concernées.

Article 13. Confidentialité.

Les parties s'engagent pendant la durée de la présente convention, à ne pas divulguer des informations confidentielles auxquelles elles pourront avoir accès de manière volontaire ou non, notamment tout savoir-faire relatif à l'enseignement, par n'importe quel moyen (verbal ou écrit), que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de leurs organisations, pour une durée au moins égale à cinq années.

Les parties s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour éviter toute divulgation ou utilisation non autorisée.

Article 14. Protection des données personnelles.

Les données personnelles des alternant·es, maîtres d'apprentissage et tuteur·rices, sont collectées et traitées dans le cadre du développement de l'apprentissage mentionné dans la présente convention et sont nécessaires pour les fonctions administratives, financières et pédagogiques conformément aux dispositions du Code du travail relatives à l'alternance. Elles font objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique prévue par la présente.

Au sens de l'article 4.2 du RGPD est entendu comme « traitement de données à caractère personnel, toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données à caractère personnel ».

La finalité principale du présent traitement de données est l'inscription et le suivi administratif et pédagogique, le suivi des contrats d'alternance ainsi que des éventuelles extractions de données aux fins statistiques. Les données des étudiant·es sont répertoriées dans les outils du CFA FormaSup, Ofa-link (outil numérique dédié à la gestion des inscriptions) et le Lé@ (Livret électronique d'apprentissage - outil de suivi pédagogique).

Au regard des interventions autour des outils informatiques mentionnés, le CFA FormaSup et l'établissement de formation sont considérés comme co-responsables du traitement des données réalisé dans le cadre des formations dispensées et de la gestion administrative et pédagogique des contrats d'alternance, conformément à l'article 4.7 du RGPD.

Les parties s'engagent à traiter les données conformément aux principes relatifs au traitements des données à caractère personnel de l'article 5 du RGPD. À ce titre, les données doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée.

Conformément à l'article 24 du RGPD, les parties s'engagent également à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au présent règlement. Le CFA FormaSup et l'établissement de formation s'assurent au sein de leurs établissements, de limiter l'accès aux plateformes informatiques de traitements de données mentionnées aux seules personnes dont l'accès est nécessaire.

Les parties sont conscientes des responsabilités qui leur incombent compte tenu des articles 24 et suivants du RGPD et de la sanction de leur non-respect par l'article 226-17 du Code pénal. Enfin elles sont conscientes de leur responsabilité administrative et civile qui pourrait être engagée en cas de manquement aux présentes règles.

Article 15. Litiges et résiliation.

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'à l'issue de l'année universitaire en cours, 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 ou dans l'hypothèse où la rencontre ne permette pas de trouver une solution amiable, les contentieux liés à l'exécution de cette convention pourront être portés devant la juridiction compétente.

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

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

Fait à Lyon
Le

Pour le CFA FormaSup Ain Rhône Loire
Par délégation du Président Thierry
BOURGERON
Monsieur Olivier MARION,
Le directeur

Pour L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2
Madame Nathalie DOMPNIER,
La Présidente,

Liste des annexes

Annexe 1 - *Les 14 missions des CFA*

Annexe 2 - *Prestations et services liés au partenariat*

Annexe 3 - *Matrice de responsabilité - Qualiopi*

Annexe 1 : Les 14 missions des CFA
Article L6231-2 du Code du travail

Modifié par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 24 \(V\)](#)

Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L. 6313-1 ont pour mission :

1° D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap;

2° D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur;

3° D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage;

4° D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel;

5° De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L6342-1 et L6341-1 ;

6° D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

10° D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;

11° D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L6211-2 est dispensée en tout ou en partie à distance;

12° D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

13° D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;

14° D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.



Votre opérateur de l'alternance

Gestion administrative et juridique du contrat d'alternance

- Conseil, veille juridique, réglementaire et sociale
- Gestion et suivi du contrat d'alternance
- Accompagnement des alternants et sécurisation de leur parcours
 - / Suivi de l'assiduité
 - / Référent Mobilité et Handicap
 - / Prévention des ruptures de contrat
 - / Accompagnement social / psychologique
- Présentation de rentrée auprès des alternants (droits, obligations et aides)

Outils digitalisés de gestion et suivi de l'alternance

- Plateforme d'inscription avec accès aux documents contractuels, exports personnalisés et plateforme d'échange
- Mise à disposition d'un Livret Numérique d'Alternance de suivi et d'évaluation de l'alternant, le Lé@** (paramétrage, formation des utilisateurs et maintenance durant le cycle d'apprentissage)

Communication et valorisation de l'alternance

- Promotion de vos formations en alternance sur des sites dédiés, les réseaux sociaux et des salons virtuels
- Appui en communication digitale sur vos événements et vos actions

Ingénierie financière

- Accompagnement de nos partenaires dans la définition des coûts et dans l'optimisation des ressources
- Contractualisation avec les employeurs
- Gestion financière des contrats d'alternance en lien avec les financeurs (OPCO, CNFPT) et employeurs
 - / Facturation
 - / Financement du premier équipement pédagogique
 - / Financement de la mobilité internationale
 - / Financement de la formation des maîtres d'apprentissage
- Tableau de bord personnalisé du financement des contrats d'alternance
- Accompagnement à la réalisation des budgets demandés par France Compétences

Pédagogie de l'alternance

- Accompagnement à l'ouverture d'une formation en alternance
- Organisation et animation des Comités de pilotage
- Suivi de la pédagogie de l'alternance (livret d'apprentissage)
- Suivi des indicateurs qualité (résultats d'examens, enquête insertion professionnelle - IPA)

* Les forfaits 2ème et 3ème année sont appliqués uniquement pour les contrats dont la 1ère ou 2ème année ont été gérés par le CFA. Non appliqué en cas de rupture de contrat.

** En option (25 €/alternant)

Annexe 3 – Matrice de responsabilité – Qualiopi

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr1	Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.					
Cr1	1.1	IC	1) Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.	R	C et I	Le CFA dispose d'un site internet où l'offre de formation des établissements partenaires est référencée qui renvoie vers les différents sites internet. L'établissement donne accès aux informations détaillées sur la formation via le site internet et/ou la maquette pédagogique.
Cr1	1.2	IC	Accessibilité PMR	R	C et I	L'établissement prévoit l'accès aux lieux de formation aux Personnes à Mobilité Réduite. L'information « accès PMR » doit être disponible sur le site internet du CFA.
Cr1	2	IC	2) Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.	R	C et I	Le CFA effectue une enquête annuelle auprès des alternant·es pour disposer d'indicateurs pour l'ensemble des formations proposées et dispose d'un site internet où il peut diffuser des informations. L'Etablissement peut diffuser sur le site du CFA les résultats de l'enquête du CFA ou des enquêtes menées par l'Etablissement. A défaut, l'Etablissement diffuse sur son site internet les indicateurs de résultats (insertion professionnelle, taux de réussite, taux d'abandon, taux de satisfaction).
Cr1	2	IC	2) Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.	R	A	Le CFA effectue une enquête annuelle auprès des alternant·es pour disposer d'indicateurs pour l'ensemble des formations proposées et dispose d'un site internet où il peut diffuser des informations. L'Etablissement peut diffuser sur le site du CFA les résultats de l'enquête du CFA ou des enquêtes menées par l'Etablissement. A défaut, l'Etablissement diffuse sur son site internet les indicateurs de résultats (insertion professionnelle, taux de réussite, taux d'abandon, taux de satisfaction).

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr1	3	IS	3) Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.	R	A	L'Établissement diffuse sur le site du CFA le taux d'obtention de la certification. Les conditions d'équivalences et les débouchés professionnels sont diffusés sur le site internet de la formation et/ou sur le programme pédagogique. L'accès à ces informations doit être précisée sur le site du CFA
C2	Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations.					
Cr2	4	IC	4) Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s).	R	I	L'Établissement met en place une démarche de sélection des candidats permettant l'analyse des besoins en formation du bénéficiaire et l'adéquation entre ces besoins et les objectifs de la formation (diplomation, compétences, projet professionnel) En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr2	5	IC	5) Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.	R	I	L'Établissement établit un programme de formation précisant d'une part les contenus de formations enseignés et d'autre part les compétences visées par chaque module avec un découpage en blocs de compétences. Une grille de correspondance entre contenu de formation et blocs de compétences précise les objectifs évaluables. En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr2	6	IC	6) Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.	R	I	L'Établissement précise dans le programme pédagogique les modalités de déroulement de la formation conformément aux objectifs visés. En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr2	7	IS	7) Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle , il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.	R	I	Une grille de correspondance entre contenu de formation et blocs de compétences précise les objectifs évaluables. En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr2	8	IS	8) Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.	R	I	L'Établissement met en place une démarche de sélection des candidats permettant d'évaluer les acquis académiques et professionnels à l'entrée en formation En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr3	Critère 3 : L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en oeuvre.					

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr3	9	IC	9) Le prestataire informe les publics bénéficiaires sur les conditions de déroulement de la prestation.	R	R	L'Etablissement informe les alternant·es des conditions d'organisation de la formation (livret d'accueil, règlement des études, programme pédagogique). Le CFA informe les alternant·es, lors de Présentations de Rentrée, sur les droits et obligations des alternant·es (contrat, rémunération, conditions de rupture, assiduité, prévention des risques professionnels) et sur les aides auxquelles ils·elles peuvent bénéficier (Transport, logement, permis B, handicap, fonds social).
r3	10	IC	10) Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.	R	R	L'Etablissement désigne un tuteur pédagogique en charge de l'accompagnement et du suivi de l'alternant, en lien avec le tuteur·rice en entreprise. Cet accompagnement donne lieu à un livret de suivi en entreprise recensant les différents échanges (visites, évaluations, etc.). A cet effet, le CFA met à disposition un livret d'apprentissage dématérialisé, le Lé@, forme les utilisateur·rices et assure les maintenances sur cet outil.
r3	11	IC	11) Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.	R	I	L'Etablissement évalue les acquis académiques de la formation à travers les évaluations intermédiaires et finales. L'Etablissement évalue les acquis liés à l'expérience en entreprise à travers le livret de suivi en entreprise lequel permet de recueillir l'évaluation du tuteur·rice en entreprise.
Cr3	12	IC	12) Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.	R	I	Le tuteur pédagogique désigné par l'établissement effectue des visites en entreprise permettant d'identifier les difficultés, tant sur la partie académique qu'en entreprise, et de prévenir les risques de décrochage et/ou de rupture.
Cr3	13	IS	13) Pour les formations en alternance , le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.	R	I	Le livret de suivi en entreprise centralise les différentes étapes du suivi de l'alternant en entreprise : <ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'activité - Missions - Compte-rendu de visites - Evaluations

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr3	14	IS	14) Le prestataire met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.	I	R	Le CFA assure, en lien avec les responsables pédagogiques du diplôme, un accompagnement permettant de lever les « freins périphériques » au suivi de la formation : <ul style="list-style-type: none"> - Fonds social - Mise en relation avec un·e Psychologue du travail (une séance confidentielle et gratuite) - Accompagnement des alternant·es en situation de handicap en lien avec les services spécialisés (Agefiph) - Conseil et accompagnement en cas de discrimination - Organisation de médiation avec l'entreprise en cas de conflit
Cr3	15	IS	15) Le prestataire informe les alternant·es de leurs droits et devoirs en tant qu'apprenti.e.s et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.	I	R	Le CFA informe les alternants lors de Présentations de Rentrée sur leurs droits et obligations. Il sensibilise les alternants sur la prévention des risques professionnels et sur l'acquisition des règles de bonne conduite en entreprise.
Cr3	16	IS	16) Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle , il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.	R	I	L'Etablissement vérifie les conditions d'accès et d'éligibilité des alternants au passage d'une certification : <ul style="list-style-type: none"> - Niveau d'étude - Conditions d'expérience professionnelle
Cr4	Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.					
Cr4	17	IC	17) Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).	R	I	L'Etablissement garantit la mise en œuvre des moyens nécessaires au déroulement du programme pédagogique et assure la sécurité des locaux dans le respect des normes relatives aux ERP.
Cr4	18	IC	18) Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenant·es internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux ...).	R	I	L'Etablissement mobilise les différents intervenant·es (administratifs, commerciaux et pédagogiques) et encadre leurs interventions (organigramme, planning, fiches de poste). En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr4	19	IC	19) Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.	R	I	L'Etablissement garantit l'accès aux ressources pédagogiques nécessaires au suivi de la formation et à l'acquisition des compétences visées. Il met à disposition une plateforme de supports de cours ou, à défaut, permet l'accès libre à ces supports (bibliothèque, manuels, supports imprimés). En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr4	20	IS	20) Le prestataire dispose : - d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale - d'un référent handicap - et d'un conseil de perfectionnement.	I	R	Le CFA dispose d'un·e référent·e « Mobilité internationale », en charge de l'information des alternant·es en mobilité et de l'établissement des conventions de mobilité internationale, en lien avec les référents au sein de l'établissement. Le CFA dispose d'un·e « référent·e handicap » en charge de l'information des alternant·es en situation de handicap et, en lien avec le·la référent·e au sein de l'établissement, les financeurs et les services spécialisés (Agefiph), de l'aménagement du parcours de l'alternant·e. L'Etablissement et le CFA organisent annuellement un Comité de Pilotage propre à chaque formation et un Conseil de Perfectionnement propre au CFA.
Cr5	Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.					
5	21	IC	21) Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.	R	I	L'Etablissement met en place un processus de sélection des intervenant·es selon des critères définis en termes de compétences et/ou de parcours académique. En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr5	22	IC	22) Le prestataire entretient et développe les compétences des personnels salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.	R	C	L'Etablissement s'assure de la mise à jour des compétences des personnels enseignants mais également des salarié·es en charge du suivi administratif, commercial ou pédagogique. Le CFA participe à la formation des intervenant·es sur les aspects réglementaires et juridiques liés à l'alternance (réunions, réponses aux questions, FAQ réglementaire) mais également sur les outils de suivi de la pédagogie de l'alternance.
Cr6	Critère 6 : L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel.					
Cr6	23	IC	23) Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.	I	R	Le CFA assure une veille réglementaire et juridique sur le domaine de la formation : - Abonnement à des revues spécialisées (Centre Inffo) - Réunions du réseau Anasup avec la DGEFP - Webinaires des OPCO - Webinaires de l'Agefiph Les informations collectées sont transmises aux établissements via le module de ressources documentaires, des rencontres spécifiques, des échanges mails et téléphone.

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr6	24	IC	24) Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention, et en exploite les enseignements.	R	C et I	Les Responsables pédagogiques de l'Etablissement assurent une veille professionnelle sur l'évolution des métiers et des compétences dans le domaine du diplôme. L'Etablissement et le CFA coorganisent un Comité de Pilotage, propre à chaque formation, au cours duquel les professionnels (tuteurs et représentants de la profession) font remonter leurs attentes en termes de compétences et leurs problématiques de recrutement. Ces échanges participent à l'adaptation des maquettes pédagogiques selon les évolutions des métiers concernés.
Cr6	25	IC	25) Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.	R	C et I	L'Etablissement et le CFA coorganisent un Comité de Pilotage, propre à chaque formation, au cours duquel les professionnel·les (tuteur·rices et représentant·es de la profession) échangent sur les modalités pédagogiques mises en œuvre pour atteindre les objectifs pédagogiques ainsi que sur les évolutions technologiques liées aux métiers visés.
Cr6	26	IC	26) Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap .	R	R	Le CFA dispose d'un·e référent·e Handicap en lien direct avec les services spécialisés (Agefiph et Fiphfp). Les alternant·es déclarés en situation de Handicap sont contacté·es pour un entretien exploratoire permettant de mettre en œuvre un accompagnement spécifique. Les Référents Handicap de l'Etablissement sont identifiés dans l'outil partenarial Ofa-link et sollicités lorsqu'il s'agit d'aménager le cursus d'un alternant·es. Le CFA organise des webinaires de sensibilisation à l'accompagnement des alternant·es en situation de Handicap.
Cr6	27	IC	27) Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial , il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.	R	I	L'Etablissement s'assure, lorsqu'il fait appel à un sous-traitant, au respect du référentiel qualité (charte). En cas d'audit ou de contrôle, le CFA peut demander des éléments justificatifs de l'application de ce critère.
Cr6	28	IS	28) Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour co-construire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.	R	R	L'Etablissement et le CFA coorganisent un Comité de Pilotage, propre à chaque formation, au cours duquel les professionnel·les (tuteur·rices et représentants de la profession) participent à l'ingénierie de formation notamment en précisant les compétences acquises en milieu professionnel et les savoir-faire développés.

N°	N°	Ind IC / IS	Indicateurs d'appréciation	Etablissement de formation	CFA FormaSup	Commentaires
Cr6	29	IS	29) Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.	R	I	L'Etablissement de formation met en place des actions à destination des alternant·es en vue de faciliter leur insertion professionnelle (salons, ateliers « techniques de recherche d'emplois, réseau alumni, etc.) Le livret de suivi en entreprise permet l'évaluation et l'identification des compétences acquises afin de faciliter l'insertion professionnelle des alternant·es (portefeuille de compétences).
Cr7	Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.					
Cr7	30	IC	30) Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.	R	R	Le CFA met en place une enquête de satisfaction auprès des différentes parties intéressées. Les alternant·es sont également enquêtés sur leur satisfaction à l'issue de la formation. Le CFA mobilise également un Conseil de Perfectionnement où sont représentées les différentes parties intéressées (financeurs, partenaires, apprenti·es, représentants du monde économiques). Enfin, les Comités de Pilotage propres à chaque formation permettent une remontée qualitative des appréciations.
Cr7	31	IC	31) Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.	R	R	L'Etablissement et le CFA disposent respectivement d'un suivi des réclamations ou difficultés exprimées par les parties intéressées et définissent les actions menées ou à mener pour répondre à ces difficultés et améliorer les process en conséquence.
Cr7	32	IC	32) Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.	R	R	L'Etablissement et le CFA mettent en œuvre un plan d'action prenant en compte l'analyse des appréciations des parties intéressées.