

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu le décret n°2012-614 du 30 avril 2012 portant création de l'université de Nîmes ;

Membres du conseil en exercice ayant voix délibérative :	25
Membres présents :	19
Dont membres ayant voix délibérative :	15
Membres représentés ayant voix délibérative :	4
Quorum :	13

Le conseil d'université a pris la délibération suivante à l'unanimité :

Dans le cadre de la mise en place d'une charte de l'apprentissage par le CFA EnsupLR, le cahier des charges de l'apprentissage auquel s'engage les différentes formations de l'Université de Nîmes et la fiche d'autoévaluation associée sont approuvés conformément aux documents annexés.

Fait à Nîmes le 23 mai 2023

Le président de l'université de Nîmes

Benoit ROIG

Fiche d'aide à l'autoévaluation pour le Cahier des charges du CFA EnSup-LR

NOM DE LA FORMATION :

Code couleur des différentes cases

Responsables de formation
Unimes Scolarité
Unimes Direction du patrimoine
Unimes Chargé.e.s de mission CFA
Unimes VP



	Liste des Items	Validé	Partiellement validé	Non Validé	Renseigné par
1	Prévoir une organisation spécifique de la formation par apprentissage avec un calendrier permettant une pédagogie de l'alternance.				
2	Transmettre au CFA, pour chaque parcours de formation, au plus tard pour le 31 mars de chaque année, la maquette pédagogique (format CFA) la capacité d'accueil maximale, et la plaquette				
3	Transmettre au CFA, pour chaque parcours de formation, au plus tard pour le 31 mars de chaque année, le calendrier de l'alternance pour l'ensemble de la durée du cycle de formation (format CFA incluant la date de rentrée et la date du dernier examen).				
4	Transmettre au CFA la liste des admis de chaque formation dans la semaine qui suit le jury d'admission				
5	Identifier les délégués des apprentis et en transmettre les coordonnées au CFA avant le 31 octobre de chaque année				
6	Informar au plus tôt le CFA des mobilités internationales des apprentis en vue d'établir les conventions de mobilité				
7	Organiser un relationnel employeur en lien avec le CFA en amont de la signature des contrats et tout au long de la formation				
8	Lors de la phase d'établissement des contrats d'apprentissage, s'assurer de l'adéquation des missions proposées avec la formation et valider ces missions dans un délai de 5 jours				
9	Définir les modalités de tutorat des apprentis : contenu des fiches d'objectifs, de suivi, d'évaluation – fréquence des contacts/visites avec l'employeur (minimum de 2 visites par an, en présentiel ou distanciel)				
10	Paramétrer et utiliser le carnet de liaison électronique mis à disposition par le CFA (PV d'installation, suivi pédagogique, compte-rendu des visites, ...)				
11	Désigner les tuteurs pédagogiques, leur préciser leur rôle et s'assurer que le suivi des apprentis en entreprise est réalisé et enregistré dans le carnet de liaison électronique				
12	Veiller au respect des procédures permettant le contrôle de l'assiduité des apprentis (pointage) et mettre en place un système de contrôle et d'enregistrement des présences en cas d'absence ou de défaillance du dispositif de pointage				
13	Assurer un suivi et un accompagnement spécifique des apprentis en formation en enseignement à distance (EAD)				
14	Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation, et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme vers les structures susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet professionnel ou de poursuite				
15	Permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant 6 mois tout en les accompagnant, en lien avec le CFA, dans la recherche d'un nouvel employeur				
16	Transmettre au CFA, dans les 15 jours qui suivent le jury de diplôme ou de passage, les résultats aux examens				
17	Mettre en place un système d'évaluation de la formation permettant de mesurer la satisfaction des entreprises et des apprentis, en analyser les résultats dans une démarche d'amélioration continue, notamment lors d'un conseil de perfectionnement				
18	Sensibiliser les apprentis aux exigences de sécurité				
19	Sensibiliser les apprentis aux exigences de développement durable dans une démarche de responsabilité sociétale				
20	Sensibiliser les maîtres d'apprentissage à la question de la prévention du harcèlement au travail, du harcèlement sexuel. Promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité et sensibiliser les maîtres d'apprentissage à la mixité des métiers.				
21	Sensibiliser les formateurs à la question de la prévention du harcèlement au travail, du harcèlement sexuel. Promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité et sensibiliser les formateurs à la mixité des métiers.				
22	Sensibiliser les apprentis à la question de la prévention du harcèlement au travail, du harcèlement sexuel. Promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité et sensibiliser les apprentis à la mixité des métiers.				
23	S'assurer de l'accompagnement et du bon déroulement de la formation des apprentis en situation de handicap en lien avec les services dédiés et le le référent handicap au sein du CFA				
24	Informar le CFA dans les plus brefs délais lorsqu'il est constaté des difficultés dans le déroulement d'un contrat d'apprentissage, tant dans ses aspects académiques que professionnels				
25	S'assurer de la conformité des locaux qui accueillent les apprentis. Faciliter l'accessibilité pour tous aux parcours de formation notamment pour les personnes en situation de handicap				
26	Recruter ou nommer des « assistants pédagogiques de l'apprentissage » sur la base d'un par tranche de 60 apprentis et en transmettre les coordonnées au CFA				
27	Assurer l'indemnisation des responsables de formation, de l'encadrement des projets tutorés ou des mémoires et le tutorat pédagogique en conformité avec le protocole financier du CFA				

Le présent document a pour but d'assurer la mise en place de règles communes de fonctionnement entre les formations et le CFA. Il intègre les exigences de tous les partenaires de l'alternance dans les établissements et celles formalisées dans les référentiels nationaux et dans la réglementation de l'apprentissage, notamment : le livre II de la 6^{ème} partie du code du travail relatif à l'apprentissage, les statuts du CFA et les conventions d'UFA validées par les conseils d'administration des établissements.

CONTROLE DU RESPECT DU CAHIER DES CHARGES :

Chaque année, les responsables de formation et/ou les directeurs de composantes et/ou les directeurs d'UFA remplissent un questionnaire d'autoévaluation sur le respect du cahier des charges et transmettent les éléments de preuve demandés par le CFA. En cas d'écarts trop importants, le conseil de perfectionnement peut envisager la fermeture d'une formation par apprentissage.

1. Prévoir une organisation spécifique de la formation par apprentissage avec un calendrier permettant une pédagogie de l'alternance.
2. Transmettre au CFA, pour chaque parcours de formation, au plus tard pour le 31 mars de chaque année, la maquette pédagogique (format CFA), le calendrier de l'alternance pour l'ensemble de la durée du cycle de formation (format CFA incluant la date de rentrée et la date du dernier examen), la capacité d'accueil maximale, et la plaquette.
3. Transmettre au CFA la liste des admis de chaque formation dans la semaine qui suit le jury d'admission.
4. Identifier les délégués des apprentis et en transmettre les coordonnées au CFA avant le 31 octobre de chaque année.
5. Informer au plus tôt le CFA des mobilités internationales des apprentis en vue d'établir les conventions de mobilité.
6. Organiser un relationnel employeur en lien avec le CFA en amont de la signature des contrats et tout au long de la formation.
7. Lors de la phase d'établissement des contrats d'apprentissage, s'assurer de l'adéquation des missions proposées avec la formation et valider ces missions dans un délai de 5 jours
8. Définir les modalités de tutorat des apprentis : contenu des fiches d'objectifs, de suivi, d'évaluation – fréquence des contacts/visites avec l'employeur (minimum de 2 visites par an).
9. Paramétrer et utiliser le carnet de liaison électronique mis à disposition par le CFA (PV d'installation, suivi pédagogique, compte-rendu des visites, ...).
10. Désigner les tuteurs pédagogiques, leur préciser leur rôle et s'assurer que le suivi des apprentis en entreprise est réalisé et enregistré dans le carnet de liaison électronique.
11. Veiller au respect des procédures permettant le contrôle de l'assiduité des apprentis (pointage) et mettre en place un système de contrôle et d'enregistrement des présences en cas d'absence ou de défaillance du dispositif de pointage.
12. Assurer un suivi et un accompagnement spécifique des apprentis en formation en enseignement à distance (EAD)
13. Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation, et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme vers les structures susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet professionnel ou de poursuite de formation.
14. Permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant 6 mois tout en les accompagnant, en lien avec le CFA, dans la recherche d'un nouvel employeur.
15. Transmettre au CFA, dans les 15 jours qui suivent le jury de diplôme ou de passage, les résultats aux examens.
16. Mettre en place un système d'évaluation de la formation permettant de mesurer la satisfaction des entreprises et des apprentis, en analyser les résultats dans une démarche d'amélioration continue, notamment lors d'un conseil de perfectionnement.
17. Sensibiliser les apprentis aux exigences de sécurité et de développement durable dans une démarche de responsabilité sociétale.
18. Sensibiliser les formateurs, les apprentis et les maîtres d'apprentissage à la question de la prévention du harcèlement au travail, du harcèlement sexuel. Promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la diversité et sensibiliser les formateurs, les apprentis et les maîtres d'apprentissage à la mixité des métiers.
19. S'assurer de l'accompagnement et du bon déroulement de la formation des apprentis en situation de handicap en lien avec les services dédiés et le référent handicap au sein du CFA
20. Informer le CFA dans les plus brefs délais lorsqu'il est constaté des difficultés dans le déroulement d'un contrat d'apprentissage, tant dans ses aspects académiques que professionnels.
21. S'assurer de la conformité des locaux qui accueillent les apprentis. Faciliter l'accessibilité pour tous aux parcours de formation notamment pour les personnes en situation de handicap.
22. Recruter ou nommer des « assistants pédagogiques de l'apprentissage » sur la base d'un par tranche de 60 apprentis et en transmettre les coordonnées au CFA.
23. Assurer l'indemnisation des responsables de formation, de l'encadrement des projets tutorés ou des mémoires et le tutorat pédagogique en conformité avec le protocole financier du CFA.