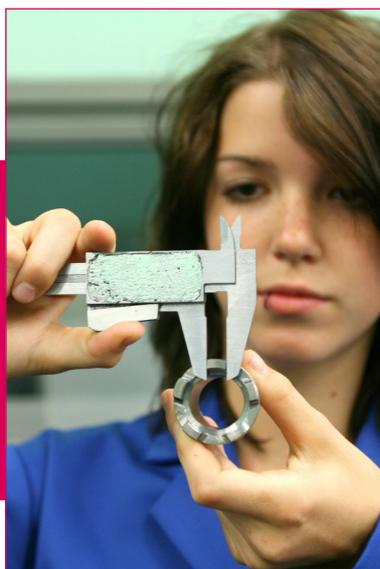




**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**REPÈRES PÉDAGOGIQUES**

# **REPÈRE QUALITÉ CONTRÔLES PÉDAGOGIQUES DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE**

**MCPA**  
**Académie de Nantes**  
Octobre 2020



Conformément à l'article R. 6251-1 du code du travail, chaque ministère certificateur instaure une mission chargée du contrôle pédagogique des formations par apprentissage conduisant à l'obtention des diplômes relevant de sa compétence.

Cette mission, placée sous l'autorité du recteur est composée de 3 catégories d'experts :

- des inspecteurs pédagogiques,
- des experts désignés par les CPRE ou à défaut par les CPNE,
- des experts désignés par les chambres consulaires.

Les contrôles concernent la mise en œuvre des formations par apprentissage des diplômes inscrits au RNCP qui relèvent du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur.

L'objectif de ce guide est de fournir quelques repères réglementaires et pédagogiques pour la conduite des contrôles dans l'académie de Nantes.

Ce document prend appui sur les travaux menés par l'académie de Toulouse, avec la collaboration des académies de Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon et Nantes. Je remercie mes collègues pour ce travail collaboratif très enrichissant.

Régine Lengronne  
Coordonnatrice de la mission de contrôle pédagogique  
Académie de Nantes



# Sommaire

<b>La mission de contrôle pédagogique</b>	7
---	---

## **Entretien avec l'apprenti**

---

<b>Fiche 1</b> - Entretien avec l'apprenti	9
--	---

## **Contrôle pédagogique au sein du CFA**

---

<b>Fiche 2</b> - Accompagnement de l'apprenti	10
<b>Fiche 3</b> - Réalité du positionnement pédagogique	11
<b>Fiche 4</b> - Organisation pédagogique de la formation alternée	12
<b>Fiche 5</b> - Organisation de la formation à distance	13
<b>Fiche 6</b> - Mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance et de ses outils	14
<b>Fiche 7</b> - Évaluation des acquis de l'apprenti	15
<b>Fiche 8</b> - Adaptations pédagogiques en faveur d'une personne handicapée	16
<b>Fiche 9</b> - Compétences des formateurs	17
<b>Fiche 10</b> - Adéquation des équipements et des tâches portées dans les référentiels et les programmes	18

## **Contrôle pédagogique au sein de l'entreprise**

---

<b>Fiche 11</b> - Compétences des maîtres d'apprentissage	19
<b>Fiche 12</b> - Organisation pédagogique de la formation alternée	20
<b>Fiche 13</b> - Adéquation des équipements et des tâches portées dans les programmes et les référentiels	21
<b>Fiche 14</b> - Suivi pédagogique de l'apprenti et de sa formation	22



# La Mission de contrôle pédagogique

## 1. Objectifs de la mission

### Textes de référence

- **Décret du 21 décembre 2018** relatif au contrôle pédagogique des formations par apprentissage conduisant à l'obtention d'un diplôme. Il précise les modalités de mise en œuvre de ce contrôle pédagogique pour l'ensemble des ministères certificateurs.
- **Arrêté du 25 avril 2019** fixant l'organisation et le fonctionnement de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, pour les diplômes relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.
- **Circulaire n° 2019-131 du 26-9-2019** précisant l'ensemble du dispositif pour les formations conduisant aux diplômes de l'éducation nationale, ainsi que sur les attributions des corps d'inspection en matière d'apprentissage.
- **Livres II et III de la 6<sup>e</sup> partie du code du travail** : dispositions réglementaires relatives à l'apprentissage.

Les contrôles portent sur les deux lieux de formation des apprentis : entreprise et CFA.

La mission intervient, notamment au sein :

- des centres de formation d'apprentis, des unités de formation par apprentissage, des établissements ayant conclu une convention prévue à l'article L. 6232-1 du Code du travail avec un CFA ou de tout autre organisme de formation public ou privé dispensant les formations concernées ;
- des entreprises et des administrations employant des apprentis ;
- des services de formation des entreprises dispensant les formations concernées.

Pour tout contrôle, sur place ou sur pièce, la mission peut demander tout élément ou document qu'elle estime utile pour le contrôle.

Les contrôles ont pour objectifs de :

- S'assurer que la formation délivrée permet **l'acquisition des connaissances et des compétences attendues, prévues par les programmes d'enseignement général et le référentiel**, dans de bonnes conditions et dans l'optique d'une réussite au diplôme.
- Contrôler la réalité du **positionnement pédagogique** effectué avant l'adaptation de la durée de la formation et des enseignements dispensés, contextualisation des activités professionnelles notamment sur les plateaux techniques.
- Contrôler **l'organisation pédagogique de la formation en centre de formation et en entreprise** : contenus de formation enseignés en présentiel ou à distance en conformité avec les programmes et référentiels.
- Contrôler la mise en œuvre des méthodes et outils, notamment ceux **de la pédagogie de l'alternance**, favorisant le développement des compétences certificatives inscrites au référentiel.
- Évaluer **l'adéquation des équipements pédagogiques** et des tâches confiées à l'apprenti en entreprise avec les exigences en matière d'activités professionnelles et compétences certificatives portées au référentiel du diplôme.
- Contrôler et signaler les manquements à l'opérateur de compétences (OPCO) et au certificateur qualité notamment :
  - Vérifier la conformité **de la durée de formation en CFA** avec celle fixée par le règlement du diplôme.
  - Vérifier les **compétences des formateurs des CFA et des maîtres d'apprentissage**.

## 2. Gestion des contrôles

### a. Déclenchement des contrôles

La mission peut s'autosaisir ou répondre à une demande de contrôle d'un CFA, d'un employeur d'apprenti ou d'un apprenti ou de son représentant légal s'il est mineur. Ces demandes doivent être effectuées auprès de la Direccte, qui les transmet au coordonnateur de la mission.

Les contrôles peuvent aussi faire suite à un signalement de la part des opérateurs de compétences ou d'une demande de la Direccte.

## **b. Constitution de la délégation**

La coordinatrice de la mission de l'académie de Nantes est chargée de la réception des demandes de contrôle, en lien avec la Direccte, du premier traitement et de la répartition des demandes auprès des membres de la mission.

Toute demande ne donne pas obligatoirement lieu à un contrôle. La coordonnatrice apprécie la demande et décide des suites à donner.

Les membres de la mission sont sollicités pour effectuer un contrôle sur pièces ou sur les lieux de formations selon la nature de la demande et leur champ de compétences.

Chaque contrôle est effectué conjointement par au moins une personne de chaque catégorie (inspecteur, expert d'une branche professionnelle, expert d'une chambre consulaire).

En cas de non désignation des experts concernés, ou en cas d'absence, à la condition que celui-ci ait été convié au préalable, le contrôle peut néanmoins s'effectuer.

## **c. Suite des contrôles**

Conformément à l'article R. 6251-3, un projet de rapport de contrôle est adressé au CFA et aux employeurs d'apprentis concernés. Ils disposent d'un délai d'au moins 30 jours après la notification pour présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus. Ensuite, le rapport de contrôle, accompagné, le cas échéant, de recommandations pédagogiques, est adressé au CFA et aux employeurs d'apprentis concernés.

La mission de contrôle pédagogique transmet chaque année un rapport d'activité au préfet de région qui le transmet à la Direccte. Une synthèse des rapports d'activité des missions de contrôle pédagogique relevant de tous les ministères certificateurs, accompagnée de leurs recommandations pédagogiques, est établie par le préfet de région, qui la présente au comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (Crefop).

# Fiche 1 - Entretien avec l'apprenti

## ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'apprenti s'engage à :

- **Respecter** les règles de fonctionnement de l'entreprise.
- **Travailler** pour l'employeur et **effectuer** les travaux confiés correspondant au métier préparé.
- Suivre la formation en CFA et **respecter** le règlement intérieur.
- **Se présenter** à l'examen prévu.

## EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Plannings.
- Tout document de liaison entre l'entreprise, l'apprenti et le CFA.

## EXEMPLES DE QUESTIONS

Vérifier les conditions de temps de travail entre la fin du travail en entreprise et le début de formation en CFA. (Adéquation horaires Entreprise/CFA).

Comment s'organise votre semaine de travail ?

Comment s'organise votre journée de travail ? Avez-vous des temps d'échanges réguliers avec votre tuteur ou maître d'apprentissage ?

À quel moment remplissez-vous votre livret d'apprentissage ?

Comment avez-vous été accueilli dans l'entreprise ?

Existe-t-il une complémentarité entre la formation délivrée au CFA et votre activité en entreprise ?

Si oui, pouvez-vous donner des exemples ?

Avez-vous eu la visite d'un formateur ?

# FICHE 2 - Accompagnement de l'apprenti

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Les CFA ont pour mission :

- D'appuyer et accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur.
- 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.

En cas de rupture de contrat, le CFA doit permettre à l'apprenti de suivre sa formation théorique pendant six mois et contribuer à lui trouver un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

Afin de répondre aux besoins spécifiques de l'apprenti, le CFA évalue le déroulement de la formation, pour l'adapter, le cas échéant, en organisant des bilans réguliers (visites en entreprise, entretiens, ...). L'employeur, le maître d'apprentissage, un formateur du centre de formation d'apprentis et, en cas de besoin, son représentant légal peuvent participer à ces entretiens.

Article L6231-2 : missions des CFA.

L6222-18-2 : obligations des CFA en cas de rupture de contrat

Critère Qualiopi 3, indicateurs 9, 12, 15.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Modalités d'accompagnement (social, pédagogique), pour détecter, prévenir et empêcher les risques d'abandon, de décrochage et/ou proposition de solutions alternatives.
- Contacts/visites avec l'entreprise (formateurs, tuteurs/maîtres d'apprentissage, familles).
- Outils et méthodes favorisant l'implication de l'apprenti (documents co-construits, espaces partagés, ...).
- Fonction dédiée (référé pédagogique).
- Séquences d'accompagnement et/ou de médiation.
- Procédure de gestion des abandons et de relance systématique, (listings téléphoniques), carnet de rendez-vous.
- Compte-rendu d'entretiens.
- Supports d'informations.
- Supports de contractualisation.
- Compte-rendu de réunions d'information collectives.
- Livret d'accueil.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Quelle organisation et quelles modalités d'accompagnement des apprentis sont mises en place ?

Existe-t-il au sein de la structure une politique de lutte contre les ruptures de parcours ?

Quelles modalités d'accompagnement d'un rupturant ?

La tenue des entretiens d'évaluation/visites est-elle effective ?

Comment procédez-vous pour assurer les entretiens/visites ?

Quel est le taux de participation des maîtres d'apprentissage aux entretiens ?

Existe-t-il une adaptation du parcours de la formation à l'issue de l'entretien ?

Comment sont prises en compte les éventuelles difficultés sociales et financières révélées ?

Comment sont informés les apprentis sur leurs droits et leurs devoirs ? Quel temps consacré et quels supports sont utilisés ?

## FICHE 3 - Réalité du positionnement pédagogique

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Le CFA effectue un positionnement pédagogique de façon à adapter la formation aux besoins de l'apprenti afin d'individualiser le parcours de formation.

#### Adaptation de la durée du contrat

La durée du contrat d'apprentissage varie entre 6 mois et 3 ans. Elle est égale à la durée du cycle de formation préparant au diplôme.

Ce positionnement peut conduire à une réduction ou à un allongement de la durée du cycle de formation compte tenu du niveau initial de compétences de l'apprenti ou des compétences acquises, le cas échéant, lors d'une mobilité à l'étranger, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle lors d'un service civique, lors d'un volontariat militaire ou lors d'un engagement comme sapeur-pompier volontaire. Avant la signature du contrat, le CFA effectue un positionnement pédagogique de façon à déterminer la durée du contrat adaptée à l'apprenti.

Cette durée est alors fixée par une convention tripartite signée par le centre de formation, l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal, annexée au contrat d'apprentissage.

Pour les diplômes professionnels relevant de l'éducation nationale, les durées de formation applicables sont fixées comme suit :

- CAP : 800 heures (2 ans) ou 400 heures (1 an).
- Baccalauréat professionnel : 1 850, 1 350 ou 675 heures (respectivement pour 3 ans, 2 ans ou 1 an).
- Mention complémentaire : 400 heures (1 an).
- Brevet professionnel : 800 heures (2 ans) ou 400 heures (1 an).
- Brevet des métiers d'art : 1 350 heures (2 ans) ou 675 heures (1 an).
- BTS : 1 350 heures (2 ans) ou 675 heures (1 an).

Ces durées pourront être proratisées en fonction de la durée effective du contrat d'apprentissage.

Article L6222-7-1 : réduction et allongement des contrats.

Décret n° 2020-624 du 22 mai 2020 : durées de formation.

Critère Qualiopi 2, indicateurs 4, 6, 8.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Tout support synthétisant les besoins identifiés de l'apprenti ou d'un groupe d'apprentis (grilles d'analyse, diagnostics préalables, dossiers d'admission, comptes rendus d'entretiens, critères de détermination de l'opportunité et de la faisabilité du contrat).

#### Aménagements pédagogiques :

- Parcours, déroulés et séquences.
- Grilles et modalités d'évaluation, modalités techniques et pédagogiques d'accompagnement : en présentiel, à distance ou en mixte.
- Supports de contractualisation, de réalisation.
- Modalités de mise en œuvre, référentiels des diplômes.
- Plan global de formation, avec la durée et le calendrier.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Quelle est la stratégie du CFA en matière de positionnement ? Quels sont les outils utilisés ? Par qui ?

De quelle manière s'effectue la prise en compte du positionnement dans le parcours de formation ?

Quelle répartition horaire des enseignements ? Quelles modalités pédagogiques ?

# FICHE 4 - Organisation pédagogique de la formation alternée

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée associant :

- Une formation dans une ou plusieurs entreprises, fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur.
- Des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans le CFA, dont tout ou partie peut être effectué à distance.

Le CFA assure la cohérence entre la formation dispensée en son sein et celle dispensée au sein de l'entreprise.

Le CFA peut sous-traiter la formation.

Pour les diplômés de l'EN, les durées de formation au CFA sont fixées par décret.

Des outils pédagogiques permettent de formaliser l'ingénierie de formation co-construite avec l'entreprise :

- Le calendrier de l'alternance.
- Le contrat de co-formation.
- Les emplois du temps.
- Le tableau stratégique de formation et les progressions disciplinaires.

Article L6211-2 : formation par apprentissage.

Article L6231-2 : missions des CFA.

Durée de formation : voir fiche n° 3.

Formation à distance : voir fiche n° 5.

Critères Qualiopi 3, 6 indicateurs 13, 27, 28.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Tout outil de liaison entre l'entreprise, l'apprenti et le CFA.
- Preuves de dialogue entre le CFA et maîtres d'apprentissage pour l'adaptation, plannings, comptes rendus d'entretien ou de visites d'entreprise.
- Liste des entreprises partenaires, conventions de partenariats.

#### Si sous-traitance

- Contrats de prestations de service, tous les éléments qui permettent de démontrer les modalités de formation et de pilotage des sous-traitants.

#### Si formation à distance

Voir fiche n° 5.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Comment les entreprises sont-elles associées dans les parcours de formation proposés aux apprentis ?

Comment sont coordonnées les progressions pédagogiques ?

Comment est contractualisée la répartition des compétences entre les deux lieux de formation ?

Comment personnalisez-vous les parcours de formation des apprentis au sein de la classe ?

Comment les missions confiées sont-elles coordonnées avec l'entreprise et progressives ?

Quels sont les moyens de mise à disposition des apprentis pour l'appropriation des ressources pédagogiques ?

Y a-t-il des conventions tierce entreprise ?

Faites-vous appel à la formation à distance ? Quelle articulation avec la formation en présentiel ?

## FICHE 5 - Organisation de la formation à distance

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Les enseignements peuvent être dispensés tout ou partie à distance.

L'organisation de la formation à distance comprend :

- Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours.
- Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne
- Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

Article L6231-2. : missions des CFA.

Décret n° 2018-1341 du 28/12/2018 : organisation des formations à distance.

Critères Qualiopi 3, 4, 6 indicateurs 6, 11, 13, 18, 19.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

Parcours, déroulés et séquences

- Grilles et modalités d'évaluation, modalités techniques et pédagogiques d'accompagnement à distance.
- Supports de contractualisation, de réalisation.
- Modalités de mise en œuvre des référentiels des diplômes.
- Plan de formation à distance, avec la durée et le calendrier.
- Modalités d'accompagnement (social, pédagogique), pour détecter, prévenir et empêcher les risques d'abandon, de décrochage et/ou proposition de solutions alternatives.
- Outils et méthodes favorisant l'implication de l'apprenti (documents co-construits, espaces partagés).
- Plateforme pédagogique, variété des modalités pédagogiques.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Les contenus et leurs modalités de mise en œuvre répondent-ils aux objectifs définis et s'adaptent-ils aux apprentis ?

Quelle articulation entre la formation en présentiel et la formation à distance ?

Une assistance pédagogique et technique est-elle mise en place pour accompagner les apprentis ?

Comment sont évaluées les compétences acquises lors de la formation à distance ?

Dans quelles conditions les travaux à distance sont-ils réalisés ? De quel(s) équipement(s) informatique(s) disposent les apprentis ?

Quelles sont les mesures qui favorisent l'engagement des apprentis dans le travail à distance ?

# FICHE 6 - Modalités de mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance et de ses outils

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Le CFA assure la cohérence entre la formation dispensée en son sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre **les formateurs et les maîtres d'apprentissage**.

L'**employeur** s'engage, outre le versement d'un salaire,

- à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en CFA,
- à assurer dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti,
- à lui confier notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou travaux **conformes à une progression annuelle définie par accord entre le CFA et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celui-ci**.

Des outils pédagogiques permettent de suivre la mise en œuvre de la formation par l'alternance :

- Le livret de formation.
- Les fiches navettes.
- Les visites en entreprises.
- Le suivi des acquis.

Afin de répondre aux besoins spécifiques de l'apprenti, le CFA évalue le déroulement de la formation, pour l'adapter, le cas échéant, en organisant des bilans réguliers (visites en entreprise, entretiens, ...). L'employeur, le maître d'apprentissage, un formateur du centre de formation d'apprentis et, en cas de besoin, son représentant légal peuvent participer à ces entretiens.

Articles L6211-1, L6223-3 : obligations des employeurs.

Article L6231-2 : missions des CFA.

Critères Qualiopi 3, 4, 6 indicateurs 13, 17, 18.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Tout outil de liaison entre l'entreprise, l'apprenti et le CFA : outils pédagogiques.
- Preuves de dialogue entre le CFA et le maître d'apprentissage pour l'adaptation de la formation : comptes rendus d'entretien ou de visite d'entreprise, ...
- Tableau de bord dématérialisé.
- Liste des référents pédagogiques, administratifs et handicap.
- Outils numériques utilisés.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Quelles sont les modalités d'échanges entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage, à quelles périodes, sous quelles formes ?

Qui coordonne la validité des tâches confiées à l'apprenti entre formateur CFA et MA ?

Existe-t-il une formation à destination des MA ? Si oui, quelles sont ses modalités d'organisation et ses contenus ?

Quel est l'investissement du MA auprès de l'apprenti et dans ses relations avec le CFA ?

Comment est exploité le vécu de l'apprenti en entreprise ?

Existe-il des fiches navettes ? Quelle exploitation pédagogique ?

## FICHE 7 - Évaluation des acquis de l'apprenti

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Le CFA a pour mission 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.

#### **Habilitation à pratiquer le contrôle en cours de formation (CCF).**

Le CFA peut transmettre à la MCPA une demande d'habilitation CCF qui sera instruite par les inspecteurs selon la procédure académique.

L'habilitation CCF est accordée pour 5 ans pour 1 diplôme et 1 site de formation.

Documents à mettre à disposition par le CFA lors de la demande :

- La composition et la qualification de l'équipe pédagogique de l'organisme de formation.
- L'organisation pédagogique de la formation en centre ou en établissement, et en entreprise.
- Les modalités de mise en œuvre du contrôle en cours de formation.
- Les modalités de suivi des acquis.

Article L6231-2 : missions des CFA.

Arrêté du 17 juin 2020 : modalités pour l'habilitation CCF.

Critères Qualiopi 2, 3 indicateurs 7, 11, 16.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Outils d'évaluation des acquis en cours et en fin de formation.
- Outils d'auto-évaluation mis à la disposition des apprentis.
- Outils de suivi des acquis.
- Bilans intermédiaires.
- Taux de réussite aux examens.
- Livret de compétences.
- Tableau croisé du contenu de la formation et du référentiel de compétences.

#### **Si habilitation à pratiquer le CCF**

- Des situations d'évaluation.
- Livret des évaluations réalisées en cours de formation.
- Attestations de réussite ou de suivi à des formations réglementaires obligatoires pour obtenir la certification visée.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Le CFA a-t-il mis en place une démarche générale d'évaluation ?

Pouvez-vous présenter quelques outils d'évaluation, formatifs, sommatifs et certificatifs ?

Quelle est la politique du CFA en matière de CCF ?

#### **Si habilitation à pratiquer le CCF :**

Le déroulement et les contenus des épreuves sont-ils conformes à la réglementation ?

Quels sont les procédures et les outils mis en œuvre lors des évaluations certificatives ?

# FICHE 8 - Adaptations pédagogiques en faveur d'une personne handicapée

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

La formation peut se dérouler normalement dans tout CFA, mais, en cas de difficultés liées au handicap, des aménagements peuvent être mis en œuvre à 3 niveaux :

- Aménagements pédagogiques.
- Aménagements du temps de formation au regard des prescriptions du médecin de travail.
- Possibilité de mettre en place de l'enseignement à distance.

Dans la région des Pays de la Loire, la démarche régionale d'accueil des apprentis en situation de handicap s'appuie sur deux acteurs principaux le référent handicap (présent sur chaque site de formation) et le coordonnateur départemental. La Charte d'accueil de l'apprenti en situation de handicap au CFA vient également en support.

Articles R6222-50 et R6222-51 : aménagements en faveur des personnes en situation de handicap.

Critère Qualiopi 1, 2, 3 indicateurs 4, 6, 8, 13, 17, 18.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Modalités d'accompagnement (social, pédagogique), pour détecter, prévenir et empêcher les risques d'abandon, de décrochage et/ou proposition de solutions alternatives.
- Contacts/visites avec l'entreprise (formateurs, tuteurs/maîtres d'apprentissage, familles).
- Outils et méthodes favorisant l'implication de l'apprenti (documents co-construits, espaces partagés).
- Fonction dédiée (réfèrent handicap, réfèrent pédagogique).
- Séquences d'accompagnements et/ou de médiation.
- Plan de formation.
- Compte-rendu d'entretiens.
- Supports d'informations.
- Supports de contractualisation.
- Compte-rendu de réunions d'informations collectives.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Avez-vous un référent handicap ? Quel rôle joue-t-il ?

Comment sont accompagnées les personnes en situation de handicap désireuses de se former par apprentissage ?

Quels aménagements pédagogiques avez-vous mis en place ?

Avez-vous fait appel au médecin du travail ?

## FICHE 9 - Compétences des formateurs

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

#### Compétences des formateurs

Le CFA choisit librement ses enseignants. C'est à lui de s'assurer du lien entre les titres et les qualités des personnels d'enseignement et d'encadrement qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les formations qu'il dispense.

Des critères relatifs à la qualification et à la professionnalisation des personnels chargés des prestations sont inclus dans le référentiel national de qualité auquel les organismes de formation devront répondre.

Niveau attendu (Qualiopi) : le CFA démontre que les compétences requises pour réaliser les prestations ont été définies en amont et sont adaptées aux prestations.

Le CFA entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.

#### Si habilitation à pratiquer le CCF

La MCPA vérifie que les titres et qualités des enseignants formateurs sont adaptées aux enseignements dispensés lors de la demande d'autorisation à pratiquer le CCF.

Arrêté du 17/12/2018 : certification relative aux compétences de maître d'apprentissage/tuteur.

Critère Qualiopi 5, indicateurs 21, 22.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Analyse des besoins de compétences et modalités de recrutement.
- Modalité d'intégration des personnels, entretiens professionnels, curriculum vitæ des formateurs, formations initiales et continues des formateurs, sensibilisation des personnels à l'accueil du public en situation de handicap.
- Processus d'accueil des nouveaux professionnels, échanges de pratiques, plan de développement des compétences, pluridisciplinarité des intervenants.
- Mobilisation de différents leviers de formation/professionnalisation.
- Curriculum vitæ.
- Plan de développement des compétences pour l'ensemble des formateurs.
- Liste des MA et de leurs qualifications.
- Composition et qualification de l'équipe pédagogique de l'organisme de formation.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Quelle est la politique de recrutement des formateurs ?

Quel plan de développement des compétences des formateurs ?

Les titres et les qualités des personnels d'enseignement sont-ils conformes au code du travail ?

# FICHE 10 - Adéquation des équipements et des tâches portées dans les référentiels

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'organisation de la formation en milieu professionnel prend en compte :

- Les contraintes matérielles des entreprises et du centre de formation d'apprentis.
- Les objectifs pédagogiques spécifiques à cette formation.
- Les cursus de formation.

Le CFA 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...).

Article L6231-2 : missions des CFA.

Critère Qualiopi 4 indicateurs 17, 18.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Bail ou contrat de location précisant la conformité des locaux pour l'accueil du public.
- Document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Matériel adéquat (vidéo projecteur, ordinateur, équipements spécifiques, laboratoires de sciences, chantiers pédagogiques, salles de langues, ...).
- Plateaux techniques.
- Aides à la connexion à distance, planning d'intervention, espace documentaire, plateforme pédagogique, ...

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Visite des locaux afin de mesurer l'écart entre les prescriptions du référentiel et les tâches réelles confiées à l'apprenti qui doivent être en relation directe avec la formation.

Où se tiennent le dépôt et le changement de la tenue professionnelle avec les EPI et les lieux d'hygiène et de vie ?

Où se situent les salles de cours théoriques et les plateaux techniques (ateliers, laboratoires, salons, instituts, ...) ?

Quelle est la liste des équipements et des supports didactiques ? Sont-ils suffisants en nombre et qualité pour répondre aux besoins ?

Les plateaux techniques respectent-ils les conditions de sécurité ?

Si non, pouvez-vous estimer le complément indispensable à la formation ? Comment comptez-vous l'acquérir et quand ?

## FICHE 11 - Compétences des maîtres d'apprentissage

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

**Le maître d'apprentissage**, désigné par l'entreprise d'accueil, prend en charge l'apprenti et suit sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel. Il favorise l'acquisition des compétences indispensables à l'exercice de son futur métier, l'aide à développer son autonomie et encourage sa curiosité dans le cadre d'une situation de travail ou d'un environnement nouveau.

**Le maître d'apprentissage** est l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis et le coresponsable de l'évaluation prévue en milieu professionnel.

#### Conditions d'expérience et de formation des maîtres d'apprentissage

Ses conditions de compétences professionnelles exigées sont déterminées par **convention ou accord collectif de branche** (ex. bâtiment, hôtellerie restauration) à défaut par voie réglementaire à savoir soit :

- Posséder un diplôme équivalent à celui préparé par l'apprenti et justifier de 1 an d'activité professionnelle (hors période de formation)
- Justifier de 2 ans d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.

Dans un cas comme dans l'autre, l'expérience doit être en relation avec la qualification visée par l'apprenti.

**Décret n° 2018-1138 du 13/12/2018 : conditions de compétence professionnelle exigée d'un MA.**

**Arrêté du 17/12/2018 : certification relative aux compétences de maître d'apprentissage/tuteur.**

**Critère Qualiopi 5, indicateurs 21, 22.**

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Modalités d'intégration dans la mission.
- Attestation de formation.
- Accompagnement dans la prise de fonction.
- Plan de développement des compétences.
- Titres et qualifications.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Quelle est votre politique en matière de recrutement d'apprentis ?

En tant que chef d'entreprise, sur quels critères choisissez-vous vos maîtres d'apprentissage ?

Bénéficient-ils d'adaptation de leurs missions premières ?

Quelle est leur capacité à se mobiliser dans cette mission ?

Êtes-vous maître d'apprentissage confirmé ?

Appartenez-vous à l'équipe tutorale ?

Depuis combien de temps exercez-vous la fonction de maître d'apprentissage ?

Le CFA organise-t-il des temps d'information ?

# FICHE 12 - Organisation pédagogique de la formation alternée

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée associant une formation dans une ou plusieurs entreprises, fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs **activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat** entre l'apprenti et l'employeur.

L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise.

Il veille à l'inscription et à la participation de l'apprenti aux épreuves du diplôme ou du titre sanctionnant la qualification professionnelle prévue par le contrat.

Article L6211-2 : l'apprentissage.

Critères Qualiopi 3,4,6 indicateurs 13, 17, 18, 27, 28.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Tout outil de liaison entre l'entreprise, l'apprenti et le CFA : carnet de suivi, ...
- Preuves de dialogue entre prestataire et tuteurs pour l'adaptation, plannings, comptes rendus d'entretien ou de visite d'entreprise.
- Plan de formation.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Le CFA vous a-t-il présenté le référentiel d'activités professionnelles du diplôme ?

Avez-vous été associé à l'élaboration du plan de formation (calendrier, répartition des compétences ...) ?

Les activités varient-elles au fur et à mesure de l'année ?

Quelle stratégie utilisez-vous pour accompagner le jeune dans sa formation ?

De quelle manière se déroule la coordination avec le CFA ?

Participez-vous aux évaluations d'examen dans votre entreprise ou dans le CFA ? Quel accompagnement du CFA ?

## FICHE 13 - Adéquation du poste de travail et des tâches portées dans les référentiels

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'organisation de la formation en milieu professionnel prend en compte :

- Les contraintes matérielles des entreprises et du centre de formation d'apprentis.
- Les objectifs pédagogiques spécifiques à cette formation.
- Les cursus de formation.

L'employeur assure dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti.

Il lui confie notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre le centre de formation d'apprentis et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celui-ci.

Toute entreprise peut engager un apprenti si l'employeur déclare à l'autorité administrative prendre les mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage et s'il garantit que l'équipement de l'entreprise, les techniques utilisées, les conditions de travail, de santé et de sécurité, les compétences professionnelles et pédagogiques ainsi que la moralité des personnes qui sont responsables de la formation sont de nature à permettre une formation satisfaisante.

Article L6223-1 : organisation de l'apprentissage

Article L6231-2 : missions des CFA

Critère Qualiopi 4 indicateurs 17, 18

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Bail ou contrat de location précisant la conformité des locaux pour l'accueil du public.
- Document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Plateaux techniques, plannings, ...
- Tableau croisé du contenu de la formation et du référentiel de compétences.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Visite des locaux afin de mesurer l'écart qu'il y a entre les prescriptions du référentiel et les tâches réelles confiées à l'apprenti qui doivent être en relation directe avec la formation.

Pouvez-vous nous indiquer les équipements et matériels utilisés par l'apprenti ?

Existe-t-il des vestiaires, des lieux d'hygiène et de vie ?

Les postes de travail respectent-ils les conditions de sécurité ?

Quelles sont les tâches que vous confiez à votre apprenti ?

Comment vous assurez-vous que votre apprenti réalise les compétences inscrites dans son livret d'apprentissage ?

Comment si besoin, signalez-vous au CFA que votre activité professionnelle ne couvre pas toutes les compétences inscrites dans son livret d'apprentissage ?

# FICHE 14 - Suivi pédagogique de l'apprenti et de sa formation

### ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

L'employeur assure dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti.

Il lui confie notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre le centre de formation d'apprentis et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celui-ci.

L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise.

Article L6223-4 : engagements de l'employeur.

Critères Qualiopi 2,3 indicateurs 7,11,16.

### EXEMPLES DE PIÈCES PROBANTES

- Tout outil de liaison entre l'entreprise, le bénéficiaire et le prestataire : carnet de suivi.
- Preuves de dialogue entre prestataire et tuteurs pour l'adaptation, plannings, comptes rendus d'entretien ou de visite d'entreprise.
- Plan global de formation.

### EXEMPLES DE QUESTIONS

Participez-vous aux réunions d'information ou à des formations organisées par le CFA ?

Avez-vous eu cette année la visite d'un formateur du CFA ?

Après une visite d'un formateur, vous est-il arrivé de modifier le plan de formation de l'apprenti ?

Êtes-vous destinataires des comptes rendus de visites d'entreprise ?

Abordez-vous avec une autre personne ce compte rendu (tuteur-apprenti) ?

À quel moment de la semaine utilisez-vous les outils de liaison ?



Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage - MCPA  
mcpa@ac-nantes.fr  
T 02 72 56 65 12

Maquette et mise en page (Daep)  
Octobre 2020