

Approbation du principe de la mise en place du
pack alternance à destination des responsables
de formations en alternance

**Commission de la Formation et de la Vie Universitaire
du 11 mars 2025**

Délibération 2025/03/CFVU – 38

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;

Vu les statuts de l'Université de Toulouse, notamment son article 35 ;

**Après en avoir délibéré, les conseillers approuvent le principe de la mise en place du
pack alternance à destination des responsables de formations en alternance.**

Toulouse, le 11 mars 2025



La Présidente

Odile RAUZY

Nombre de membres : 41
Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de voix favorables : 20
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0
Ne prennent pas part au vote : 0
Nombre de votes blancs : 0



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PACK ALTERNANCE

CFVU - 11 mars 2025



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
L'article L. 8316-4 II du code du travail
reconnait le statut de l'alternance
comme une forme d'apprentissage
au développement des compétences

PACK ALTERNANCE



CONTEXTE

Septembre 2018

- **Loi pour « la liberté de choisir son avenir professionnel »**
- Transformation du système de la FTLV

➤ **Obligations et missions d'un CFA**

Janvier 2020

- Libéralisation de l'apprentissage : le marché de l'apprentissage devient très concurrentiel
- La Région n'a plus la prérogative sur la cartographie de l'offre de formation en apprentissage

Janvier 2022

- **QUALIOPI** : certification qualité unique du Ministère du travail : obligatoire pour tous les prestataires d'actions concourant au développement des compétences souhaitant accéder aux financements publics et mutualisés

CONTEXTE

Mars 2023

- Les établissements d'enseignement supérieur et leurs évaluateurs désignés (HCERES) autorisés à bénéficier de l'usage de la marque Qualiopi

Octobre 2023

- DGESIP : Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur

CONSTAT (depuis 2020)

- Plus de Commission MFCA de demande d'ouverture en apprentissage de formation
- Moins de cadrage : la MFCA a perdu sa prérogative sur l'offre de formation en apprentissage
- Augmentation du nombre de formations ouvertes en apprentissage et du nombre de contrats
 - 2018/2019 : 40 formations en apprentissage et 60 en CP (502 CA et 741 CP)
 - 2023/2024 : 215 parcours en apprentissage et 17 en CP (2478 CA et 55 CP)
- Obligations et missions du CFA : des éléments à travailler
- Pas de suivi / travail de la démarche qualité depuis juillet 2020 ⇔ les audits se font dans l'urgence
- Constat du MESR : écart entre les critères des évaluations HCERES et les critères QUALIOPI

ENJEUX

- **Rester concurrentiel sur le marché de la formation Professionnelle**
- **Défendre la qualité de nos formations** *(des formations en adéquation avec les besoins du monde économique, de mettre en avant la qualité de nos intervenants qui se composent d'enseignants-chercheurs et de formateurs issus du monde de l'entreprise et de valoriser nos installations : laboratoires, plateformes techniques, nos outils)*
- **S'engager dans une démarche d'amélioration continue**
- **Garantir le financement de nos formations**

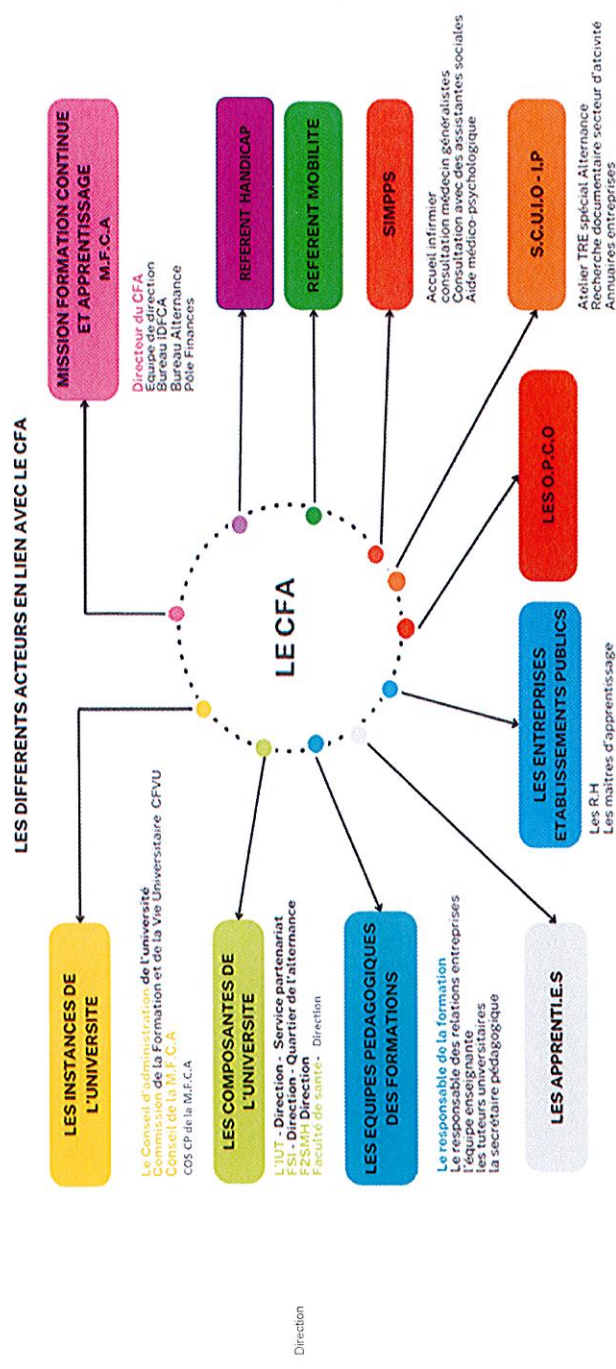
LES CIBLES

➤ Cibles Directes :

- Les équipes pédagogiques (responsables de formation, tuteurs universitaires, secrétaires pédagogiques, enseignants-chercheurs...)
- Les composantes

➤ Cibles indirectes :

- Les autres acteurs de notre université
- Le personnel de la MFCA



LE PACK ALTERNANCE : OBJECTIFS

- **Apporter un cadrage sur le process alternance** (en lien avec le référentiel QUALIOPI et la charte de la DGEIP) :
 - ✓ Rappel les **différentes étapes à respecter** au cours de l'année
 - ✓ Définir les **responsabilités et les missions** de chaque acteur
- **Fédérer** les différent.e.s acteurs / actrices de notre université autour des obligations et missions du CFA
- Fournir des **outils / documents ressources / procédures** réglementaires, administratives et financières
- Aider à préparer les documents nécessaires à conserver pour chaque session d'apprentissage qui seront attendus lors des phases d'audit et de certification
- **Engager et accompagner** les équipes pédagogiques dans une démarche d'**amélioration continue**

LE PACK ALTERNANCE : STRUCTURE

- 1 tableau récapitulatif des actions à mener
 - Quel type d'action
 - Par qui / avec quels partenaires
 - Pour répondre à quel critère qualité --> quel élément de preuve attendu
 - Outils mise à disposition par la MFCA (ex. modèle de fiche d'engagement, modèle de livret de suivi de l'alternant, procédure de relevé d'assiduité...)
- Les actions à mener sont rangées par rubriques :

Avant la formation	Pendant la formation	Après la formation
• Pilotage de la formation, • Organisation de la formation • Information et accompagnement des candidats • Mise en œuvre du contrat	• Mise en place de l'accompagnement de l'alternant et de la relation tripartite • Suivi de l'alternant et évaluation des compétences	• Accompagnement à l'insertion professionnelle • Recueil des indicateurs de résultats

LE PACK ALTERNANCE : EXTRAITS

En amont de la formation – Information et accompagnement des candidats

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Sensibiliser les étudiants à l'alternance et promouvoir le dispositif (novembre à mars pour les alternances démarrant en semestre pair / septembre à décembre pour les alternances démarrant en semestre impair). (socio)	RF / IDFCA	Services d'appui internes à la composante	Obligations CFA 4 Charte MESR 2.1	Date réunion de sensibilisation (emploi du temps)		Modèle PPT de présentation de l'alternance Plaquette d'information générale sur l'alternance à destination des alternants
Fournir aux candidats les éléments utiles à l'information des potentiels employeurs. (socio)	Equipe pédagogique	IDFCA Services d'appui internes à la composante SCUO-IP	Charte MESR 2.1 et 2.2	Calendrier d'alternance, programme, plaquettes, liste indicative des missions et compétences		Pack entreprise Plaquette d'information générale sur l'alternance à destination des employeurs

Pendant la formation – Suivi de l'alternant – Évaluation des compétences

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Assurer la traçabilité de l'assiduité des alternants selon la procédure transmise par la MFCA. Transmettre les feuilles d'émargement et les justificatifs d'absence au bureau de Gestion de l'alternance de la MFCA. Prévenir l'employeur des absences injustifiées. (socio)	RF	Bureau de l'alternance	Qualioopi critère 2 indicateur 6 DD 2.4 Charte MESR 3.2	Justificatifs d'absence <i>Feuille d'émargement signée</i>		Procédure de relevé d'assiduité
Compléter le livret de suivi de l'alternant et s'assurer que le maître d'apprentissage/tuteur entreprise le complète également. (socio)	Tuteurs universitaires Alternant Maître d'apprentissage/tuteur entreprise		Qualioopi critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 3.2	<i>Livret de suivi de l'alternant complété par tous les acteurs</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant papier Guide du Maître d'apprentissage/tuteur employeur Guide du tuteur universitaire

LE PACK ALTERNANCE : LA SUITE

- Présentation du Pack alternance à la CFVU de l'Université pour avis et validation
- Travail sur une représentation graphique pour faciliter l'appropriation
- Travail en cours sur les outils / documents ressources / procédures
- Travail en cours sur le lieu de stockage des éléments de preuve
- Présentation du Pack alternance aux composantes
- Présentation du Pack alternance aux départements et aux responsables de formation
- Mise en œuvre du Pack alternance à la rentrée 2025
- Contractualisation de l'engagement des différents acteurs sous la forme d'une charte d'engagement Qualité

Pack Alternance à destination des responsables de formations en alternance

A la suite des différentes réformes de la formation professionnelle depuis 2015, des référentiels qualité sont apparus pour garantir :

- ▶ **La qualité des contenus** délivrés par les organismes de formation
- ▶ **Un financement** aux organismes de formation (OF) et aux Centres de Formation d'Apprentis (CFA) pour chaque action de formation dispensée ou contrat d'alternance signé.

A ce jour, les OF et les CFA sont susceptibles d'être contrôlés sur la base de la réglementation applicable :

- ▶ [MISSIONS et OBLIGATIONS CFA Socle de base de la réglementation](#) Modifié par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 24 (V)
- ▶ [QUALIOPF – référentiel national Qualité](#)

Les CFA sont donc désormais soumis au contrôle technique, pédagogique et financier de l'Etat.

Par ailleurs le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche a défini, dans une charte, les engagements des acteurs de l'apprentissage pour assurer un accompagnement de qualité des apprentis en termes de pédagogie et de suivi de leur trajectoire :

- ▶ [Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur](#)

Ce pack à destination des responsables de formation a pour objectif de :

- ▶ Apporter un cadrage sur le process alternance en lien avec le référentiel qualité concernant la formation professionnelle et la charte « pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis de l'enseignement supérieur » du MESR
- ▶ Rappeler les différentes étapes à respecter au cours de l'année
- ▶ Outiller via des notes et des procédures réglementaires, administratives et financières
- ▶ Aider à préparer les documents nécessaires à conserver pour chaque session d'alternance qui seront attendus lors des phases d'audit et de certification
- ▶ Accompagner dans l'amélioration de ce processus

Les avantages :

- ▶ Optimiser l'organisation de la formation et valoriser les pratiques
- ▶ Développer des processus d'amélioration continue
- ▶ Disposer d'un guide de bonnes pratiques en conformité avec les exigences des financeurs et des critères qualité

Glossaire :

- ▶ RF : Responsable de la formation
- ▶ IDFCA : Ingénieur (e) développement FCA
- ▶ OF : Organisme de formation
- ▶ CFA : Centre de Formation d'Apprentis
- ▶ Services d'appui internes à la composante (scolarité, communication, partenariats, SIMPPS...)
- ▶ Action **socle** : engagement minimal
- ▶ Action **cible** : engagement le plus élevé

Légende :

- ▶ Qualiopi : bleu
- ▶ DataDock : vert
- ▶ Obligations CFA : noir
- ▶ Charte MESR : orange
- ▶ *Les informations en italique sont les éléments de preuve pour les Audits.*

En amont de la formation – Pilotage de la formation

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Contacter la MFCA pour un projet d'ouverture de formation en alternance. Compléter le dossier d'opportunité.	RF	IDFCA		Dossier d'opportunité complété		Dossier d'opportunité + Procédure
Ressources humaines : constituer l'équipe pédagogique (responsable de formation, personnel administratif, équipe tuteurs universitaires). (socle)	Direction département	Equipe pédagogique	Qualiopi Critère 5 indicateur 21	Liste de l'équipe pédagogique et rôle des acteurs <i>Liste de tous les intervenants de la formation SGCE</i>		Liste des contacts à la MFCA + référent handicap et référent mobilité
Prendre contact avec le service financier de la composante pour la gestion du budget de la formation. (socle)	RF	Service financier de la composante				
Prévoir la mise en œuvre des préconisations du dernier Conseil de perfectionnement en matière d'alternance, le cas échéant. (socle)	RF	Equipe pédagogique Direction département	Charte MESR 1.1	Récapitulatif des préconisations mises en œuvre suite au CP de l'année N-1 Compte rendu année N		
Définir les modalités et le calendrier de diffusion des différentes enquêtes envoyées par la MFCA. Ces dernières permettront de recueillir les indicateurs utiles (évaluation de la formation / de la satisfaction des alternants / maîtres d'apprentissage / tuteurs entreprise...). (socle)	Equipe pédagogique	IDFCA	Qualiopi Critère 7 indicateur 30 Charte MESR 1.3	Planification et diffusion des enquêtes <i>Questionnaire de satisfactions</i>		Modèles enquêtes

En amont de la formation – Organisation de la formation

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Adapter le calendrier et le programme de formation selon les exigences qualité et réglementaires, en tenant compte des délibérations de la CFVU de l'établissement et des programmes nationaux quand ils existent. Les envoyer à l'IDFCA pour avis et conseils (DL : avril/mai pour un démarrage d'alternance en semestre impair – décembre pour un démarrage en semestre pair). (socle)	RF	IDFCA	Qualiopi Critère 2 indicateur 6 DD 1.1 DD 1.2 Charte MESR 2.2	Programme de formation Calendrier d'alternance		Modèle de programme et de calendrier type
Etablir une liste indicative des missions pouvant être confiées par un employeur, en cohérence avec les attendus et le niveau de la formation (et leur progressivité au fil du contrat). (cible)	Equipe pédagogique		Charte MESR 2.2	Liste des missions		
Identifier les compétences du référentiel / maquette pédagogique à évaluer en entreprise. (cible)	Equipe pédagogique	IDFCA	Charte MESR 2.2	Liste des compétences évaluable en entreprise		
Préparer et planifier le conseil de perfectionnement selon les dispositions et cadrages prévus par l'Université.	RF	Equipe pédagogique/direction département	Charte MESR 1.1	Calendrier avec date de conseil de perfectionnement		Trame du conseil de perfectionnement adaptable
Prévoir dans l'emploi du temps une information de rentrée à destination des alternants sur leurs droits et devoirs et règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel. (socle)	RF	IDFCA	Qualiopi critère 3 indicateur 15 Obligations CFA 4 et 13 Charte MESR 1.1	Date de présentation des droits et devoirs des alternants (emploi du temps, calendrier...)		Modèle de PPT de présentation des droits et devoirs des alternants

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Prévoir dans l'emploi du temps une réunion de rentrée tripartite (maîtres d'apprentissage/tuteurs entreprises, tuteurs universitaires / RF/ alternant) avant la fin du mois de novembre. (cible)	RF	IDFCA Tuteurs universitaires Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 3 indicateur 15 Obligations CFA 3 Charte MESR 1.1	Date de réunion tripartite (emploi du temps, calendrier...)		Guide du Maître d'apprentissage/Tuteur entreprise/Tuteur universitaire Modèle de PPT
Préparer un livret de suivi de l'alternant (électronique ou papier sur la base du modèle transmis par la MFCA). (socle)	RF	Tuteurs universitaires Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 1.2 et 3.2	<i>Livret de suivi de l'alternant</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant papier ou LEA Arexis
Planifier les périodes de rencontres / échanges pour le suivi des alternants selon les préconisations du livret de suivi de l'alternant. (socle)	RF	Tuteurs universitaires	Qualiopi critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 1.1 et 3.2	Périodes de rencontres planifiées dans un calendrier ou dans le livret de suivi de l'alternant <i>Calendrier</i> <i>Livret de suivi de l'alternant</i>		
Mettre en place une procédure de validation de la fiche d'engagement entre responsable de formation et IDFCA.	RF	IDFCA		Circuit de validation défini		Procédure MFCA du Pack entreprise

En amont de la formation – Information et accompagnement des candidats

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Sensibiliser les étudiants à l'alternance et promouvoir le dispositif (novembre à mars pour les alternances démarrant en semestre pair / septembre à décembre pour les alternances démarrant en semestre impair). (socle)	RF / IDFC	Services d'appui internes à la composante	Obligations CFA 4 Charte MESR 2.1	Date réunion de sensibilisation (emploi du temps)		Modèle PPT de présentation de sensibilisation à l'alternance Plaquette d'information générale sur l'alternance à destination des alternants
Fournir aux candidats les éléments utiles à l'information des potentiels employeurs. (socle)	Equipe pédagogique	IDFC Services d'appui internes à la composante SCUIO-IP	Charte MESR 2.1 et 2.2	Calendrier d'alternance, programme, plaquettes, liste indicative des missions et compétences		Pack entreprise Plaquette d'information générale sur l'alternance à destination des employeurs
Accompagner les candidats à l'alternance dans la recherche d'un contrat : (cible) - Orienter les candidats vers des ateliers techniques de recherche d'emploi. - Faciliter la rencontre avec l'entreprise qui recrute	Equipe pédagogique	SCUIO-IP Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 3 indicateur 10 Obligations CFA 1, 2 Charte MESR 2.1 et 2.2	Dates des forums ou jobdating Récapitulatif des offres diffusées aux candidats Liste des partenaires internes pour l'accompagnement TRE		Infographie des partenaires internes (service partenariat, SCUIO-IP, 3P) Paul Sab réseau (+ Evènements potentiels) Guide TRE

Avant la signature du contrat – Mise en œuvre du contrat

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Éléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Envoyer à l'IDFCA la liste actualisée des candidats admis en formation selon les différentes phases de candidature.	RF	IDFCA		Liste des admis/fichier des candidats		
Informar le référent handicap et l'IDFCA lorsqu'un futur alternant signifie qu'il a une RQTH (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) pour aménager son parcours et adapter son poste de travail en entreprise. (socle)	RF	IDFCA Réfèrent Handicap	Obligations CFA 1 Charte MESR 3.3 Qualiopi critère 3 indicateur critère 6 indicateur 26	Liste des alternants RQTH pour mettre en place un accompagnement		Guide pour les personnes en situation de handicap
Veiller à l'adéquation des missions proposées par l'entreprise et des objectifs de la formation universitaire pour valider la fiche d'engagement et déclencher la mise en œuvre du contrat. (socle) Contacter directement l'entreprise si celle-ci est un nouveau partenaire, pour engager les relations partenariales.	RF	IDFCA Bureau alternance	Obligations CFA 3 Charte MESR 2.2 et 3.2 Qualiopi critère 3 indicateur 13	Validation des missions sur la fiche d'engagement et par retour de mail <i>Fiche d'engagement signée</i>		Pack entreprise/ fiche d'engagement
Contacter l'entreprise pour ajuster les missions si celles-ci ne sont pas suffisamment cohérentes avec les objectifs de la formation. (socle)	RF	Equipe pédagogique	Charte MESR 2.2	<i>Fiche d'engagement signée</i>		Pack entreprise/fiche d'engagement

Démarrage de la formation – Mise en place de l'accompagnement de l'alternant et de la relation tripartite

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Éléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Désigner un tuteur universitaire en charge de l'accompagnement de l'alternant. Celui-ci sera également l'interlocuteur privilégié du maître d'apprentissage/tuteur entreprise. (socle)	RF		Obligations CFA 3	Liste des tuteurs universitaires		Guide des Tuteurs universitaire Modèle du livret de suivi de l'alternant
Accueillir les alternants lors d'une réunion de rentrée – Thèmes à aborder : droits et devoirs en tant qu'alternant, aides financières, règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel, présentation et organisation de la formation, suivi de l'alternant, gestion des absences, existence FAQ apprentissage ... (socle)	RF	IDFCA Equipe pédagogique Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 3 indicateurs 9 et 15 Obligations CFA 4 et 14	Date de réunion de rentrée sur le calendrier <i>PPT de présentation</i> <i>Règlement intérieur de la composante</i>		Modèle PPT de présentation de l'alternance
Nommer un ou deux délégués alternants.	RF			Liste délégué.es		
Animer une réunion de rentrée tripartite avant la fin du mois de novembre (maîtres d'apprentissage/tuteur entreprise/tuteurs universitaires, resp. Formation, alternants) - Thèmes à aborder : présentation et organisation de la formation, évaluation des alternants, suivi des alternants, gestion des absences, droits et devoirs des employeurs. (socle)	RF	IDFCA Tuteurs universitaires Services d'appui internes à la composante	Obligations CFA 3 Charte MESR 3.1	PPT de présentation Date réunion de rencontre ou convocation		Guide du Maître d'apprentissage/tuteur employeur Guide du tuteur universitaire Modèle PPT de présentation
Réaliser un premier contact tripartite dans les deux mois qui suivent le démarrage du contrat (maître d'apprentissage/tuteur entreprise, tuteurs universitaire, alternant) pour élaborer le projet de formation en entreprise (trajectoire d'évolution dans l'acquisition des compétences) ; définir les objectifs, évaluer les compétences et les missions de l'année ou de la première période en entreprise. (socle) Rédiger un compte rendu dans le livret de suivi de l'alternant. (cible)	Tuteurs universitaires		Qualiopi critère 3 indicateur 13 Critère 3 indicateur 11 Charte MESR 3.2	<i>Livret de suivi de l'alternant complété</i> <i>Compte rendu des entretiens</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant

Pendant la formation – Suivi de l'alternant – Évaluation des compétences

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Éléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Assurer la traçabilité de l'assiduité des alternants selon la procédure transmise par la MFCA. Transmettre les feuilles d'émargement et les justificatifs d'absence au bureau de Gestion de l'alternance de la MFCA. Prévenir l'employeur des absences injustifiées. (socle)	RF	Bureau de l'alternance	Qualiopi critère 2 indicateur 6 DD 2.4 Charte MESR 3.2	Justificatifs d'absence <i>Feuille d'émargement signée</i>		Procédure de relevé d'assiduité
Compléter le livret de suivi de l'alternant et s'assurer que le maître d'apprentissage/tuteur entreprise le complète également. (socle)	Tuteurs universitaires Alternant Maître d'apprentissage/tuteur entreprise		Qualiopi critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 3.2	<i>Livret de suivi de l'alternant complété par tous les acteurs</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant papier Guide du Maître d'apprentissage/tuteur employeur Guide du tuteur universitaire
Faire le point périodiquement avec l'alternant, notamment lors de son départ de formation et de son retour d'entreprise, pour prévenir les ruptures de contrat. (socle)	Tuteurs universitaires	Alternant	Qualiopi critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 3.2	Planification d'entretiens réguliers <i>Livret de suivi de l'alternant complété</i> <i>Compte rendu d'entretiens</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant
Planifier et réaliser les visites en entreprise et/ou prochaines rencontres tripartites. (socle) Réaliser à minima 2 visites en entreprise	Tuteurs Universitaires	Alternant Maître d'apprentissage/tuteur entreprise	Qualiopi critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 3.2	<i>Livret de suivi de l'alternant complété</i> <i>Compte rendu de visites</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Evaluer la progression de l'alternant dans sa trajectoire d'acquisition des compétences. (cible)	Tuteurs Universitaires Maître d'apprentissage/tuteur entreprise	Alternant	Qualiopi critère 3 indicateur 11 Critère 3 indicateur 13 Obligations CFA 3 Charte MESR 3.2	Grille d'évaluation <i>Livret de suivi de l'alternant complété</i>		Modèle du livret de suivi de l'alternant
Informez l'IDFCA et le bureau de l'alternance en cas de : (socle) - Rupture de contrat ou éventuelle rupture à venir - Démission de la formation de l'alternant - Réinscription de l'alternant en formation initiale Ceci a un impact sur le financement du contrat et sur l'inscription administrative.	RF	IDFCA Bureau de l'alternance		Mail et, le cas échéant, la lettre de démission Formulaire de résiliation du contrat d'apprentissage		Note Rupture et procédure
Informez le référent handicap et l'IDFCA si un alternant acquiert une RQTH (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) en cours d'année. (socle)	RF	Référent handicap IDFCA	Obligations CFA 1 Charte MESR 3.3	Mail du RF		Coordonnées du référent handicap
Transmettre à l'alternant le questionnaire de la formation ou en rupture de contrat l'enquête d'identification des causes.	RF	IDFCA	Qualiopi critère 1 indicateur 2	Enquête d'identification des causes complétée		Questionnaire après démission ou rupture de contrat
Accompagner l'alternant en cas de rupture de contrat dans la recherche d'une nouvelle entreprise. (socle)	RF	Services d'appui internes à la composante SCUJO	Qualiopi critère 3 indicateur 10 Critère 3	Mise en place d'une procédure d'accompagnement, d'entretiens		Note de rupture Modèle de compte-rendu

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
		IDFCA	indicateur 12 Obligations CFA 5 Charte MESR 3.3	Compte rendu d'entretien		

Fin de formation – Satisfaction de la formation - Accompagnement à l'Insertion professionnelle des alternants

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Réaliser le conseil de perfectionnement	RF	Equipe pédagogique Direction département IDFCA	Charte MESR 1.1 Qualiopi critère 6 indicateur 24	Date de Conseil de perfectionnement <i>Compte rendu</i>		Trame de conseil de perfectionnement
Réaliser une enquête d'évaluation et de satisfaction de la formation pour les alternants et les maîtres d'apprentissages/tuteurs entreprise et tuteurs universitaires. Diffuser les questionnaires aux différents acteurs Analyser et transmettre les résultats à la MFCA. (socle)	RF	DFVU IDFCA	Qualiopi critère 1 indicateur 2 et critère 7 indicateur 30 DD 6.1 DD 6.3 Voir Charte MESR 1.3	Questionnaires complétés et résultats des enquêtes		Enquêtes d'évaluation et de satisfaction pour les différents acteurs
Mener des actions d'accompagnement à l'insertion professionnelle (diffusion d'offres et d'informations sur l'insertion pro, organisation de forums (journée diplômés/recruteurs, poursuite d'études), ateliers...) (cible)	RF	Equipe pédagogique SCUIO Services d'appui internes à la composante	Charte MESR 4.2 Qualiopi critère 6 indicateur 29	Lien vers Paul Sab Réseau Dates des différentes actions /événements		Infographie des partenaires internes (service partenariat, SCUIO-IP, 3P) Paul Sab Réseau)
Développer et animer un réseau d'alternants des alternants et un réseau employeurs. (cible)	RF	Equipe pédagogique Services d'appui internes à la composante DFVU SCUIO IP	Qualiopi critère 6 indicateur 29 Charte MESR 4.2	Lien vers Paul Sab Réseau Lien vers Page LinkedIn Base de données alumni et employeurs		

Après la formation – Recueil des indicateurs de résultats

Actions	Qui	Partenaires	Critères Qualité	Eléments attendus	Lieu de stockage	Outils mis à disposition par la MFCA
Transmettre les PV de jury d'obtention de diplôme à la MFCA. (socle)	RF	Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 3 indicateur 11	PV de jurys ou liste des admis		
Mesurer le taux d'obtention des diplômes (ratio du nombre d'apprentis avant obtenu la certification sur le nombre d'apprentis présents à l'examen) et le taux d'interruption en cours de formation. (socle)	RF	DFVU Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 1 indicateurs 2 et 3 Voir Charte MESR 1.3 et 4.1	Tableau de bord des indicateurs complété		Tableau de bord des indicateurs
Mesurer le taux d'insertion professionnelle pour connaître le devenir des alternants, analyser et transmettre les résultats à l'équipe pédagogique et à la MFCA (socle)	RF	DFVU	Qualiopi critère 1 indicateur 2 Charte MESR 4.1	Résultats des enquêtes et Taux d'insertion dans l'emploi Enquêtes et taux d'insertion dans l'emploi		Modèle proposé par la MFCA
Rassembler les outils de suivi des indicateurs d'activité et de performance pour transmission à la MFCA. (socle)	RF	Bureau alternance Services d'appui internes à la composante	Qualiopi critère 1 indicateurs 2 et 3 - critère 3 indicateur 12 critère 7 indicateur 30 Charte MESR 1.3 et 4.1	Tableaux de bord des indicateurs d'activité et de performance		Tableaux de bord des indicateurs d'activité et de performance