Cette fiche ressource n'a pas vocation à supplanter le travail des certificateurs Qualité, seuls à même de délivrer la certification qualité d'un CFA. Par contre, elle prétend préciser les attentes des Ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur en tant que Ministères certificateurs, pour les CFA ayant fait le choix de proposer des diplômes sous leurs responsabilités. Elle constitue une proposition régionale.

Q13/E23

QualiOpi indicateur 13
Eduform indicateur 23

Le guide *ultime* en apprentissage

Mission « Information – Contrôle – Accompagnement pédagogique »
© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur

Décret 2026-728
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.

Les enjeux

Rendre effective la pédagogie de l'alternance entre les deux lieux de formation et les acteurs associés.

Les points d'appui

Article L6211-2 du Code du travail
Articles L6231-1 à L6231-7 définissant les 14 missions obligatoires des CFA
Guide pratique de la pédagogie de l'alternance - Observatoire national de la métallurgie et OPCO 2i, novembre 2022

Livet d'apprentissage
Consulter la fiche ressource régionale de référence

Maitre d'apprentissage
- Conditions pour devenir maitre apprentissage, un flyer une page Infographie du Ministère du Travail « Zoom sur le rôle du maître d'apprentissage »
- Un guide pratique pour les tuteurs et maîtres d'apprentissage proposé par l'Opco AKTO daté de décembre 2020
- Un guide « Comment réussir le recrutement et l'intégration d'un alternant » publié en décembre 2020 par l'Opcommerce et Walt

Créée le : 25 juillet 2023
Dernière mise à jour :
7 août 2026

Les actions à conduire par priorités

- **Structurer le livret d'apprentissage (numérique ou papier) par périodes de formation** (périodes prédéfinies dans le tableau stratégique de formation – Fiche Q28E44), avec identification claire des objectifs en termes de formation et d'évaluation par compétences à court, moyen et long terme (sur l'ensemble du cycle de formation).
- **Tracer les échanges** entre tous les acteurs de la formation, en entreprise et en CFA, à l'aide d'un outil, au mieux numérique (livret d'apprentissage, livret de suivi des compétences, etc.).
- **Inscrire les pratiques réflexives** au cœur des enseignements en usant de supports dédiés (exemple : grilles d'analyse de situations de travail).
- **S'appuyer sur les bilans de fin de périodes de formation** (prédéfinies dans les tableaux stratégiques de formation par compétences – cf Fiche Q28E44) avec le maître d'apprentissage et l'employeur selon le cas pour rétroagir si besoin sur le contenu de la formation en entreprise et en CFA.

Les points de vigilance à respecter

- **S'assurer de l'adéquation de l'entreprise** au référentiel de certification de chaque diplôme. Plus de détails dans la fiche Q4-8E11-15.
- **Faire en sorte que chacun des formateurs de la spécialité professionnelle** (et selon le cas, ceux des disciplines générales) échange régulièrement avec les maîtres d'apprentissage. Il s'agit bien là d'échange « pédagogique » qui ne peut pas être pris en charge par les chargés de relations aux entreprises quand ils existent ou encore par les personnels administratifs des CFA.
- **Développer toutes les formes de capitalisation** des retours d'expériences des apprenants par l'utilisation d'outils dédiés. S'appuyer à cette fin sur la liste des ressources et conditions de mise en œuvre des compétences (à puiser dans chaque référentiel de certification des diplômes) pour cibler les matériaux pédagogiques à collecter par les apprentis.
- **Suivre et faire respecter par tous les acteurs** (maître d'apprentissage et formateurs) les objectifs fixés en termes de compétences à former et à évaluer pour chaque période de formation et chaque alternance.
- **Prendre appui** sur le conseil de perfectionnement du CFA pour traiter et améliorer l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre (Article R6231-4 du Code du travail – Mission 5).
- **Apporter une attention particulière** aux adaptations de la formation en entreprise nécessaires et utiles pour les apprentis en situation de handicap.

Alternance intégrative

- Formation en situation de travail (alternance intégrative)
- Grille modèle d'explicitation de situation de travail

Les actions « remarquables » à valoriser ou à suivre

- **Les « fiches de mission »**

  La création dans le livret d'apprentissage de fiches de mission par périodes de formation avec la référence aux critères et indicateurs de performance. Ces fiches reprennent la programmation faite dans les tableaux stratégiques de formation par compétences correspondantes. Elles poursuivent trois objectifs : engagement de l'entreprise, possibilité d'évaluer le degré de maîtrise des compétences cibles en proposant une variété de situations professionnelles correspondantes aux apprentis, adaptation en CFA des contenus de formation

- **Les pratiques réflexives**

  Le recours systématique à des fiches bilan d'activités en entreprise à compléter par période par chaque apprenti selon un modèle numérique (livret d'apprentissage numérique) avec photos et pièces jointes déposées par les apprentis, reprenant tout ou partie des contenus de la grille « modèle » d'analyse de situations professionnelles en lien avec la fiche explicative et la fiche ressource sur l'alternance intégrative.

  Choix d'une situation professionnelle (je choisis une situation professionnelle dans laquelle je suis intervenu et je décris le contexte dans lequel mon intervention s'est déroulée)

  Description de l'intervention (Je décris la situation de travail – le travail qui m'a été demandé, l'état du chantier avant et après mon intervention)

  Analyse de la situation professionnelle (J'analyse avec la méthodologie des 5 M la situation en intégrant les mesures de prévention)

  Bilan (Je fais le bilan de mon activité en entreprise : les difficultés rencontrées, les solutions proposées).

  Une démarche inscrite au cœur du parcours de formation et du livret d'apprentissage, avec le recours systématique à une démarche d'autoévaluation de l'apprenti au cours de chaque période de formation (cf découpage du cycle en périodes de formation modèle « Tableau stratégique de formation par compétence ») et structurée sous la forme de comptes rendus d'activités professionnelles.

- **Les visites en entreprise**

  Différentes fréquences de suivi : par exemple à 3, 6 et 18 mois / de 2 entretiens pour un contrat de 6 mois à 6 entretiens pour un contrat de 36 mois) / 2 visites physiques par an et 1 contact téléphonique toutes les 6 semaines / 4 bilans d'étape à min. conduits avec le maître d'apprentissage sur le cycle de 2 ans
  Pour certains, sous la forme d'entretiens tripartites (CFA, alternant et entreprise) pour échanger sur l'intégration de l'alternant en entreprise, aborder le suivi de la formation, valider l'adéquation des missions en entreprise avec le référentiel de formation, et définir les objectifs et missions de la période à venir

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

jusqu'à l'entretien suivant. Le tout est tracé dans le livret de l'apprenti (avec bilans de compétences, forts et axes de progrès).
Un tableau synoptique des modalités d'utilisation du livret de suivi de l'apprenti par grandes dates du calendrier et entre référent en CFA, maître d'apprentissage en entreprise et apprenti.
Un fichier récapitulatif de suivi de l'ensemble des apprentis avec : date de l'envoi de la grille de contrôle de l'adéquation entreprise – référentiel / date de réception de la grille complétée / date de début du contrat / date limite de la période probatoire / date du contrôle pendant la période probatoire / nature des conventions avec une tierce entreprise signées.
Un guide d'entretien de suivi de l'alternance avec un bilan comprenant : réussites – points forts / points d'amélioration / et surtout plan d'actions déterminé.
La répartition des visites en entreprises entre les formateurs : 4 visites sur un cycle de deux ans, 2 premières visites par des formateurs de l'enseignement général, 2 dernières par les formateurs du domaine professionnel.
Des objectifs fixés pour améliorer le nombre de visites en entreprise : exemple en CAP, passer de 39 année n à 62 à n+1.
La proposition systématique d'une auto-évaluation de l'apprenti en amont de chaque visite.
La fiche de visite dresse un bilan de la situation de l'apprenti et est complétée par :

- Solutions proposées par le maître d'apprentissage et/ou l'apprenti
- Aspects à travailler pour progresser (mention de l'échéance).

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

POUR ALLER PLUS LOIN

1. Pour une pédagogie de l'alternance dite « intégrative »

Extrait du Guide pratique de la pédagogie de l'alternance - Observatoire national de la métallurgie et OPCO 2i, novembre 2022

« *Une pédagogie de l'alternance organise et relie un ensemble de moyens, de ressources et de situations qui oscillent entre monde de la formation et monde du travail, et dont les itérations structurantes mettent l'alternant en capacité de se développer* » (Fernagu, 2022).

Ce développement repose en particulier la capacité à prendre du recul sur les activités et les apprentissages professionnels : à « marcher et se regarder marcher ».

Les CFA sont invités à s'engager dans un modèle d'alternance dite « intégrative » pleinement adapté à la pédagogie de l'alternance, en développant des pratiques réflexives sur le modèle de l'action de formation en situation de travail à partir des missions négociées avec chaque entreprise à court, moyen et long terme (réf. indicateur n°13).

Modalités proposées :

- **Poser un cadre pédagogique préalable au développement d'une pédagogie de l'alternance dite « intégrative »**

Consulter le diaporama support explicitant les raisons qui justifient la construction d'une stratégie de formation orientée « compétences » (tableau stratégique de formation).

En complément, visionner le lien vers l'enregistrement de l'intervention du coordonnateur régional sur ce même sujet avec témoignage d'un CFA (durée 30 mn).

Mobiliser les équipes pédagogiques dans la construction des tableaux stratégiques de formation par compétence, en suivant le pas-à-pas (mode opératoire TSF).

- **Installer les conditions pour développer la réflexivité au cœur des apprentissages**

Prendre appui sur les leviers d'action listés dans le Guide pratique de la pédagogie de l'alternance

1er levier d'action : Favoriser l'apprentissage en permettant aux alternants de construire des liens entre théorie et pratiques, de se décentrer : Cultiver des réflexes d'analyse / Mobiliser des activités réflexives à des fins opérationnelles / Mobiliser des activités réflexives pour comparer des solutions

2ème levier d'action : Favoriser l'apprentissage par l'expérience : Mobiliser l'activité réflexive pour se développer / Mobiliser des compétences argumentatives et métacognitives

3ème levier d'action : Privilégier des parcours d'alternance intégratifs : Tracer les apprentissages / Construire des approches métiers / Organiser des projets en entreprise facilitant le transfert des apprentissages / S'appuyer sur les expériences du groupe

- **Former les équipes aux pratiques réflexives.**

Ressources : Le Guide pratique de la pédagogie de l'alternance / La formation en situation de travail

- **Accompagner chaque apprenti à expliciter chaque situation professionnelle cible** (réf. Fiche de compte rendu d'une situation professionnelle) – les rendre progressivement autonomes dans cet exercice
- **S'appuyer sur ces situations de travail pour construire les apprentissages, tant dans les enseignements professionnels que généraux.**

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

2. La traçabilité des échanges entre les lieux de formation : les fiches dites « navettes »

Il s'agit d'instaurer une coopération effective et régulière entre les membres de l'équipe pédagogique et les maîtres d'apprentissage dans le cadre de la pédagogie de l'alternance :

- Echanges entre les membres de l'équipe pédagogique et avec les maîtres d'apprentissage lors des évènements organisés par le CFA (rencontres, réunions, manifestations diverses, etc.), lors des visites en entreprise ou à distance (téléphone, mail, visioconférence).
- Recours aux outils de liaison (dont numériques)
- Implication dans les visites en entreprise (avec rédaction de bilan individuel établi avec le maître d'apprentissage et précisant la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise).
- Transmission au maître d'apprentissage en particulier, des objectifs de la formation en milieu professionnel et des modalités de la certification (en particulier dans le cas de contrôle en cours de formation)
- Relais en interne et aux maîtres d'apprentissage des informations nécessaires et utiles concernant l'apprenti (réussites, difficultés, besoins de formation, etc.).

Les fiches navettes constituent des outils privilégiés de lien entre la formation dispensée en CFA et les activités réalisées en entreprise.
Elles figurent parmi les outils de la pédagogique de l'alternance qui servent de support :

- au suivi quotidien de la formation en entreprise et en centre de formation,
- à des observations ou recherches en entreprise, questions ou consignes posées par les enseignants,
- au développement du rôle d'acteur de leur formation des apprentis,
- à l'ajustement des cours par l'enseignant, au vécu en entreprise, en les adaptant à la réalité du monde du travail.

Elles sont aujourd'hui et dans la majorité des cas au format numérique, intégrées dans des environnements numériques ouverts à l'apprenti (et son représentant légal si mineur), le maître d'apprentissage et les équipes pédagogiques et éducatives de l'OF-CFA.

3. Les visites en entreprise

La visite en tant que telle n'est pas définie dans le Code du travail dans son contenu, sa fréquence, ses modalités. D'ailleurs, le **Précis de l'apprentissage** ne fait pas référence au terme "visite".

Les CFA ont sur ce point des obligations de résultat, en particulier relatifs aux articles du Code du travail suivants :

- L6231-2 : "Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L. 6313-1 ont pour mission (...) 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 (...) 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".
- L6223-7 : « L'employeur permet au maître d'apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le centre de formation d'apprentis ».

Les référentiels des diplômes mentionnent les visites en entreprise dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel. Les visites sont consubstantielles aux PFMP. Généralement, les activités professionnelles identifiées sont

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

formalisées dans l'annexe pédagogique de la convention des PFMP qui établit également **les modalités d'accompagnement, de suivi et d'évaluation de l'élève**.
Par contre, ces visites peuvent présenter un **caractère OBLIGATOIRE** dans un calendrier et des modalités fixés dans chaque règlement d'examen, dans le cadre des modalités de contrôle en cours de formation dès l'instant où la formation est habilitée par le Ministère certificateur au CCF.
Le contrôle de la situation de chaque apprenti présente également un caractère obligatoire au cours de la période probatoire (45 jours effectifs en entreprise). Plus de détail dans la fiche "qualité pédagogique en apprentissage" Q13E23 relative à l'indicateur QualiOpi 13 (Articulation avec l'entreprise). A noter en particulier cette pratique jugée intéressante : une évaluation sous forme de sondage (questionnaire numérique) adressée aux trois parties prenantes : apprenti / maitre d'apprentissage – employeur / formateur pour un regard croisé préalable à un entretien par visio ou par téléphone ou en présentiel. Les réponses apportées permettent de prioriser les contrôles et dans les cas qui s'avèrent problématiques, de prioriser les visites en présentiel et dans des délais très courts.

Dans les usages, chaque visite dans l'entreprise donne lieu à l'élaboration d'un bilan individuel établi conjointement par le maître d'apprentissage et un ou des membres de l'équipe pédagogique. Ce bilan indique la nature des activités réalisées en lien avec les compétences visées et négociées entre le centre de formation et l'entreprise. Il est généralement programmé en référence aux périodes de formation définies dans le tableau stratégique de formation. Plus de détail dans la fiche Q28E44 - Indicateur 28 (Partenariat avec les acteurs économiques).

Les OPCO apportent des précisions sur les visites.

- Extrait du Guide de l'alternance (OPCO EP, juin 2021) : « *Des visites régulières de l'entreprise accueillant l'alternant permettent aux formateurs de mieux connaitre la réalité de son travail et son environnement professionnel. Elles peuvent conduire les formateurs et tuteurs à faire évoluer leurs pratiques pédagogiques, afin de coordonner contenus de formation et activités confiées à l'alternant. C'est aussi l'occasion pour l'organisme de formation ou le CFA de présenter à l'entreprise ses activités et méthodes, ses spécificités. Il est important de définir les objectifs de chacune des visites et de les planifier en lien avec l'entreprise. Des outils peuvent être élaborés par le CFA ou l'organisme de formation et mis à la disposition des formateurs afin de structurer les échanges et d'en faciliter la restitution (guide d'entretien, compte-rendu type…)* ».
- Extrait du **Guide pratique pour les tuteurs et les maîtres d'apprentissage** publié par l'OPCO AKTO en décembre 2020 : "*La fiche de visite en entreprise permet au centre de formation d'évaluer le parcours de l'alternant et s'il y a lieu de réorganiser les activités d'apprentissage en entreprise (2 visites du centre de formation conseillées), Cet échange tripartite (tuteur, alternant et centre de formation) fait l'objet d'une fiche de visite en entreprise. Chaque fiche doit être validée et signée par les trois parties*".

Par ailleurs, la « Charte pour un accompagnement responsable et de qualité des apprentis des établissements d'enseignement supérieur », publié en octobre 2023 par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche précise en page 14 : « Deux rencontres annuelles minimum avec l'employeur : dans les deux mois après le début de formation et dans les deux mois qui précèdent la fin de la formation ».

Enfin, le référentiel de compétences du maître d'apprentissage / tuteur publié par le Ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnelle apporte des compléments utiles et nécessaires.
Extrait fiche RNCP RS5515.
Par exemple la fiche compétence professionnelle n° 4 : Suivre le parcours avec le centre de formation
"Description de la compétence : Dans le respect des obligations réglementaires de suivi, échanger avec le formateur référent du centre de formation sur la progression de l'apprenti/alternant afin d'assurer le bon déroulement de son parcours. Contribuer à l'organisation du parcours et au suivi des apprentissages en participant aux réunions pédagogiques. Accueillir le formateur référent en entreprise, notamment en cas de visites prévues dans la

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

réglementation. En utilisant les outils de suivi des apprentissages, analyser les résultats de l'apprenti/alternant, vérifier son comportement et son engagement et informer le formateur de la progression. Prévenir l'ensemble des parties prenantes de toute difficulté rencontrée impactant la continuité du parcours d'apprentissage, et rappeler les engagements réciproques portés par le contrat".

Une dernière piste à retenir : Une idée intéressante pouvant être proposée pour tout nouvel apprenti embauché par une entreprise : proposer un rapport d'étonnement
Extrait du document « Apprentissage pas à pas » du CDG 33 (mis à jour en février 2023).
« *Le rapport d'étonnement est un document complété par les nouveaux collaborateurs dans lequel on leur demande de décrire ce qui les a étonnés depuis leur embauche et pendant leur période d'intégration.*
Le rapport d'étonnement vient du Japon. Cet exercice, source de promotion, consiste à ce que chaque collaborateur ouvre l'œil sur ce qu'il voit lors d'une mission à l'étranger, d'une visite dans une entreprise et même en dehors de l'objet de sa mission normale.
Le rapport d'étonnement peut être intéressant pour :

- *mettre en exergue des axes d'amélioration voire remettre en question son fonctionnement,*
- *bénéficier de la neutralité d'un regard neuf,*
- *faire émerger des idées nouvelles,*
- *faciliter l'intégration par la curiosité et l'observation,*
- *valoriser par la prise en compte des avis.*

Pour qu'il soit efficace :

- *bien réfléchir aux points abordés et questions posées (des questions ouvertes plutôt que des questions fermées),*
- *confier une trame de ce document à l'apprenti dès son arrivée pour une prise de notes au fur et à mesure,*
- *discuter des avis émis lors de l'entretien de fin d'intégration et/ou de période d'essai et en tenir compte* ».

4. Le rythme d'alternance

Sauf erreur de notre part, il n'existe pas a priori de textes qui définissent précisément le rythme d'alternance dans le Code du travail.
Toutefois, les éléments suivants peuvent servir utilement de points d'appui :

- S'il est de la responsabilité du CFA de tenir compte de l'activité des entreprises (dont la saisonnalité propre à certains secteurs d'activité) pour adapter le rythme d'alternance, cela ne doit pas se faire au mépris de la nature du contrat d'apprentissage et du principe d'alternance rappelé par exemple dans les articles du Code du travail suivants :
  Article L. 6223-4: « 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 L6221-1 :« Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur. 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 centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage. L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ».
- L'adaptation des rythmes est un niveau attendu de l'indicateur 10 du référentiel qualité QualiOpi : « Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires ». Niveau attendu : La formation est adaptée aux situations et profils des apprentis : contenus (outils et méthodes), accompagnement, suivi (durées, emplois du temps, **adaptation des rythmes**).

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

- Dans le Guide pratique La pédagogie de l'alternance (Opco 2I et observatoire de la métallurgie – novembre 2022), il est écrit : « *Si une pédagogie de l'alternance en formation est définie, en général, comme l'articulation de deux lieux d'apprentissage différents, sa véritable force tient au fait qu'ils soient complémentaires (Tilman, 2012) et que leur fréquentation se fasse de manière rythmée, au fil de va-et-vient réguliers (Durand, 2012) qui lui donnent tout son sens. Ainsi, le simple ajout de stages professionnels au milieu et/ou en fin de formation ne fait pas de cette dernière un cursus de formation en alternance, ni office de pédagogie de l'alternance* ».
- Le rythme de l'alternance relève d'une organisation du parcours de formation. Le programme de formation comprend des enseignements généraux, professionnels et technologiques, ainsi que des actions de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement. Les enseignements suivis doivent être en cohérence avec les activités réalisées par l'alternant au sein de l'entreprise, dans le respect du principe de l'alternance au cœur de la formation par apprentissage.
  Le choix des rythmes d'alternance n'est pas anodin. Ces rythmes d'alternance sont définis en concertation avec les entreprises, et dans le respect des seuils à atteindre. Généralement, les rythmes d'alternance sont soit par semaines entières, soit par journées entières.
  S'il n'existe pas sauf erreur de notre part, de textes qui légifèrent sur la durée maximale des rythmes d'alternance, il faut s'en tenir à des logiques de "bon sens" … des rythmes d'alternance qui dépasseraient 3 à 4 semaines pourraient nuire au parcours de formation et à la réussite à la certification.

<table>
<tr><th></th><th>Rythme d'alternance le plus courant</th><th>Autre(s) rythme(s) d'alternance possible</th></tr>
<tr><td><u>Niveau 3</u>
CAP
BP
MC</td><td>1 semaine en centre /3 semaines en entreprise, soit 12 à 13 semaines par an en centre (pour atteindre généralement 835 h sur 2 ans y compris la semaine de révision prévue dans le Code du travail</td><td>1,5 jour par semaine en centre avec des variantes du type 1,5 jour une semaine / 2 jours la semaine suivante</td></tr>
<tr><td><u>Niveau 4</u>
BAC PRO (2nde)</td><td>Généralement, 1 semaine en centre /3 semaines en entreprise + 2 à 3 semaines supplémentaires soit 14 à 15 semaines par an
en centre (pour atteindre environ 500 h)</td><td></td></tr>
<tr><td>BAC PRO (1ère et Terminale)
BMA</td><td rowspan="2">1 semaine en centre /1 semaine en entreprise (ou 15 jours / 15 jours), soit 19 à 20 semaines par an en centre (pour atteindre environ 675 h). En terminale, de l'ordre de 720 h incluant la semaine de révision.</td><td rowspan="2">2 jours par semaine en centre / 3 jours en entreprise (en utilisant le maximum du calendrier). Dans certains cas, 2 jours par semaine en centre / 3 jours en entreprise puis 3 jours/2 jours la semaine suivante (soit 5 jours en centre et 5 jours en entreprise sur 2 semaines consécutives)</td></tr>
<tr><td><u>Niveau 5</u>
BTS</td></tr>
</table>

  Des rythmes d'alternance « longs » (6 mois, voire un an) risqueraient de dévoyer ce type de contrat de travail particulier qu'est le contrat d'apprentissage, et être pour l'entreprise un moyen de financer à moindre frais un salarié, omettant que ce salarié est en formation et qu'il est inscrit dans un parcours visant un diplôme de l'éducation nationale.
- Les rythmes d'alternance sont de la responsabilité des CFA. Ces rythmes sont proposés en étroite relation avec les partenaires du monde économique et professionnel et tiennent compte en premier lieu des formes de saisonnalité propres à chaque secteur professionnel. En tant que partenaires du CFA, les entreprises ont toute légitimité pour intervenir, individuellement voire collectivement auprès du CFA afin de faire évoluer si besoin ces rythmes d'alternance. Pour rappel, seul l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal signent le contrat d'apprentissage, et le choix du CFA relève de la responsabilité de l'employeur. Pour rappel également, il est de la

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027

responsabilité des CFA d'organiser des conseils de perfectionnement auxquels il est fortement recommandé d'inviter les partenaires du monde économique et professionnel. Ce sujet peut être discuté en conseil de perfectionnement. Pour rappel également, tous les CFA doivent disposer d'une certification qualité pour pouvoir bénéficier de financements publics (Certification QualiOpi ou Eduform). Dans le cahier des charges de la certification, un critère (le 7) porte sur "Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées". En clair, le CFA doit démontrer qu'il existe un process interne de prise en compte des appréciations et réclamations et apporter des preuves de leur traitement. En tant que partenaires, vous avez toute légitimité de porter ce sujet auprès du CFA.

- Des aménagements du parcours de formation peuvent être proposés dans des cas particuliers (par exemple, des arrivées tardives ou des allongements de la durée du contrat, saisonnalité de l'activité en entreprise, etc.), en modifiant / adaptant les rythmes d'alternance de manière temporaire, périodique ou définitive dans un objectif d'individualisation de la formation. *S'agissant de rythmes d'alternance alignés sur la durée des saisons … Attention : La loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et de la sécurisation des parcours professionnels – article 6 qui prévoyait la conclusion conjointe d'un contrat d'apprentissage ou un contrat de professionnalisation pour l'exercice d'activités saisonnières n'est plus en vigueur.* Dans les alternatives qu'il conviendrait d'étudier
    - Proposer un rythme d'alternance différent entre basses et hautes saisons, dans le respect des préconisations citées supra.
    - Procéder par un conventionnement avec une tierce entreprise pendant la ou les basses saisons et convenir d'une modalité de reversement du coût de l'apprentissage auprès de l'entreprise signataire du contrat.

  A noter : Pour l'exercice d'activités saisonnières au sens du 3° de l'article L. 1242-2 du Code du travail, et à titre dérogatoire, deux employeurs peuvent conclure conjointement un contrat d'apprentissage avec toute personne éligible à ce contrat.
  En savoir plus.

© Région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur 2027