



ACADÉMIE
DE NORMANDIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

Guide à destination des acteurs du contrôle pédagogique

SOMMAIRE

Préambule	p	2
Textes réglementaires	p	3
La mission de contrôle pédagogique :	p	5
Organisation	p	6
Les étapes d'un contrôle pédagogique	p	7
Saisine	p	9
Protocole détaillé	p	13
Les indicateurs explicités d'une opération de contrôle	p	14
Les dossiers et rapports du contrôle	p	46
Annexe 1: « Dossier de contrôle - Pièces écrites (Organisme de formation) »	p	49
Annexe 2: « Dossier de contrôle - Pièces écrites (Experts) »	p	51
Annexe 3: « Projet de rapport de contrôle (Experts et inspecteur coordonnateur) »	p	55
Annexe 4: « Observations argumentaires ou contradictoires (Organisme de formation) »	p	59
Annexe 5: « Rapport définitif du contrôle pédagogique (Experts et inspecteur coordonnateur) »	p	61

Préambule

Ce guide a pour objectif d'aider les experts missionnés par les Recteurs dans leur mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage conduisant à l'obtention de **diplômes de l'Éducation nationale**.

Les éléments présentés dans les pages qui suivent ont fait l'objet d'un travail initié par la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, en lien avec les corps d'inspection (IEN ET/EG/IO et IA-IPR) de différentes régions académiques, et des réflexions tirées de groupes de travail nationaux (inspecteurs coordonnateurs des missions de contrôle pédagogique des formations par apprentissage) initiés par la DGESCO.

Les ressources, préconisations, procédures et outils proposés ont fait l'objet d'échanges concertés au sein des corps d'inspection.

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

Textes réglementaires

Textes réglementaires

➤ Journal Officiel :

- **Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel**
Titre IER : VERS UNE NOUVELLE SOCIÉTÉ DE COMPÉTENCES (Articles 1 à 48)
Chapitre III : Transformer l'alternance (Articles 11 à 30)
Section 2 : L'orientation et l'offre de formation (Articles 18 à 26)
- **Décret n° 2018-1210 du 21 décembre 2018** relatif au contrôle pédagogique des formations par apprentissage conduisant à l'obtention d'un diplôme ;
- **Arrêté du 25 avril 2019** fixant l'organisation et le fonctionnement de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage ;
- **Circulaire du 19 juin 2023** – Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, sa place dans les collèges d'inspecteurs et rôle de l'inspecteur-coordonnateur. Cette circulaire apporte des précisions sur l'ensemble du dispositif pour les formations conduisant aux diplômes de l'éducation nationale et à certains diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage.

➤ Bulletin Officiel :

- **BO n°29 du 20 juillet 2023 :**
Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, sa place dans les collèges d'inspecteurs et rôle de l'inspecteur-coordonnateur
Circulaire du 19-6-2023 (NOR : MENE2310972C)

➤ Code de l'Éducation :

- **Articles R241-19 à R241-23 :**
Section 3 : Missions des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale

➤ Code du travail :

- **Article L6211-2 :**
Sixième partie : La formation professionnelle tout au long de la vie
Livre II : L'apprentissage - Titre Ier : Dispositions générales
- **Articles R6251-1 à R6251-4 :**
Sixième partie : La formation professionnelle tout au long de la vie
Livre II : L'apprentissage - Titre V : Contrôle pédagogique des formations par apprentissage conduisant à un diplôme
- **Article L. 6352-1 :**
Sixième partie : La formation professionnelle tout au long de la vie
Livre III : La formation professionnelle - Titre V : Organismes de formation - Chapitre II : Fonctionnement - Section 1 : Personnels.
- **Article R6223-22 :**
Sixième partie : La formation professionnelle tout au long de la vie (Articles R6111-1 à R6523-26-6) - Livre II : L'apprentissage Titre II : Contrat d'apprentissage - Chapitre III : Obligations de l'employeur - Section 2 : Maître d'apprentissage - Sous-section 1 : Dispositions générales - Les conditions de compétence professionnelle exigée d'un maître d'apprentissage

➤ Code pénal :

- **Article 226-13 et Article 226-14 :**
Livre II – Chapitre VI – Section 4 – Paragraphe 1 : De l'atteinte au secret professionnel

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

La mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage (MCPFA)

La mission de contrôle pédagogique

ORGANISATION DE LA MISSION

Arrêté du 25 avril 2019 – article 1 :

Chaque recteur d'académie instaure une « mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage », placée sous son autorité. Elle est composée :

- 1/ d'inspecteurs d'academie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR)* et d'inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)* relevant des spécialités de l'enseignement général et de l'enseignement technique pour les formations relevant du ministre chargé de l'éducation nationale, ainsi que pour le brevet de technicien supérieur ;

** art.2 de l'arrêté du 25 avril 2019 : « et des enseignants-chercheurs et enseignants de l'enseignement supérieur pour les formations relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ».*

- 2/ d'experts désignés par les commissions paritaires régionales de l'emploi (CPRE) ou, à défaut, par les commissions paritaires nationales de l'emploi (CPNE) ;

- 3/ d'experts désignés par les chambres consulaires.

Les inspecteurs (IEN et IPR) sont membres « expert » de droit sur cette mission de contrôle pédagogique académique. Les membres « expert » désignés par les chambres consulaires et les commissions paritaires régionales ou nationales pour l'emploi sont nommés par la rectrice.

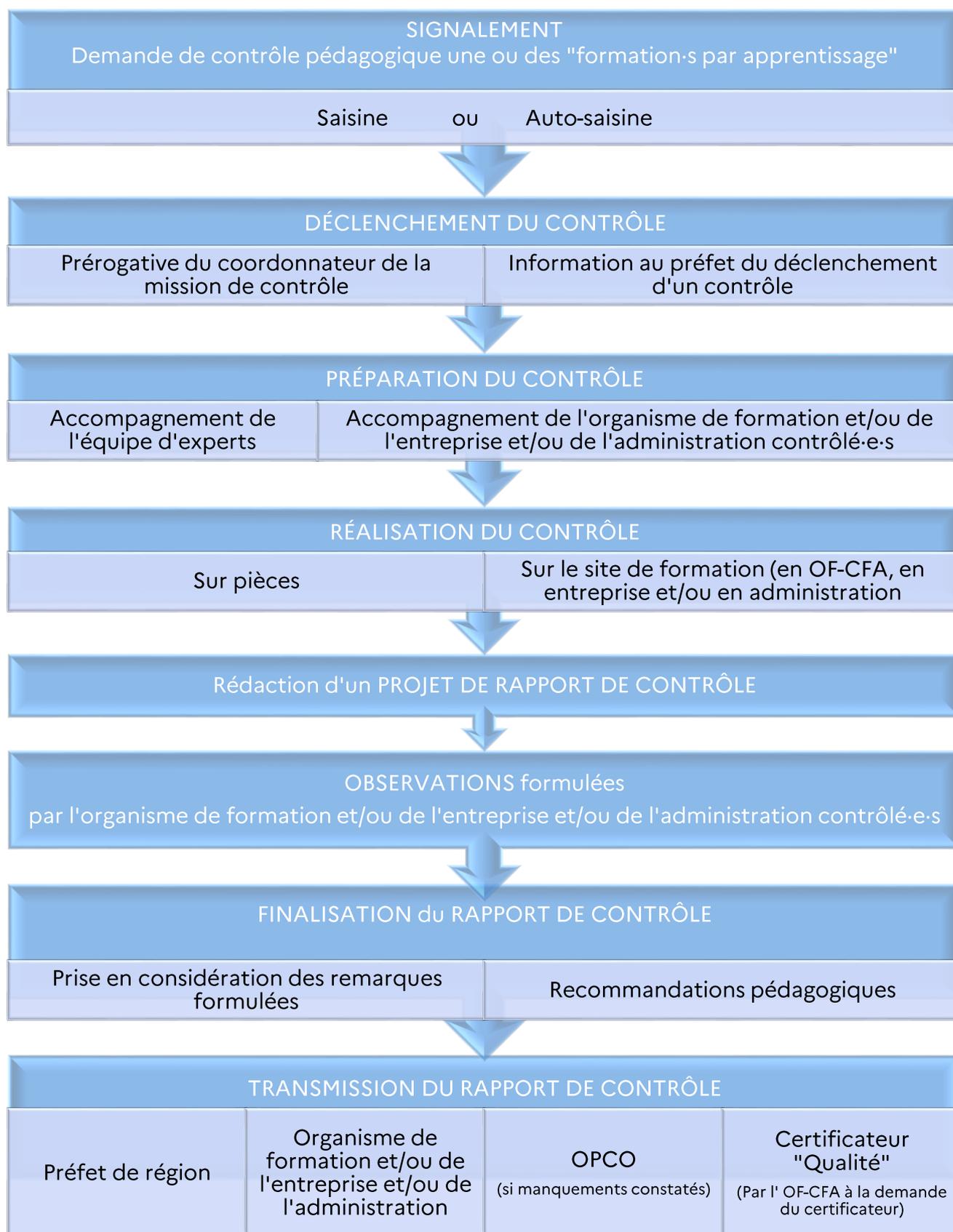
Chaque expert s'engage à :

- respecter la présente procédure ;
- respecter la confidentialité des informations échangées ;
- assurer les contrôles pédagogiques pour lesquels il aura été désigné ;
- signaler, avant d'accepter une mission, tout fait risquant de nuire à son objectivité ;
- réaliser les contrôles pédagogiques selon la méthodologie figurant dans le guide et en formation d'experts ;
- faire remonter toute information susceptible de faire progresser le processus de contrôle pédagogique et l'harmonisation des pratiques entre les experts.

L'exercice du contrôle pédagogique est incompatible avec l'exercice d'une fonction dans un centre de formation d'apprentis ou la qualité de membre d'une instance d'un centre de formation d'apprentis.

En cas de non désignation des experts par les branches professionnelles et les chambres consulaires, et après mise en demeure de procéder à de telles désignations, le contrôle peut être effectué en leur absence.

LES ÉTAPES D'UN CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE



OBJET DES CONTRÔLES PÉDAGOGIQUES DE LA MISSION

Art. R. 6251-1 - Les modalités d'organisation et de fonctionnement des missions de contrôle pédagogique sont fixées par arrêté de chaque ministre certificateur pour les diplômes qui le concernent.

Le contrôle porte sur la mise en œuvre de la formation au regard du référentiel du diplôme concerné, tels que (cadre DGESCO) :

- la conformité de la durée de formation en organisme de formation avec celle fixée par le règlement du diplôme ;
- la vérification du plan de formation, des contenus / programmes, des équipements, au regard des compétences à acquérir prévues par le référentiel ;
- le rythme de l'alternance, l'articulation organisme de formation-entreprise, les outils de l'alternance ;
- le parcours de formation après positionnement ;
- l'information des organismes de formation lors des renouvellements des diplômes ;
-

PÉRIMÈTRE DES CONTRÔLES PÉDAGOGIQUES DE LA MISSION

Le contrôle est réalisé **sur pièces et sur les lieux de formation** des apprentis.

Les personnes chargées du contrôle peuvent se faire communiquer par les organismes contrôlés tous **documents et pièces utiles au contrôle**.

Art. R. 6251-3 - *Le projet de rapport de contrôle est adressé au centre de formation d'apprentis et aux employeurs d'apprentis avec l'indication du délai dont ils disposent pour présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus. Ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification.*

Au terme de ce délai, le rapport de contrôle, accompagné, le cas échéant, de recommandations pédagogiques, est adressé au centre de formation d'apprentis et aux employeurs d'apprentis.

A noter que le centre de formation d'apprentis, sur demande de l'organisme ou de l'instance lui ayant délivré la certification unique qualité, sera tenu de lui adresser le rapport de contrôle.

Art. R. 6251-4 - *Les missions de contrôle pédagogique transmettent chaque année au préfet de région un rapport d'activité.*

Le préfet de région établit un rapport annuel de synthèse des activités et des recommandations des missions de contrôle pédagogique, qu'il présente au comité régional pour l'emploi, la formation et l'orientation professionnelles.

DÉCLENCHEMENT D'UNE OPÉRATION DE CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE (Programme de travail annuel - Saisine)

*Loi n°2018-771 du 05 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
Article R6251-2 du code du travail, fixe que le contrôle porte sur la mise en œuvre de la formation au regard du référentiel du diplôme concerné*

Article R. 6251-2 du code du travail :

« Le contrôle pédagogique des formations par apprentissage conduisant à l'obtention d'un diplôme est diligenté par les services du ministre certificateur concerné, qui en informent le préfet de région.

Le contrôle peut être sollicité par :

- un centre de formation d'apprentis ;*
- un employeur d'apprenti ;*
- un apprenti ou son représentant légal s'il est mineur.*

La demande est formée auprès du préfet de région, qui la transmet au ministère concerné."

➤ Signalement d'ordre pédagogique (Saisine) :

La MCPFA peut déclencher un contrôle pédagogique, total ou partiel, sur la base d'un signalement effectué via les services de la DREETS, ou du rectorat.

Un signalement peut porter sur les conditions de mise en œuvre d'une formation :

- aspects didactiques et/ou réglementaires ;
- méthodes et outils pédagogiques ;
- moyens et ressources en présence et/ou à distance.

➤ Programme de travail annuel de la mission (Auto-saisine) :

Outre les signalements réalisés sur la base de saisines, l'inspecteur-coordonnateur de la mission élabore un programme de travail annuel. Celui-ci est défini sur la base de l'offre de formation par apprentissage présente dans l'académie. Il s'appuie sur des priorités arrêtées en collège d'inspecteurs, considérant notamment les résultats aux examens des CFA et les rénovations de diplômes professionnels et programmes d'enseignement. Ce programme de travail annuel s'inscrit dans une trajectoire pluriannuelle. Dans ce cadre, la mission s'autosaisit.

➤ Effectuer un signalement d'ordre pédagogique :

Dans quels cas formuler une saisine ?

- Lorsque les méthodes d'enseignement et/ou d'apprentissage ne respectent pas le référentiel du diplôme préparé
- Lorsque les méthodes ou les outils pédagogiques ne sont pas conformes à la réglementation
- Lorsque les compétences des formateurs ou des maîtres d'apprentissage ne répondent pas aux attentes

Remarque :

Des signalements portant sur des tâches confiées qui ne correspondent pas à la formation préparée, qui sont dangereuses ou non réglementaires, peuvent être réalisés en direction de l'inspection du travail (Préfet de région - DREETS)

Qui peut formuler une saisine ?

(Art. R. 6251-2)

- Un **centre de formation d'apprentis**
- Un **employeur d'apprenti**
- Un **apprenti** ou son **représentant légal** s'il est mineur

➤ Un **OPCO**

(Opérateur de compétences)

Auprès de qui formuler une saisine ?

(Art. R. 6251-2)

- Auprès du **préfet de région**, qui la transmet au ministère concerné
- La **direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et de la solidarité** (DREETS)

➤ La mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage (MCPFA)



Toute demande ne donne pas obligatoirement lieu à un contrôle. Elle est appréciée par l'inspecteur-coordonnateur, qui décide des suites à donner.

Pour les OPCO, les signalements peuvent être transmis directement auprès de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage, à l'adresse courriel :

mcpfa@ac-normandie.fr

Lorsque le signalement est d'ordre pédagogique, le formulaire suivant est à privilégier pour synthétiser les éléments utiles à l'instruction du dossier, et doit être joint à la démarche :



Rectorat de la région académique Normandie
168, rue Caponière
BP 40184
14061 Caen Cedex

Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage (MCPFA)

Dossier suivi par :
Murielle STEFANOVIC
Inspectrice coordonnatrice

Formulaire de saisine « PÉDAGOGIQUE »

auprès de la Mission de Contrôle Pédagogique des formations par Apprentissage conduisant à un diplôme de l'éducation nationale
(Articles R6251-1 à R6251-4 du code du travail)

Fichier à renseigner et à retourner par voie numérique à : mcpfa@ac-normandie.fr

AUTEUR DE LA SAISINE (plusieurs auteurs possible)		
En soumettant ce formulaire, les auteurs du signalement acceptent que les informations soient exploitées dans le cadre de l'instruction de la saisine.		
<input type="checkbox"/> OF / CFA NOM (Précisez) : _____ <input type="checkbox"/> Entreprise NOM (Précisez) : _____ <input type="checkbox"/> OPCO NOM (Précisez) : _____ <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur NOM : _____ Prénom : _____ Fonction/statut : _____ Adresse : _____ CP : _____ Commune : _____ Téléphone : / / / / / Adresse électronique : _____	Date (jj/mm/aaaa) : _____ Signature : _____ <i>(Insérer fichier au format .jpg / .bmp / .png / .tif ou autre format « image »)</i>
<input type="checkbox"/> Apprenti-e NOM : _____ Prénom : _____ Date de naissance (jj/mm/aaaa) : _____ * À renseigner et à joindre avec le dossier dans le signalement	Adresse : _____ CP : _____ Commune : _____ Téléphone : / / / / / Adresse électronique : _____	Date (jj/mm/aaaa) : _____ Signature : _____ <i>(Insérer fichier au format .jpg / .bmp / .png / .tif ou autre format « image »)</i>
Si apprenti-e mineur-e : <input type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) : _____ NOM : _____ Prénom : _____	Fonction/statut : _____ Adresse : _____ CP : _____ Commune : _____ Téléphone : / / / / / Adresse électronique : _____	Date (jj/mm/aaaa) : _____ Signature : _____ <i>(Insérer fichier au format .jpg / .bmp / .png / .tif ou autre format « image »)</i>
<input type="checkbox"/> Auto-Saisine de la Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage		
DIPLOME DE L'EDUCATION NATIONALE CONCERNE PAR LA SAISINE		
<input type="checkbox"/> CAP <input type="checkbox"/> BAC PRO <input type="checkbox"/> BP <input type="checkbox"/> BTS <input type="checkbox"/> MC3 <input type="checkbox"/> MC4 <input type="checkbox"/> DCG <input type="checkbox"/> DSCG <input type="checkbox"/> DNMADE <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ Intitulé précis du diplôme : _____ Année/session de l'examen (aaaa) : _____		

OBJET DE LA SAISINE devant porter sur 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
CONDITIONS DIDACTIQUES ET/OU REGLEMENTAIRES PERMETTANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION. Le signalement porte sur :
<input type="checkbox"/> La durée de formation en centre de formation avec celle fixée par le règlement du diplôme ? <input type="checkbox"/> L'organisation pédagogique au sein de l'organisme de formation ? <input type="checkbox"/> L'organisation pédagogique au sein de l'entreprise ? <input type="checkbox"/> La gestion d'absence(s) de l'apprenti-e ? <input type="checkbox"/> La gestion d'absence(s) d'un-e formateur-trice ou d'un-e maître-esse d'apprentissage ? <input type="checkbox"/> L'organisation de l'alternance ? <input type="checkbox"/> Le plan de formation ? <input type="checkbox"/> Les contenus de la formation enseignés en présentiel avec les programmes et référentiels ? <input type="checkbox"/> Les contenus de la formation enseignés à distance avec les programmes et référentiels ? <input type="checkbox"/> La prise en compte dans la formation des spécificités du diplôme préparé ? <input type="checkbox"/> Les modalités d'organisation des évaluations des apprenti-e-s ? <input type="checkbox"/> Le positionnement pédagogique effectué avant l'adaptation de la durée de la formation et des enseignements dispensés ? <input type="checkbox"/> L'individualisation d'un parcours en cohérence avec le positionnement effectué ? <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : _____
METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES FAVORISANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION. Le signalement porte sur :
<input type="checkbox"/> L'articulation pédagogique entre le centre de formation et l'entreprise ? <input type="checkbox"/> La contextualisation des activités professionnelles, notamment sur les plateaux techniques du centre de formation ? <input type="checkbox"/> Les activités professionnelles réalisées par l'apprenti-e en entreprise ? <input type="checkbox"/> Les méthodes et outils, notamment ceux de la pédagogie de l'alternance (traçabilité des activités pédagogiques) ? <input type="checkbox"/> Les modalités de mise en œuvre d'une mobilité à l'international ? <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : _____
MOYENS ET RESSOURCES EN PRESENCE ET/OU A DISTANCE ASSURANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION. Le signalement porte sur :
<input type="checkbox"/> Les compétences pédagogiques d'un-e/des formateur-trice(s) de l'organisme de formation ? <input type="checkbox"/> Les compétences pédagogiques d'un-e/des maître-esse(s) d'apprentissage en entreprise ? <input type="checkbox"/> Le plan de formation mis en œuvre ? <input type="checkbox"/> Le pilotage et/ou la coordination de la formation ? <input type="checkbox"/> Les moyens et outils numériques mobilisés ? <input type="checkbox"/> L'adéquation des équipements pédagogiques utilisés avec le développement des compétences certificatives inscrites au référentiel ? <input type="checkbox"/> Les tâches confiées à l'apprenti-e en entreprise avec les exigences en matière d'activités professionnelles et compétences certificatives portées au référentiel du diplôme ? <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : _____
DESRIPTIF DU SIGNALEMENT / DE L'ALERTE
Décrivez le(s) problème(s) rencontré(s) le plus précisément possible* : _____

* Préconisations :
 Construire et formaliser un dossier argumenté le plus complet possible pour permettre son instruction :
 - courriers et/ou mails (famille, apprenti-e, formateur-trice, OF, employeur-e, Maître-esse d'apprentissage, autres...);
 - historique des faits « écrits et témoignages » ;
 - bulletins pédagogiques de l'apprenti-e (avec avis de l'équipe de formateurs);
 | bilans et/ou compte-rendu.

PROTOCOLE DÉTAILLÉ :

Déclenchement du contrôle Saisine ou Auto-saisine

Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage

Proposition de contrôle :

- diplôme / filière
- organisme faisant l'objet du contrôle

Constitution de l'équipe d'experts

Lettre de mise en demeure éventuelle en cas d'absence de désignation d'un expert

Déclenchement du contrôle

- Communication en direction de l'organisme contrôlé (formation ciblée)
- Demande de pièces à communiquer au préalable du contrôle
- Demande de pièces à mettre à disposition des experts lors de la visite

Organisation de la réunion des experts

Création d'un espace partagé

et mise à disposition des documents collectés

Accompagnement des experts lors de la journée (phase accueil et phase de restitution)

Validation du projet de rapport du CFA contrôlé

Inspecteur coordonnateur du contrôle

Arrêt des dates de contrôle sur le ou les lieux de formation

Prise de contact avec l'organisme de formation
Organisation de la visite
Demande de pièces manquantes ou complémentaires

Réalisation de la visite

Proposition du projet de compte-rendu du contrôle

Établissement du rapport de contrôle

Projet de rapport de contrôle

adressé au CFA et aux employeurs d'apprentis concernés
avec l'indication du délai dont ils disposent pour présenter des observations
écrites et demander, le cas échéant, à être entendus

Ce délai ne peut être inférieur à 30 jours à compter de la date de la notification

Communication du rapport final au CFA et aux employeurs d'apprentis concernés accompagné d'éventuelles recommandations pédagogiques

Signalement des manquements à l'OPCO et au certificateur qualité

Le centre de formation d'apprentis, sur demande de l'organisme ou de l'instance lui ayant
délivré la certification unique qualité, sera tenu de lui adresser le rapport de contrôle

Transmission d'un rapport d'activité au préfet de région

qui le transmet à la DREETS

(Le préfet de région présente au CREFOP une synthèse des rapports d'activité
des missions de contrôle pédagogique)

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

**Les indicateurs explicités d'une opération de
contrôle**

Les indicateurs explicités d'une opération de contrôle

La mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage prévue par le code du travail, et exercée par les corps d'inspection conjointement avec les experts des chambres consulaires et des commissions paritaires régionales de l'emploi, doit concourir au développement qualitatif de l'apprentissage.

L'exercice de ce contrôle porte sur la formation dispensée au CFA et/ou en entreprise ou en administration.

Il s'agit 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.

L'ensemble des observables est structuré de la manière suivante :

1. Conditions didactiques et/ou réglementaires permettant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

Le contrôle pédagogique peut donc porter sur l'organisation pédagogique de la formation en centre de formation et/ou en entreprise ou en administration : contenus de formation enseignés en présentiel ou à distance en conformité avec les programmes et référentiels, 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.

La mission de contrôle pourra, par ailleurs, vérifier la conformité de la durée de formation en CFA avec celle fixée par le règlement du diplôme.

1.1 Organisation de la formation

[1.1.1 Durée de la formation en centre](#)

[1.1.2 Organisation de la formation en centre](#)

[1.1.3 Gestion des absences](#)

[1.1.4 Organisation de l'alternance](#)

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

[1.2.1 Plan de formation](#)

[1.2.2 Contenu de la formation](#)

[1.2.3 Spécificité du diplôme](#)

[1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance \(FOAD\)](#)

[1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis](#)

1.3 Positionnement et Parcours

[1.3.1 Positionnement](#)

[1.3.2 Parcours individualisé](#)

[1.3.3 Accompagnement personnalisé](#)

[1.3.4 Modalités spécifiques formation ouverte et/ou à distance \(FOAD\)](#)

[1.3.5 Sécurisation des parcours](#)

1.4 Entrées et sorties permanentes / Mixité des publics

[1.4.1 Entrées et sorties permanentes](#)

[1.4.2 Mixité des publics](#)

2. Méthodes et outils pédagogiques favorisant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

Le contrôle pédagogique peut concerner les méthodes et outils, notamment ceux de la pédagogie de l'alternance, favorisant le développement des compétences certificatives inscrites au référentiel. La mission de contrôle pourra également 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.

2.1 Articulation CFA-entreprise ou administration, les outils de l'alternance

[2.1.1 Articulation CFA-entreprise ou administration](#)

[2.1.2 Activités confiées à l'apprenti](#)

[2.1.3 Outils de l'alternance](#)

[2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique](#)

2.2 Mobilité des apprentis

[2.2.1 Modalités de mise en œuvre de la mobilité](#)

[2.2.2 Valorisation des compétences acquises lors de la mobilité](#)

[2.2.3 Valorisation de la mobilité](#)

3. Moyens et ressources en présence et/ou à distance assurant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

La mission de contrôle pourra également 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.

La mission de contrôle pourra, par ailleurs, vérifier les compétences des formateurs des CFA et des maîtres d'apprentissage.

3.1 Ressources humaines en charge de la formation

[3.1.1 Profil des formateurs](#)

[3.1.2 Plan de formation des formateurs](#)

[3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification](#)

[3.1.4 Pilotage de la formation](#)

3.2 Adéquation des équipements pédagogiques et ressources techniques

[3.2.1 Équipements locaux](#)

[3.2.2 Moyens pédagogiques, développement du numérique](#)

Ce guide a pour objectif de définir et de clarifier les critères attendus dans ces domaines. Pour chaque item, une série d'éléments d'appréciation est indiquée sans que la liste ne soit exhaustive.

Les critères et éléments d'appréciation sont susceptibles d'évoluer dans le temps au gré des retours, remarques et observations des membres de la mission.

LES INDICATEURS EXPLICITES D'UNE OPÉRATION DE CONTRÔLE :

Les experts intègrent à ces documents les observations éventuelles de l'organisme de formation uniquement pour la formation faisant l'objet du contrôle pédagogique

1.1 Organisation de la formation

1.1.1 Durée de la formation en centre

1.1.2 Organisation de la formation en centre

1.1.3 Gestion des absences

1.1.4 Organisation de l'alternance

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.1.1 Durée de la formation en centre				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
La durée de formation respectent les volumes horaires d'enseignement minimum fixés par décret par le Ministère certificateur	CAP : 400h/an CE BP : 400h/an ou cf. arrêté de spécialité BP : 240h/an si bac pro Bac Pro : 1850h/3ans – 1350h/2ans 675h/an MC : 400h/an BTS : 1350h/2ans – 675h/an	Documents communiqués : - Emplois du temps - Planning alternance Échange avec le Directeur, le responsable du site	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.1 Organisation de la formation

1.1.1 Durée de la formation en centre

1.1.2 Organisation de la formation en centre

1.1.3 Gestion des absences

1.1.4 Organisation de l'alternance

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.1.2 Organisation de la formation en centre				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Les horaires affectés à chaque discipline permettent de garantir aux apprentis des conditions optimales pour l'acquisition des compétences et la préparation à l'examen	<i>Enseignements généraux représentant au moins 50% du temps de formation (préconisations des corps d'inspection)</i>	<i>Documents communiqués :</i> - Répartition annuelle des enseignements par discipline <i>Échange avec le Directeur, le responsable du site</i>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u> <u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
L'emploi du temps permet de garantir aux apprentis des conditions optimales pour l'acquisition des compétences	<i>Découpage judicieux de l'emploi du temps (ex : éviter les blocs de 4h en enseignement général,...)</i>			
Existence de regroupement	<i>Précision sur les modalités de regroupement (effectifs groupe, nombre d'heures,...)</i>			
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.1 Organisation de la formation

1.1.1 Durée de la formation en centre

1.1.2 Organisation de la formation en centre

1.1.3 Gestion des absences

1.1.4 Organisation de l'alternance

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.1.3 Gestion des absences				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Des dispositifs sont mis en place pour pallier l'absence d'un formateur	<i>Remplacement de courte durée, ...</i>	<i>Échange Directeur / Responsable du site / Apprentis / Équipe pédagogique</i>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Des dispositifs sont mis en place pour pallier l'absence d'un apprenti	<i>Cours à disposition sur une plateforme, ...</i>			<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.1 Organisation de la formation

1.1.1 Durée de la formation en centre

1.1.2 Organisation de la formation en centre

1.1.3 Gestion des absences

1.1.4 Organisation de l'alternance

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.1.4 Organisation de l'alternance				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Le calendrier de l'alternance est formalisé et en adéquation avec les attentes et exigences de la branche	Justification de la modalité retenue	Documents communiqués : - Planning alternance	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u> <u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

1.2.1 Plan de formation

1.2.2 Contenu de la formation

1.2.3 Spécificité du diplôme

1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.2.1 Plan de formation				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Le tableau stratégique de formation existe, est formalisé sur les ... années de formation	Accepter tout autre document reprenant un découpage de la formation entre CFA et entreprise	Documents communiqués : - Tableau de stratégie de formation (ou autre document) - Progressions	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :
Le tableau stratégique de formation répond aux exigences du référentiel				Expert CPRE / CPNE :
Les progressions sont réfléchies, harmonisées, en cohérence				Expert Chambre Consulaire :
				Synthèse :
				Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :
Éventuelles recommandations pédagogiques :				

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

1.2.1 Plan de formation

1.2.2 Contenu de la formation

1.2.3 Spécificité du diplôme

1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.2.2 Contenu de la formation				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Les documents et supports proposés aux apprentis sont conformes aux attendus de la formation	Adéquation entre les documents et les référentiels de formation	Documents sur place : Dossiers élèves, toutes disciplines confondues	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Les modalités pédagogiques mises en place dans le cas de regroupement respectent le référentiel				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

1.2.1 Plan de formation

1.2.2 Contenu de la formation

1.2.3 Spécificité du diplôme

1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.2.3 Spécificité du diplôme				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
La co-intervention (ou autre) est respectée dans le cas des obligations du diplôme préparé	<i>Parcours avenir</i> <i>Parcours santé</i> <i>Parcours citoyen</i> <i>Parcours éducation artistique et culturelle</i>	<i>Documents communiqués :</i> - Liste des projets <i>Documents sur place :</i> - Dossiers « témoin » <i>Échange avec le référent de formation et l'équipe pédagogique</i>	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u>
Le CFA facilite la mise en œuvre des parcours éducatifs pour l'ensemble de ses apprentis				<u>Expert CPRE / CPNE :</u>
Chef-d'œuvre (C.A.P. / Bac Pro)				<u>Expert Chambre Consulaire :</u>
Autre (à préciser)				<u>Synthèse :</u>
				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

1.2.1 Plan de formation

1.2.2 Contenu de la formation

1.2.3 Spécificité du diplôme

1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (F.O.A.D.)				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
La formation dispensée en FOAD est formalisée	Accessibilité aux ressources en ligne	Documents communiqués : - Document de cadrage	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) : Expert CPRE / CPNE : Expert Chambre Consulaire : Synthèse : Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :
Éventuelles recommandations pédagogiques :				

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

1.2.1 Plan de formation

1.2.2 Contenu de la formation

1.2.3 Spécificité du diplôme

1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Les évaluations sont conformes aux attendus du référentiel de certification	<i>Habilitation CCF</i> <i>Evaluation par compétences</i>	<i>Documents communiqués :</i> - <i>Dossiers « témoin »</i> <i>Documents sur place :</i> - <i>Dossiers élèves</i> - <i>Livrets scolaires</i>	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u>
L'organisation est formalisée (grille d'évaluation, fiche de synthèse des évaluations, dossier apprenti, ...)				<u>Expert CPRE / CPNE :</u>
Des situations d'évaluation sont réalisées en situation de travail				<u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				
<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>				

1.3 Positionnement et Parcours

1.3.1 Positionnement

1.3.2 Parcours individualisé

1.3.3 Accompagnement personnalisé

1.3.4 Modalités spécifiques Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.3.5 Sécurisation des parcours

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.3.1 Positionnement				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Un positionnement par compétences est effectué pour identifier les besoins de formation de l'apprenti	<p><i>Cohérence du positionnement proposé en lien avec les diplômes possédés, l'expérience professionnelle.</i></p> <p><i>Outils de positionnement, Vérification des prérequis, Entretien individuel</i></p>	<p><i>Documents communiqués :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableau origine des apprenants / diplôme obtenu / durée du contrat / date d'entrée <p><i>Documents sur place :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dossiers de positionnement - Conventions - Gestion de l'inclusion 	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p> <p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p> <p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p> <p><u>Synthèse :</u></p>
Existence d'une convention tripartite annexée au contrat d'apprentissage en cas de réduction ou d'allongement de de la durée du contrat d'apprentissage	<p><i>Article L6222-7-1 du code du travail</i></p>			<p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>
<p><u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u></p>				

1.3 Positionnement et Parcours

1.3.1 Positionnement

1.3.2 Parcours individualisé

1.3.3 Accompagnement personnalisé

1.3.4 Modalités spécifiques Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.3.5 Sécurisation des parcours

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.3.2 Parcours individualisé				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Le plan de formation est en cohérence avec le positionnement	<i>Prise en considération des compétences acquises</i> <i>Existence de plans de formation individualisés</i>	<i>Sur place :</i> - <i>Emploi du temps de l'apprenti faisant l'objet d'un positionnement spécifique</i>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.3 Positionnement et Parcours

1.3.1 Positionnement

1.3.2 Parcours individualisé

1.3.3 Accompagnement personnalisé

1.3.4 Modalités spécifiques Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.3.5 Sécurisation des parcours

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.3.3 Accompagnement personnalisé				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Des moyens d'accompagnement personnalisés sont proposés	Soutien Inclusion Individualisation Tutorat	Échange équipe pédagogique, référent handicap et apprentis	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :
Existence d'outils de remédiation				Expert CPRE / CPNE :
Le CFA est en capacité d'ajuster le parcours de l'apprenti en fonction de l'évolution de l'apprenant en CFA et en entreprise				Expert Chambre Consulaire :
				Synthèse :
				Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :
Éventuelles recommandations pédagogiques :				

1.3 Positionnement et Parcours

1.3.1 Positionnement

1.3.2 Parcours individualisé

1.3.3 Accompagnement personnalisé

1.3.4 Modalités spécifiques Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.3.5 Sécurisation des parcours

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.3.4 Modalités spécifiques formation ouverte et/ou à distance (F.O.A.D.)				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Le CFA adapte les modalités de suivi au cas particulier de la formation ouverte et à distance	Livret numérique de suivi,...	Échange équipe pédagogique, plateforme de communication,...	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p> <p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p> <p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p> <p><u>Synthèse :</u></p> <p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.3 Positionnement et Parcours

1.3.1 Positionnement

1.3.2 Parcours individualisé

1.3.3 Accompagnement personnalisé

1.3.4 Modalités spécifiques Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)

1.3.5 Sécurisation des parcours

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.3.5 Sécurisation des parcours				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Le CFA a mis en place une procédure de sécurisation des parcours	<p><i>Dispositif d'accompagnement mis en place en cas de rupture</i></p> <p><i>Toute situation, toute difficulté soulevées par l'apprenti fait l'objet d'un traitement par le CFA</i></p>	Échange équipe pédagogique, référent et apprentis	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p> <p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p> <p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p> <p><u>Synthèse :</u></p> <p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.4 Entrées et sorties permanentes / Mixité des publics

1.4.1 Entrées et sorties permanentes

1.4.2 Mixité des publics

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.4.1 Entrées et sorties permanentes				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Organisation pédagogique mise en place pour répondre aux entrées et sorties permanentes	Traçabilité périodique	Échange avec le directeur, le responsable du site, le référent, l'équipe pédagogique	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

1.4 Entrées et sorties permanentes / Mixité des publics

1.4.1 Entrées et sorties permanentes

1.4.2 Mixité des publics

[Renvoi à la liste des observables](#)

1.4.2 Mixité des publics				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Prise en compte des différentes temporalités et respect des contraintes horaires	<p><i>Gestion des temps de formation :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Scolaire/apprenti - (PFMP, vacances scolaires, 30h/35h, ...) - Apprenti/FC - (Gestion du volume global d'heures de formation) 	<p><i>Échange avec le directeur, le responsable du site, le référent, l'équipe pédagogique</i></p>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p> <p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p> <p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p> <p><u>Synthèse :</u></p>
Progression pédagogique compatible avec les différents statuts	<p><i>Organisation pédagogique différente (scolaire / apprenti / contrat pro)</i></p>			<p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>
<p><u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u></p>				

2.1 Articulation CFA-entreprise ou administration, les outils de l'alternance

2.1.1 Articulation CFA-entreprise ou administration

2.1.2 Activités confiées à l'apprenti

2.1.3 Outils de l'alternance

2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.1.1 Articulation CFA-Entreprise ou administration				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Mise en place d'une articulation pédagogique en entreprise et centre	<p><i>Articulation pédagogique formalisée via un tableau stratégique de formation ou autre document, contractualisation avec l'entreprise, outils de liaison formative CFA/Entreprise, outils d'évaluation...)</i></p> <p><i>Exploitation des vécus en entreprise</i></p> <p><i>Fréquence, contenu</i></p>	<p><i>Documents communiqués :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableau de stratégie de formation (TSF) <p><i>Documents sur place :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conventions annexes - Livret d'apprentissage <p><i>Échanges avec les apprentis, l'équipe pédagogique, les maîtres d'apprentissage</i></p>	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p>
Des temps de restitution des activités menées en entreprise sont formalisés				<p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p>
Le CFA promeut la pédagogie de l'alternance				<p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p>
Mise en place d'une réunion d'informations MA				<p><u>Synthèse :</u></p>
				<p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>
<p><u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u></p>				

2.1 Articulation CFA-entreprise ou administration, les outils de l'alternance

2.1.1 Articulation CFA-entreprise ou administration

2.1.2 Activités confiées à l'apprenti

2.1.3 Outils de l'alternance

2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.1.2 Activités confiées à l'apprenti				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Le CFA s'assure que l'entreprise offre les situations de formation nécessaires	<p><i>Ex : plateau technique insuffisant ou contraintes certificatives</i></p> <p><i>Conventionnement avec une tierce entreprise, prise en charge par le CFA, ...</i></p>	<p><i>Documents sur place :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Conventions avec entreprise tierce</i> - <i>Action de formation en situation de travail (AFEST)</i> <p><i>Échanges avec les apprentis, l'équipe pédagogique, les maîtres d'apprentissage</i></p>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p>
Le CFA veille à la complémentarité des équipements nécessaires à la formation en entreprise et au sein du CFA				<p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p>
Dans le cas d'entreprises ne couvrant pas la totalité du référentiel du diplôme, des alternatives sont proposées				<p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p> <p><u>Synthèse :</u></p>
<p><u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u></p>				
<p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>				

2.1 Articulation CFA-entreprise ou administration, les outils de l'alternance

2.1.1 Articulation CFA-entreprise ou administration

2.1.2 Activités confiées à l'apprenti

2.1.3 Outils de l'alternance

2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.1.3 Outils de l'alternance				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
La CFA assure la traçabilité des activités pédagogiques (cahier de textes, fiche navette, livret d'apprentissage...)	Accessibilité aux documents	<i>Documents sur place :</i> - Conventions - Livrets d'apprentissage - Fiches navette - Cahiers de texte <i>Échanges avec les apprentis, l'équipe pédagogique, les maîtres d'apprentissage</i>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Le CFA a présenté le référentiel diplôme et les modalités d'examen aux maîtres d'apprentissage et apprentis				
Le CFA a défini les documents de liaison, les a présentés et justifiés, et veille à leur utilisation par l'entreprise et l'apprenti				
Le CFA accompagne le maître d'apprentissage dans la planification des activités à réaliser				
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

2.1 Articulation CFA-entreprise ou administration, les outils de l'alternance

2.1.1 Articulation CFA-entreprise ou administration

2.1.2 Activités confiées à l'apprenti

2.1.3 Outils de l'alternance

2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Il existe un livret d'apprentissage reprenant les notes, les résultats obtenus dans les différentes disciplines	Existence d'un médiateur, ...	Échanges avec les apprentis, l'équipe pédagogique, les maîtres d'apprentissage	<input type="radio"/> Point fort	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u> <u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
Suivi des résultats de l'apprenti avec le maître d'apprentissage			<input type="radio"/> Convenable	
Existence d'un intranet / Plateforme d'échange d'informations			<input type="radio"/> Point sensible	
Le CFA a mis en place une procédure d'alerte sur les situations vécues par les apprentis en entreprise			<input type="radio"/> Non observable	
			<input checked="" type="radio"/> Non observé	
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

2.2 Mobilité des apprentis

2.2.1 Modalités de mise en œuvre de la mobilité

2.2.2 Valorisation des compétences acquises lors de la mobilité

2.2.3 Valorisation de la mobilité

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.2.1 Modalités de mise en œuvre de la mobilité				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Nature de la mobilité / Durée du séjour / Période / Lieu du séjour / Nombre d'apprentis concernés	- Mobilité courte < 4 sem. - Mobilité longue > 4 sem. <i>Article L6222-42 du code du travail</i> - Mobilité post-apprentissage	Documents mis à disposition : - Conventions de mise à disposition (< 4 semaines) - Conventions de mobilité (> 4 semaines)	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Le CFA entretient et développe un réseau de partenaires	<i>Type de partenariat (CFA, Entreprise, ...)</i> <i>Pérennité du partenariat</i> <i>Réciprocité ...</i>	Échange avec le Directeur, le responsable du site, l'équipe pédagogique, le référent éventuel		
Un référent mobilité a été désigné au sein du CFA	<i>Article L6231-2 du code du travail</i>			<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

2.2 Mobilité des apprentis

2.2.1 Modalités de mise en œuvre de la mobilité

2.2.2 Valorisation des compétences acquises lors de la mobilité

2.2.3 Valorisation de la mobilité

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.2.2 Valorisation des compétences acquises lors de la mobilité				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Les objectifs pédagogiques sont définis et en cohérence avec les activités planifiées	<i>Nouveaux apprentissages, acquisition de la langue, développement personnel des apprentis, ... Stage, visites, rencontres avec des professionnels...</i>	<i>Documents mis à disposition : - Tous documents liés à la mobilité (annexe pédagogique, document de suivi, planning, ...)</i>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Le CFA met en place des modalités d'évaluation permettant la reconnaissance des acquis de la mobilité	<i>Inscription à l'unité facultative de mobilité Europass mobilité Certifications Pour l'enseignement supérieur, unités d'acquis d'apprentissages (ECVET), Mobilité pro</i>	<i>Échange avec le Directeur, le responsable du site, l'équipe pédagogique</i>		<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

2.2 Mobilité des apprentis

2.2.1 Modalités de mise en œuvre de la mobilité

2.2.2 Valorisation des compétences acquises lors de la mobilité

2.2.3 Valorisation de la mobilité

[Renvoi à la liste des observables](#)

2.2.3 Valorisation de la mobilité				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Des temps de restitution de l'expérience sont planifiés	Rapport des apprentis Exposition Présentation	Documents mis à disposition : - Tous documents en lien avec la valorisation de la mobilité Échange avec le référent mobilité, l'équipe pédagogique	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Un bilan de l'expérience est réalisé par le CFA				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
Prise en compte de compétences transversales acquises lors de la mobilité pour adapter la durée du contrat				
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

3.1 Ressources humaines en charge de la formation

3.1.1 Profil des formateurs

3.1.2 Plan de formation des formateurs

3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification

3.1.4 Pilotage de la formation

[Renvoi à la liste des observables](#)

3.1.1 Profil des formateurs				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Qualification : Le CFA s'assure de l'adéquation des compétences des formateurs en lien avec les enseignements dispensés.	<i>Critères recrutement formateurs :</i> - Sollicitations des avis du corps d'inspection - Autre	<i>Documents communiqués :</i> - Liste des formateurs <i>Échange avec le Directeur, Responsable du site et le référent</i>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Stabilité des équipes				<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

3.1 Ressources humaines en charge de la formation

3.1.1 Profil des formateurs

3.1.2 Plan de formation des formateurs

3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification

3.1.4 Pilotage de la formation

[Renvoi à la liste des observables](#)

3.1.2 Plan de formation des formateurs				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Un plan de formation des formateurs existe et est mis en œuvre	<p><i>Organisation de réunions pédagogiques entre membres de l'équipe pédagogique</i></p> <p><i>Programmation d'entretiens professionnels pour évaluer l'implication de chaque formateur dans sa formation continue</i></p>	<p><i>Échange avec le Directeur, Responsable du site et les formateurs</i></p>	<input type="radio"/> Point fort <input type="radio"/> Convenable <input type="radio"/> Point sensible <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<p><u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u></p> <p><u>Expert CPRE / CPNE :</u></p> <p><u>Expert Chambre Consulaire :</u></p> <p><u>Synthèse :</u></p>
Des ressources pédagogiques actualisées sont disponibles pour les formateurs	<p><i>Nature des formations et objectifs visés</i></p>			<p><u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u></p>
<p><u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u></p>				

3.1 Ressources humaines en charge de la formation

3.1.1 Profil des formateurs

3.1.2 Plan de formation des formateurs

3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification

3.1.4 Pilotage de la formation

[Renvoi à la liste des observables](#)

3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Les formateurs sont sollicités et participent aux réunions d'information du corps d'inspection	Disponibilité et implication des formateurs	Échange avec le Directeur, Responsable du site et les formateurs Échange avec les inspecteurs disciplinaires	<input type="radio"/> Point fort	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u> <u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
Les formateurs sont sollicités et participent à la conception de sujets			<input type="radio"/> Convenable	
Les formateurs sont sollicités et participent aux jurys d'examen			<input type="radio"/> Point sensible	
			<input type="radio"/> Non observable	
			<input checked="" type="radio"/> Non observé	
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

3.1 Ressources humaines en charge de la formation

3.1.1 Profil des formateurs

3.1.2 Plan de formation des formateurs

3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification

3.1.4 Pilotage de la formation

[Renvoi à la liste des observables](#)

3.1.4 Pilotage de la formation				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
L'organisation pédagogique est impulsée par un référent de formation, coordinateur disciplinaire ...	Ressources accessibles	Échange Directeur / Responsable du site / Équipe pédagogique	<input type="radio"/> Point fort	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Les modalités de coordination et de concertation pédagogiques sont définies (réfèrent pédagogique, coordonnateur, temps de concertation,...)			<input type="radio"/> Convenable	
			<input type="radio"/> Point sensible	
			<input type="radio"/> Non observable	
			<input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :</u>
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

3.2 Adéquation des équipements pédagogiques et ressources techniques

3.2.1 Équipements, locaux

3.2.2 Moyens pédagogiques, développement du numérique

[Renvoi à la liste des observables](#)

3.2.1 Équipements, locaux				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Les ressources techniques, les équipements pédagogiques, les plateaux techniques et les locaux sont en adéquation avec le référentiel et les objectifs de la formation	Taille des locaux, des plateaux techniques Équipements pédagogiques disponibles Logiciels installés	Visite des locaux	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :
Des dispositions sont prises pour prévenir les risques en matière de santé et de sécurité des utilisateurs des équipements et des locaux.	Conformité avec le guide d'équipements et préconisations du corps d'inspection			Expert CPRE / CPNE :
Le CFA s'assure de la disponibilité des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la formation (ex, matières d'œuvre, taux d'occupation des plateaux techniques,...)	Équipements de protection Individuelle (EPI), Équipements collectifs de Sécurité (ECS), ...			Expert Chambre Consulaire :
				Synthèse :
				Observations éventuelles de l'organisme de formation contrôlé :
Éventuelles recommandations pédagogiques :				

3.2 Adéquation des équipements pédagogiques et ressources techniques

3.2.1 Équipements, locaux

3.2.2 Moyens pédagogiques, développement du numérique

[Renvoi à la liste des observables](#)

3.2.2 Moyens pédagogiques, développement du numérique				
Observables	Exemples d'éléments d'appréciation	Supports	Constat	Commentaires
Mise à disposition / Utilisation des TICE / Développement du numérique	<i>Configuration des salles, identification, accès aux matériels, ...</i>	Visite des locaux	<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non conforme <input type="radio"/> Non observable <input checked="" type="radio"/> Non observé	<u>Expert Inspecteur (IEN ou IA-IPR) :</u> <u>Expert CPRE / CPNE :</u> <u>Expert Chambre Consulaire :</u> <u>Synthèse :</u>
Le CFA met à disposition les ressources et les équipements informatiques nécessaires à la mise en œuvre des parcours de formation individualisée	<i>Dans le cadre de parcours individuels</i>			
Le CFA favorise le développement de nouveaux modes d'apprentissage (formation ouverte et/à distance) et propose des modalités pédagogiques diversifiées	<i>Cf document de cadrage : Formation ouverte et/ou à distance (FOAD), e-learning, classe inversée, hybridation de la formation, formation multimodale</i>			
<u>Éventuelles recommandations pédagogiques :</u>				

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

« Les dossiers et rapports du contrôle »



Les éléments présentés dans ce guide visent l'accompagnement des commissions d'experts, des organismes de formation, des entreprises et/ou des administrations à appréhender un contrôle pédagogique dans son intégralité.

Il est à noter qu'un contrôle pédagogique, selon le contexte déclencheur, peut porter sur tout ou partie des « observables » présentés.

Les dossiers et rapports du contrôle

EN AMONT DE LA VISITE :

- Dossier préparatoire au contrôle (Pièces à fournir en amont du contrôle)
Annexe 1 : « Dossier de contrôle - Pièces écrites » (Se référer au fichier EXCEL)
À renseigner par l'organisme de formation avant le contrôle sur site.

PENDANT LE CONTRÔLE :

- Grilles des observables
Annexe 2 : « Dossier de contrôle – Observables »
Série de documents qu'il conviendra de compléter et de transmettre, une fois le contrôle réalisé, dans un délai de 15 jours, à l'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle. Sur ces documents figure l'ensemble des observables détaillés avec une série d'indicateurs pour chacun d'eux ainsi que des critères possibles d'évaluation ;
À renseigner par les experts sur la base des pièces écrites communiquées et des échanges sur sites.

APRÈS LE CONTRÔLE :

- **Projet de rapport du contrôle**
Annexe 3 : « Projet de rapport de contrôle »
Les experts de la mission de contrôle pédagogique formalisent le projet de rapport de contrôle.
L'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle réceptionne ce projet de rapport de contrôle, et sur cette base, peut l'amender d'informations complémentaires le cas échéant.
- **Observations argumentaires ou contradictoires**
Annexe 4 : « Observations argumentaires ou contradictoires »
À remplir par l'organisme de formation.
- **Rapport définitif du contrôle avec d'éventuelles recommandations pédagogiques**
Annexe 5 : « Rapport définitif du contrôle pédagogique » réalisé
L'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle formalise ici la synthèse des points essentiels liés au contrôle

Le projet de rapport de contrôle est adressé au centre de formation d'apprentis et aux employeurs d'apprentis avec l'indication du délai – qui ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification – dont ils disposent pour présenter des observations écrites et demander à être entendus s'ils le souhaitent. Au terme de ce délai, le rapport de contrôle, accompagné, le cas échéant, de recommandations pédagogiques, est adressé au centre de formation d'apprentis et aux employeurs d'apprentis concernés.

A noter que le centre de formation d'apprentis, sur demande de l'organisme ou de l'instance lui ayant délivré la certification unique qualité, sera tenu de lui adresser le rapport de contrôle.

➤ **Déroulé des actions à réaliser par les acteurs impliqués dans la mise en œuvre d'un contrôle pédagogique d'une formation dispensée par apprentissage :**

Sur la base d'une saisine, ou d'une auto-saisine, la commission de contrôle composée par l'inspecteur coordonnateur de la mission décidera de la forme et des contenus à observer pour mettre en œuvre ses actions, avec des observations et/ou des questionnements à mener :

- sur pièces écrites systématiquement ;
- lors d'une visite sur le site de formation éventuellement ;
- et/ou lors d'une visite en entreprise ou en administration éventuellement.

- 1- Les experts analysent sur pièces les informations communiquées par l'organisme de formation, et/ou par l'entreprise, et/ou par l'administration à la mission de contrôle ;
- 2- Les experts demandent à l'organisme de formation, à l'entreprise et/ou à l'administration des éclairages complémentaires si besoin, soit par voie numérique, soit à mettre à disposition de la commission lors d'une visite sur site de formation ou en entreprise/administration, à la convenance de la commission de contrôle ;
- 3- Les experts poursuivent leurs observations avec les acteurs de la formation sollicités :
 - sur le site de formation ;
 - et/ou en entreprise ou en administration.
- 4- Les experts formalisent dans l'**annexe 1** leurs observations et remarques propres aux points de contrôle ciblés (partiellement, ou globalement) ;
- 5- La commission de contrôle pédagogique synthétise les constats et préconisations sur la base de l'ensemble des points observés, en les formalisant sur l'**annexe 2** ;
- 6- L'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle réceptionne, enregistre et adresse au CFA et aux employeurs d'apprentis concernés, l'**annexe 3** portant sur le projet du rapport de contrôle pédagogique en notifiant l'indication du délai (ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification) dont ils disposent pour présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus ;
- 7- L'organisme de formation formule et retourne à l'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle l'**annexe 4** portant sur ses observations argumentaires ou contradictoires ;
- 8- L'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle :
 - communique l'**annexe 5 « Rapport de contrôle »** à l'organisme de formation et aux employeurs d'apprentis concernés précisant d'éventuelles recommandations pédagogiques ;
 - signale les manquements observés à l'OPCO et au certificateur qualité ;
 - intègre les conclusions du rapport définitif au rapport d'activité de la mission de contrôle qui sera transmis au préfet de région, qui le transmettra à son tour à la DREETS.

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

Annexe 1

« Dossier de contrôle - Pièces écrites » *(Organisme de formation)*

Annexe 1

« Dossier de contrôle - Pièces écrites »

(Fichier EXCEL – Onglets à renseigner)

À renseigner par l'organisme de formation avant le contrôle sur site.

Fiche d'identité OF (1/3) : Les formations existantes au sein de l'organisme de formation

Fiche d'identité OF (2/3) : Les formateurs dans la formation contrôlée

Fiche d'identité OF (3/3) : Les apprentis, les entreprises ou administrations dans la formation contrôlée

Calendrier prévisionnel de la formation contrôlée :

- 1^{ère} année de formation
- 2^{ème} année de formation
- 3^{ème} année de formation

Organisation de la formation contrôlée (horaires et locaux)

Modalités de mise en œuvre du contrôle en cours de formation

Espace réservé à l'OF dans le cadre d'un contrôle pédagogique

Annexe A : Arrêté du diplôme

Annexe B : Règlement examen

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

Annexe 2

« Dossier de contrôle - Pièces écrites » (*Experts*)

Annexe 2

« Dossier de contrôle - Pièces écrites »

À renseigner par les experts sur la base des pièces écrites communiquées et des échanges sur sites.

Se référer aux tableaux présentés dans le cadre de l'explicitation des indicateurs d'une opération de contrôle.

Conditions didactiques et/ou réglementaires permettant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

1.1 Organisation de la formation

- 1.1.1 Durée de la formation en centre
- 1.1.2 Organisation de la formation en centre
- 1.1.3 Gestion des absences
- 1.1.4 Organisation de l'alternance

1.2 Adéquation du plan de formation, des contenus et programmes prévus par le référentiel

- 1.2.1 Plan de formation
- 1.2.2 Contenu de la formation
- 1.2.3 Spécificité du diplôme
- 1.2.4 Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)
- 1.2.5 Modalités d'organisation des évaluations des apprentis

1.3 Positionnement et Parcours

- 1.3.1 Positionnement
- 1.3.2 Parcours individualisé
- 1.3.3 Accompagnement personnalisé
- 1.3.4 Modalités spécifiques Formation ouverte et/ou à distance (FOAD)
- 1.3.5 Sécurisation des parcours

1.4 Entrées et sorties permanentes / Mixité des publics

- 1.4.1 Entrées et sorties permanentes
- 1.4.2 Mixité des publics

Méthodes et outils pédagogiques favorisant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

2.1 Articulation CFA-entreprise ou administration, les outils de l'alternance

- 2.1.1 Articulation CFA-entreprise ou administration
- 2.1.2 Activités confiées à l'apprenti
- 2.1.3 Outils de l'alternance
- 2.1.4 Organisation d'un suivi pédagogique

2.2 Mobilité des apprentis

- 2.2.1 Modalités de mise en œuvre de la mobilité
- 2.2.2 Valorisation des compétences acquises lors de la mobilité
- 2.2.3 Valorisation de la mobilité

Moyens et ressources en présence et/ou à distance assurant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

3.1 Ressources humaines en charge de la formation

- 3.1.1 Profil des formateurs
- 3.1.2 Plan de formation des formateurs
- 3.1.3 Implication des formateurs dans la mise en œuvre de la certification
- 3.1.4 Pilotage de la formation

3.2 Adéquation des équipements pédagogiques et ressources techniques

- 3.2.1 Équipements, locaux
- 3.2.2 Moyens pédagogiques, développement du numérique

Les experts formalisent individuellement l'ensemble des constats/préconisations liés au contrôle sur site ou sur pièces, en lien avec :

- la conformité de la durée de formation en organisme de formation avec celle fixée par le règlement du diplôme ;
- la vérification du plan de formation, des contenus / programmes, des équipements, au regard des compétences à acquérir prévues par le référentiel ;
- le rythme de l'alternance, l'articulation organisme de formation-entreprise, les outils de l'alternance ;
- le parcours de formation après positionnement ;
- l'information des organismes de formation lors des renouvellements des diplômes ;
- le dossier CCF (si habilité) ;
-

Synthèse des échanges et observables en organisme de formation

Dates	Heures	Objet	Auditeurs (Nom – Qualité)	Audités (Nom – Qualité)	Lieux
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Synthèse des constats					
Synthèse des éventuelles recommandations pédagogiques					

Synthèse des échanges et observables en entreprise ou en administration

Les experts formalisent individuellement ici l'ensemble des constats/préconisations liés au contrôle effectué en entreprise ou en administration et après échanges avec le maître d'apprentissage et l'employeur, en lien avec :

- Modalités d'échange avec l'OF
- Livret de l'apprenti
- Information diplôme
- Activités confiées à l'apprenti

Formation préparée par l'apprenti :	
Nom de l'entreprise ou de l'administration :	
Adresse :	
Coordonnées :	
Nom de l'employeur :	
Nom du maître d'apprentissage (nombre d'apprentis, expérience en qualité de MA...) :	
Nom de l'apprenti :	
Organisation de la formation entre l'OF et l'entreprise ou l'administration :	

Dates	Heures	Objet	Auditeurs (Nom – Qualité)	Audités (Nom – Qualité)	Lieux
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.					
Synthèse des constats					
Synthèse des éventuelles recommandations pédagogiques					

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

Annexe 3

« Projet de rapport de contrôle »

*(Experts et inspecteur-coordonnateur de la mission
de contrôle)*

Annexe 3

« Projet de rapport de contrôle »

Les experts de la mission de contrôle pédagogique formalisent le projet de rapport de contrôle.

L'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle réceptionne ce projet de rapport, et sur cette base, peut l'amender d'informations complémentaires le cas échéant.

L'inspecteur-coordonnateur de la mission de contrôle réceptionne ici la synthèse formalisée des points essentiels liés au contrôle. Il peut intégrer au projet de rapport quelques observations faites par l'organisme de formation et/ou les entreprises ou administrations.

Conformément à l'article R. 6251-3, ce projet de rapport de contrôle sera adressé au centre de formation d'apprentis et aux employeurs d'apprentis avec l'indication du délai dont ils disposent pour présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus. Ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification.

Projet de rapport formalisé par les experts de la mission de contrôle pédagogique :

Objet: Projet de rapport de contrôle pédagogique de la formation XXXXX dispensée par l'organisme de formation YYYYY, déclenché le ZZZZ

A. Introduction

En application de l'article L. 6211-2 du code du travail, une commission de contrôle pédagogique constituée des experts :

- Mme/M. Nom Prénom - Inspecteur de l'éducation nationale / inspecteur d'académie – inspecteur pédagogique régional ;
- Mme/M. Nom Prénom - représentant la CPRE/CPNE XXXXX ;
- Mme/M. Nom Prénom - représentant la CCI/CMA/CMA ;

a été diligentée pour réaliser le contrôle pédagogique de la formation par apprentissage dispensée par l'organisme de formation YYYYY, préparant au diplôme

CAP BCP BP BTS DCG DSCG DNMADE Spécialité... Option...

Ce contrôle a été déclenché sur la base d'une saisine réceptionnée en date du XX/XX/XXXX d'une auto-saisine en date du XX/XX/XXXX.

L'organisme de formation contrôlé est / n'est pas habilité à la mise en œuvre du CCF dans le cadre de la formation visant l'obtention de ce diplôme.

Le contrôle pédagogique s'est déroulé sur la base des informations recueillies :

- sur pièces ;
- lors d'une visite de l'organisme de formation réalisée sur XXX journée, le XX/XX/XXXX ;
- lors d'une visite en entreprise/en administration réalisée sur XXX journée, le XX/XX/XXXX ;

B. Description du déroulement du contrôle

1. La consultation préalable des documents transmis en amont permet de faire ressortir les points suivants :
 - XXX
 - XXX
 - XXX

Une présentation des documents transmis avant le contrôle ainsi qu'une brève description de l'organisation du contrôle sur place doit permettre une appropriation rapide du contexte.

2. La visite et les échanges réalisés sur le site de formation ont permis de mettre en évidence les points suivants :
 - XXX
 - XXX
 - XXX
3. La visite et les échanges réalisés en entreprise/en administration ont permis de mettre en évidence les points suivants :
 - XXX
 - XXX
 - XXX

Préciser l'identité et la fonction de la ou des personnes rencontrées en entreprise.

C. Eléments de conformité

- La durée de formation en organisme de formation :
- Les compétences des formateurs et des maîtres d'apprentissage :

Le rapport doit préciser dans quelle mesure les éléments de conformité sur la durée de formation en CFA et les compétences des formateurs et des maîtres d'apprentissage sont respectés. En fonction des précisions apportées, le coordonnateur académique peut être amené à signaler les manquements éventuels à l'opérateur de compétences (OPCO) et au certificateur qualité.

D. Le contrôle pédagogique

Le rapport doit décrire les faits qui permettent de préciser si la formation délivrée par l'organisme de formation 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.

Les éléments ci-dessous doivent être abordés :

Conditions didactiques et/ou réglementaires permettant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

- 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,
 - 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.

Méthodes et outils pédagogiques favorisant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

- les méthodes et outils, notamment ceux de la pédagogie de l'alternance, favorisant le développement des compétences certificatives inscrites au référentiel.

Moyens et ressources en présence et/ou à distance assurant la mise en œuvre de la formation en vue de l'obtention du diplôme :

- 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.

E. Les recommandations pédagogiques

Le cas échéant, des recommandations pédagogiques peuvent être formulées afin d'améliorer la mise en œuvre de la formation au regard du référentiel du diplôme concerné

Date :
Cliquez ou appuyez ici
pour entrer une date.

Nom :

Signature de l'inspecteur coordonnateur de la
mission de contrôle pédagogique :

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

Annexe 4

**« Observations argumentaires ou contradictoires »
(*Organisme de formation*)**

Annexe 4

Observations argumentaires ou contradictoires

À remplir par l'organisme de formation.

L'organisme de formation dispose, conformément à l'article R. 6251-3, d'un délai ne pouvant être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification, ceci afin de présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus.

L'organisme de formation peut exprimer ici, soit des remarques qu'il souhaite porter à la connaissance des experts (exemples : actions à mettre en avant, pédagogie innovante, ...), soit exprimer des besoins, des attentes (exemples : information, accompagnement, ...), soit évoquer quelques difficultés (exemples : évaluation, activités entreprises, ...) ... ceci uniquement pour la formation faisant l'objet du suivi pédagogique.

Cet espace réservé à l'OF peut être également la synthèse des points forts, points faibles et axes d'amélioration en lien avec toute forme d'auto-évaluation.

A retourner par courriel à : mcpfa@ac-normandie.fr Avant le : jj/mm/xxxx

Observations de l'organisme de formation, éventuellement :	
Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Nom de la personne responsable de l'organisme de formation :
Signature du directeur de l'organisme de formation :	Tampon :

A remplir par l'entreprise ou l'administration :

Les employeurs d'apprentis disposent, conformément à l'article R. 6251-3, d'un délai ne pouvant être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification, ceci afin de présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus.

A retourner par courriel à : mcpfa@ac-normandie.fr Avant le : jj/mm/xxxx

Observations de l'entreprise ou de l'administration, éventuellement :	
Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Nom de l'employeur :
Signature de l'employeur :	Tampon de l'entreprise ou de l'administration :

CONTRÔLE PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS PAR APPRENTISSAGE

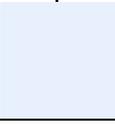
Annexe 5 **« Rapport définitif du contrôle pédagogique »** ***(Experts et inspecteur-coordonnateur de la mission de contrôle)***

Annexe 5

« Rapport définitif du contrôle pédagogique »

Le coordonnateur de la mission de contrôle formalise ici la synthèse des points essentiels liés au contrôle

Conformément à l'article R. 6251-3, ce projet de rapport de contrôle sera adressé au centre de formation d'apprentis et aux employeurs d'apprentis avec l'indication du délai dont ils disposent pour présenter des observations écrites et demander, le cas échéant, à être entendus. Ce délai ne peut être inférieur à trente jours à compter de la date de la notification.

<p>Rapport final :</p> <p><i>Reprise du projet de rapport de contrôle, et ajustement de ce dernier sur la base d'éventuelles observations argumentaires ou contradictoires.</i></p>		
<p>Éventuellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recommandations pédagogiques ; - Modalité de suivi et d'accompagnement des préconisations pédagogiques issues des contrôles. 		
<p>Manquements à signaler à l'OPCO et au certificateur QUALITÉ :</p>		
<p>Date :</p> <p>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</p>	<p>Date :</p> <p>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</p>	<p>Date :</p> <p>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</p>
<p>Nom et signature de l'inspecteur :</p> <p></p>	<p>Nom et signature de l'expert CPRE/CPNE :</p> <p></p>	<p>Nom et signature de l'expert Chambre Consulaire :</p> <p></p>
<p>Date :</p> <p>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</p>	<p>Nom :</p>	<p>Signature de l'inspecteur coordonnateur de la mission de contrôle pédagogique :</p> <p></p>