

**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)

**Rectorat de la région académique Normandie**

25 rue de Fontenelle

76037 ROUEN cedex 1

**M**ission de **C**ontrôle

**P**édagogique des formations par **A**pprentissage (MCPA)

Dossier suivi par :

Didier MAGNIER

Inspecteur coordonnateur

|  |
| --- |
| **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.* |
| [ ]  OF / CFANOM (Précisez) :      [ ]  EntrepriseNOM (Précisez) :      [ ]  OPCONOM (Précisez) :      [ ]  Autre (à préciser) :       | [ ]  Madame [ ]  MonsieurNOM :       Prénom :      Fonction/statut :       Adresse :      Adresse :      CP :       Commune :      Téléphone :   /  /  /  /  Adresse électronique :       | Date (jj/mm/aaaa) :       Signature :*(Insérer fichier au format* ***.jpg*** */* ***.bmp*** */* ***.png*** */****.gif*** *ou autre format « image » )* |
| [ ]  Apprenti·eNOM :       Prénom :      Date de naissance (jj/mm/aaaa) :      ***A renseigner si vous êtes concerné.e ou impliqué·e dans le signalement*** | Adresse :      Adresse :      CP :       Commune :      Téléphone :   /  /  /  /  Adresse électronique :       | Date (jj/mm/aaaa) :       Signature :*(Insérer fichier au format* ***.jpg*** */* ***.bmp*** */* ***.png*** */****.gif*** *ou autre format « image » )* |
| Si apprenti·e mineur·e :[ ]  Représentant légal [ ]  Mère [ ]  Père[ ]  Autre (Précisez) :      NOM :       Prénom :       | Fonction/statut :       Adresse :      Adresse :      CP :       Commune :      Téléphone :   /  /  /  /  Adresse électronique :       | Date (jj/mm/aaaa) :       Signature :*(Insérer fichier au format* ***.jpg*** */* ***.bmp*** */* ***.png*** */****.gif*** *ou autre format « image » )* |
| [ ]  Auto-Saisine de la Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage |

|  |
| --- |
| **DIPLÔME DE L’ÉDUCATION NATIONALE CONCERNÉ PAR LA SAISINE** |
| [ ]  CAP [ ]  BAC PRO [ ]  BP [ ]  BTS [ ]  MC3 [ ]  MC4[ ]  DCG [ ]  DSCG [ ]  DNMADE [ ]  Autre (à préciser) :      Intitulé précis du diplôme :       Année/session de l’examen (aaaa) :       |

|  |
| --- |
| **ORGANISME DE FORMATION**  |
| NOM de l’organisme de formation *(Siège - Signataire du contrat d’apprentissage)* :      [ ]  Public [ ]  Privé Adresse :      CP :       Commune :       | Téléphone :   /  /  /  /  Adresse électronique :      |
| Si différent, NOM de l’organisme où la formation est dispensée *(Site)* :      [ ]  Public [ ]  Privé Adresse :      CP :       Commune :       | Téléphone :   /  /  /  /  Adresse électronique :      |

|  |
| --- |
| **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 RÈGLEMENTAIRES PERMETTANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION.****Le signalement porte sur :** |
| [ ]  La durée de formation en centre de formation avec celle fixée par le règlement du diplôme ?[ ]  L’organisation pédagogique au sein de l’organisme de formation ?[ ]  L’organisation pédagogique au sein de l’entreprise ?[ ]  La gestion d’absence(s) de l’apprenti·e ?[ ]  La gestion d’absence(s) d’un·e formateur·trice ou d’un·e maître·sse d’apprentissage ?[ ]  L’organisation de l’alternance ?[ ]  Le plan de formation ?[ ]  Les contenus de la formation enseignés en présentiel avec les programmes et référentiels ?[ ]  Les contenus de la formation enseignés à distance avec les programmes et référentiels ?[ ]  La prise en compte dans la formation des spécificités du diplôme préparé ?[ ]  Les modalités d’organisation des évaluations des apprenti·e·s ?[ ]  Le positionnement pédagogique effectué avant l'adaptation de la durée de la formation et des enseignements dispensés ?[ ]  L’individualisation d’un parcours en cohérence avec le positionnement effectué ?[ ]  Autre (précisez) :       |
| **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES FAVORISANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION.****Le signalement porte sur :** |
| [ ]  L’articulation pédagogique entre le centre de formation et l’entreprise ?[ ]  La contextualisation des activités professionnelles, notamment sur les plateaux techniques du centre de formation ?[ ]  Les activités professionnelles réalisées par l’apprenti·e en entreprise ?[ ]  Les méthodes et outils, notamment ceux de la pédagogie de l’alternance (traçabilité des activités pédagogiques) ?[ ]  Les modalités de mise en œuvre d’une mobilité à l’international ?[ ]  Autre (précisez) :       |
| **MOYENS ET RESSOURCES EN PRÉSENCE ET/OU À DISTANCE ASSURANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION.****Le signalement porte sur :** |
| [ ]  Les compétences pédagogiques d’un·e/des formateur·trice(s) de l’organisme de formation ?[ ]  Les compétences pédagogiques d’un·e/des maître·sse(s) d'apprentissage en entreprise ?[ ]  Le plan de formation mis en œuvre ?[ ]  Le pilotage et/ou la coordination de la formation ?[ ]  Les moyens et outils numériques mobilisés ?[ ]  L’adéquation des équipements pédagogiques utilisés avec le développement des compétences certificatives inscrites au référentiel ?[ ]  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 ?[ ]  Autre (précisez) :       |

|  |
| --- |
| **DESCRIPTIF DU SIGNALEMENT / DE L’ALERTE** |
| Décrivez le/les 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·sse 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.