

Les élèves souhaitant intégrer une formation en apprentissage doivent faire l'objet d'un accompagnement spécifique de la part des établissements d'origine.

**OBJECTIF**

Permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme d'État (CAP, BAC,...) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), dont l'ensemble des titres professionnels relèvent du ministère chargé de l'emploi.



Ces formations, comme toute formation par alternance, nécessitent **obligatoirement** une **recherche d'employeur** de la part de l'élève et de ses représentants légaux afin de signer un contrat d'apprentissage.

Compte tenu de la spécificité de ces formations, les élèves envisageant une formation par apprentissage doivent **obligatoirement prendre contact avec le CFA-UFA (public et/ou privé)**, afin de bénéficier d'informations sur ces formations et de conseils dans la recherche d'un employeur.

Dans le cadre de cette procédure, **seuls** les UFA publics convoqueront les élèves concernés **afin de participer à un entretien de motivation**. A l'issue de ces entretiens, ces établissements porteront un avis sur la demande de l'élève.

Parallèlement à ces entretiens, des portes ouvertes et mini-stages sont organisés dans les établissements permettant aux élèves de découvrir ces formations en alternance (cf. fiche 3-4).

**PUBLIC CONCERNE**

Les élèves envisageant une 1<sup>re</sup> année de CAP / une 2<sup>nde</sup> pro ou une 1<sup>re</sup> pro par apprentissage, **sous réserve des conditions d'âge fixées par la loi en vigueur**, issus :

- de 3<sup>e</sup> (y compris 3<sup>e</sup> SEGPA, 3<sup>e</sup> alternance, 3<sup>e</sup> prépa-pro)
- de 3<sup>e</sup> EANA et 2<sup>nde</sup> EANA
- d'une action MLDS (collège/ niveau 5)
- de 2<sup>nde</sup> GT, 2<sup>nde</sup> Pro, 1<sup>re</sup> année de CAP
- de T<sup>ale</sup> CAP

**PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE**

**Avant le  
13 avril**

**Information et recensement des élèves**

- Les établissements d'origine informent les élèves de la procédure, recensent les élèves intéressés et leurs transmettent le dossier de candidature (cf. fiche 3-1).
- Ils incitent les élèves à prendre connaissance des actions d'information mises en place par les UFA - journées portes ouvertes, mini-stages... (cf. fiche 3-3).

**Du  
30 avril  
au 19 mai**

**Transmission des dossiers de candidature aux UFA concernés**

- Les établissements d'origine envoient les dossiers de candidatures aux UFA concernés.
- Pour chaque formation envisagée, le chef d'établissement d'origine doit porter obligatoirement un avis motivé afin de fournir des éléments pouvant servir de support lors des entretiens.

**Du  
30 avril  
au 19 mai**

**Préparation de l'entretien - questionnaire de motivation**

- Dès réception des convocations, l'établissement d'origine les communique aux élèves concernés, accompagnées du questionnaire de motivation (cf. fiche 3-2).
- L'élève devra obligatoirement se présenter à l'entretien avec son questionnaire de motivation dûment renseigné sur lequel il aura précisé les démarches effectuées pour trouver un employeur (1 questionnaire de motivation par formation).
- Les établissements d'origine veilleront à ce que chaque élève intéressé se présente effectivement aux entretiens, muni du questionnaire de motivation dûment complété.
- Ils s'assureront des démarches mises en place pour la recherche d'un employeur.

Dès  
réception  
des avis  
de l'UFA

#### Réception et communication des avis

- Dès le retour des avis des établissements d'accueil, l'établissement d'origine communique les informations aux élèves et à leurs représentants légaux
- **Pour les élèves ayant obtenu un avis défavorable**, l'établissement d'origine reprend le dialogue avec les représentants légaux et l'élève pour la formulation de nouveaux vœux.

Du  
07 mai  
au 13 juin

#### Saisie des vœux dans AFFELNET

- Le chef d'établissement saisit dans AFFELNET le **vœu de recensement\*** si l'élève confirme la demande et **s'il a obtenu un avis favorable** au préalable. Celui-ci pourra être accompagné de vœux de formation professionnelle sous statut scolaire.

*\*Rappel du vœu de recensement en fonction du département du CFA/UFA demandé :*

Vœu de recensement	Code vœu	Libellé formation	commentaire
APPR	<b>07790000</b>	Apprentissage : recherche active	A saisir avec les autres vœux dans l'ordre demandé par l'élève
	<b>09390000</b>		
	<b>09490000</b>		

### PROCEDURE AU NIVEAU DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Du  
30 avril  
au 19 mai

#### Planification des entretiens et réception des élèves

- Dès réception des dossiers de candidature, les UFA planifient les entretiens et communiquent les convocations aux établissements d'origine (date, heure, lieu).
- Les établissements d'accueil reçoivent les candidats en entretien individuel.
- Ces entretiens permettent d'évaluer l'implication et la motivation de l'élève pour la formation envisagée. Une information lui est donnée sur les modalités spécifiques de la formation par alternance. Ces entretiens sont l'occasion de donner tous les conseils et informations utiles à la réalisation du projet, notamment pour la recherche d'un employeur.

Dans les 3  
jours qui  
suivent  
l'entretien

#### Transmission des avis aux établissements d'origine

- Le chef d'établissement d'accueil transmet aux établissements d'origine la liste des élèves reçus en entretien avec les avis portés sur les formations demandées par l'élève.
- Les avis défavorables devront être justifiés et assortis de commentaires et conseils pour permettre aux élèves de retravailler leur projet.