

## CAFOC de l'académie de Versailles

# GESTION DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE DES AVENANTS ET DES RUPTURES

CAFOC de l'académie de Versailles – 19 Avenue du Centre, 78280 GUYANCOURT ou en GRETA selon l'effectif concerné.

## OBJECTIFS

### Objectif général

À l'issue de la formation, les participants seront capables de sécuriser l'ensemble du cycle de vie administratif d'un contrat d'apprentissage, de sa signature à sa clôture, en garantissant la conformité réglementaire et la qualité de coordination entre les acteurs.

### Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. **Mettre en œuvre les différentes étapes de la gestion administrative d'un contrat d'apprentissage**, depuis la préparation du dossier jusqu'à la fin du contrat (enregistrement, transmission, suivi, archivage).
2. **Identifier les obligations légales et réglementaires applicables à chaque étape**, afin d'assurer la conformité des pratiques administratives.
3. **Vérifier la complétude et la validité des pièces constitutives d'un contrat**, en repérant les points de vigilance susceptibles d'engendrer un refus de prise en charge ou un risque contentieux.
4. **Analyser les risques administratifs et juridiques liés à la gestion des contrats**, et mettre en place des mesures préventives adaptées (délais, traçabilité, formalisation des échanges).
5. **Mettre en œuvre les procédures de modification et de rupture du contrat d'apprentissage**, en distinguant les différents cas (période probatoire, rupture d'un commun accord, rupture unilatérale, intervention du médiateur, résiliation judiciaire).
6. **Coordonner efficacement les échanges entre les acteurs du contrat** (apprenti, employeur, CFA, OPCO), en adoptant une communication claire, structurée et sécurisée.
7. **Formaliser des procédures internes de gestion administrative**, afin d'optimiser la fiabilité et la fluidité des traitements au sein de leur structure.

## CONTENU

### 1. Le cadre de la gestion des contrats

- Principes du contrat d'apprentissage
- Les différents types d'employeurs
- Obligations et réglementation

### 2. Gestion administrative du contrat

- Apports juridiques et réglementaires
  - Partie employeur complétude, nouveautés, points de vigilance
  - Partie apprenti complétude, nouveautés, points de vigilance
  - Partie maître d'apprentissage complétude, nouveautés, points de vigilance
  - Partie formation complétude, nouveautés, points de vigilance
- Mise en pratique à partir d'un contrat

### 3. Les avenants principaux modifiant les conditions du contrat

- Les cas d'avenants: complétude, nouveautés, points de vigilance
  - Les cas de dérogations: complétude, nouveautés, points de vigilance
  - Apports juridiques et réglementaires
- Mise en pratique à partir d'un contrat

### 4. Suivi et sécurisation de la gestion du contrat

- Les pièces à joindre au contrat
  - Les situations particulières (situation de handicap, succession de contrats...)
  - Le circuit de la prise en charge
- Mise en pratique à partir d'un contrat

### 5. La rupture du contrat d'apprentissage

- Apports juridiques et réglementaires
  - Les différents cas de rupture, impacts et traitement
  - Communication avec les différentes parties
- Mise en pratique à partir d'un contrat

## PUBLICS

- Professionnel de la formation

## DURÉE

De 7 h

## DATES

Formation sur demande  
(Nous contacter)

## PRÉ-REQUIS

Sans pré-requis  
Entrée en fonction dans un CFA

## NIVEAU DE SORTIE

Sans niveau

## VALIDATION

- Attestation de fin de formation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation de groupe

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Quiz de fin de formation

## POURSUITE D'ACTIVITÉS

Gestionnaire de contrats d'apprentissage

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Cette formation est animée par une **formatrice disposant de 25 ans d'expérience dans la formation professionnelle**, ayant dirigé un CFA multisectoriel et accompagné au quotidien des équipes pédagogiques et administratives. Sa double expertise – **stratégique et opérationnelle** – permet d'apporter des apports réglementaires solides tout en s'ancrant dans la réalité des pratiques de terrain.

La pédagogie mise en œuvre privilégie :

- **L'alternance entre apports théoriques et cas pratiques**, grâce à l'étude de contrats réels, de situations particulières (avenants, dérogations, ruptures, publics spécifiques) et de mises en situation.
- **Une approche sécurisante et pragmatique**, pour anticiper les risques juridiques et administratifs, et outiller les participants dans la gestion quotidienne.
- **Un travail collaboratif**, favorisant les échanges entre participants, afin de partager des expériences, clarifier les points de vigilance et identifier les bonnes pratiques.

Cette formation se distingue également par :

- **Une veille réglementaire intégrée** : actualisation des contenus en fonction des dernières évolutions législatives et des exigences QUALIOP1.
- **Une approche orientée solutions** : chaque participant repart avec des outils directement transposables dans sa structure pour fiabiliser la gestion des contrats.
- **Une valorisation de la relation tripartite** (apprenti, employeur, CFA), clé de voûte de la réussite d'un contrat d'apprentissage.

En bref, cette formation donne aux professionnels toutes les clés pour **sécuriser et optimiser la gestion des contrats**, réduire les risques administratifs et renforcer la qualité du suivi des apprentis et des employeurs.

## COÛT

1400

## FINANCEMENT

## DOMAINES PROFESSIONNELS

- Ingénierie, formation, pédagogie

## CONTACT

Françoise MAILLET

Téléphone : 01 30 83 47 01

Email : formation.cafoac@ac-versailles.fr

## RÉFÉRENT HANDICAP

Christelle DANY

christelle.dany@ac-versailles.fr

## ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Un apprenant en situation de handicap peut bénéficier de divers aménagements (matériel et/ou pédagogique) dans le cadre de sa formation.

Les équipes sont sensibilisées et mobilisées à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

