

Utiliser le dossier d'entrée pour la formation en apprentissage ou la formation continue

MO 12

Version : V1

Date de création :
26/01/2023

Date de modification :



1. Qu'est-ce que c'est ?

Le dossier d'entrée est le dossier d'inscription de l'apprenant pour entrer en formation au CFA (formation par apprentissage) ou au CFPPA (formation longue continue). Il existe un modèle de dossier d'entrée pour les formations par apprentissages et un modèle de dossier d'entrée pour les formations continues (rédigé en format FALC : Facile à lire et à comprendre) qui est ensuite ventilé entre toutes les formations proposées.



2. Pourquoi c'est utile ?

Le dossier d'entrée permet au secrétariat des deux centres d'obtenir l'intégralité des informations nécessaires à l'inscription des apprenants à la formation et par ricochet il permet d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'inscription aux examens et aux demandes de financement. Il permet aussi d'obtenir des informations relatives à la santé des apprenants nécessaires en cas d'urgence par exemple.



3. Quelle stratégie pour l'EPLEFPA ?

L'objectif est d'avoir un dossier adapté aux besoins des deux secrétariats et des deux typologies de formation (par apprentissage et continue) avec une trame unique en FALC, au regard des difficultés que peuvent rencontrer les publics que nous accueillons aujourd'hui.

4. Où se trouvent les dossiers d'entrée ?

Les dossiers d'entrée se trouvent :

Pour le CFA : Sur l'espace Qualité RESANA ou sur la liste des documents Qualité :
4. Documents vierge > A destination de l'apprenant > Dossier inscription CFA

Pour le CFPPA : Sur l'espace Qualité RESANA ou sur la liste des documents Qualité :
4. Documents vierge > A destination de l'apprenant > Dossier inscription CFPPA

5. Le contenu des dossiers d'entrée

CFA / CFPPA DE LA CREUSE – Le Chaussadis 23150 AHUN

① 05 55 81 48 91 / 05 55 81 48 90

@ cfa.creuse@educagri.fr / cfppa.ahun@educagri.fr

Site internet www.ahun.educagri.fr

Le dossier d'entrée est divisé en quatre sous dossiers principaux :

- Renseignements administratifs ;
- Renseignements médicaux ;
- Renseignements financiers ;
- Renseignements liés au Maître d'Apprentissage (formation par apprentissage) ou lieu de stage (formation continue)

Un dernier sous dossier relatifs aux pièces complémentaires existe également.

6. Les délais relatifs au dossier d'entrée

La date limite pour déposer les dossier d'inscription pour les formations longues débutant en Septembre est fixée au 15 Juillet qui précède.

7. Notices de travail quant à la gestion des dossiers d'entrée

Préparation du contenu du dossier d'entrée

Quand ?

- 1 semaine avant les JPO

Qui ?

- Les secrétariats pédagogiques

Transmission du dossier à l'apprenant

Quand ?

- Dès que possible avant le début de la formation

Qui ?

- Le secrétariat pédagogique
- Le coordonnateur de la formation (transmission de l'information par mail au secrétariat)

Enregistrement de l'information de transmission dans le tableau des prospects

Quand ?

- Dès que possible après transmission

Qui ?

- La personne ayant transmis le dossier d'entrée

Réception du dossier d'entrée en centre

Quand ?

- 1 mois et demi avant le début de la formation (au 15 Juillet pour les formations débutant en septembre)

Qui pour les apprentis ?

- Le secrétariat pédagogique du CFA

Qui pour la formation continue ?

- Le secrétariat pédagogique du CFPPA

Traitement du dossier d'entrée

Quand ?

- 1 mois et demi avant le début de la formation

Qui ?

- Secrétariat pédagogique avec l'aide du personnel administratif au besoin

Comment ?

- Scan de tous les documents / Complétude d'YPAREO / Dépôt des scans sous RESANA / Transmission des informations aux services

En cas de problème de complétude du dossier

Quand ?

- Au moment de la rentrée et des rituels d'entrée

Qui ?

- Le secrétariat pédagogique

Archivage du dossier d'entrée

Quand ?

- Au moment de la phase de traitement du dossier d'entrée

Qui ?

- Le secrétariat pédagogique