



**Objet : Accès à l'apprentissage des élèves âgés de 14 ans en fin de classe de 3<sup>ème</sup>, atteignant l'âge de 15 ans avant le 31 décembre de l'année civile.**

**Textes de référence**

- Loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018
- Article R6222-1-1 du Code du travail
- Article L6222-1 du Code du travail
- Article L6222-12-1 du Code du travail
- Plan #1jeune1solution – Août 2020

**1. Rappel des principes à mettre en œuvre**

**Principe n°1**

Sous la responsabilité des Inspecteurs d'Académie – Directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-DASEN), les élèves font l'objet d'une double inscription entre l'établissement scolaire d'origine et le CFA d'accueil, jusqu'à la date anniversaire de leurs 15 ans avant le 31 décembre de l'année en cours.

Toutefois, les départements de la région académique qui le souhaitent peuvent mettre en place la double inscription de tous les candidats en lien avec un établissement dit « mutualisateur ».

Cette double inscription permet de maintenir le statut scolaire des jeunes de moins de 15 ans qui souhaitent entrer en apprentissage, et ce jusqu'à la signature du contrat d'apprentissage.

La Direction régionale académique de la formation professionnelle initiale et continue (DRAFPIC) en lien avec la Direction régionale académique de l'information et de l'orientation (DRAIO) coordonne le déploiement généralisé de cette procédure.

**Principe n°2**

L'accès à l'apprentissage pour les jeunes de moins de 15 ans, ayant accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire (fin de collège) est encadré par une convention quadripartite de région académique assortie d'une annexe pédagogique :

- **La convention quadripartite** est à compléter par l'établissement scolaire d'origine, le CFA d'accueil, l'élève et son représentant légal et l'entreprise
- **L'annexe pédagogique** est à compléter par le CFA d'accueil précisant le rythme d'alternance des périodes d'observation et de découverte en milieu professionnel et les modalités pédagogiques de la formation.

*Toute la procédure et les documents à télécharger sont disponibles sur la page régionale « Devenir apprenti » depuis le site d'[Aix-Marseille](#) ou de [Nice](#).*

**Instruction des différents documents :**

- La convention quadripartite est instruite par l'inspecteur de l'éducation nationale information et orientation (IEN-IO) par délégation de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN).
- L'annexe pédagogique est instruite par le coordonnateur régional du contrôle pédagogique des formations par apprentissage et visée par le Directeur régional académique de la formation professionnelle initiale et continue et de l'apprentissage (DRAFPIC) ou le DRAFPIC adjoint par délégation du recteur de l'académie concernée.

**IMPORTANT :**

*Pour les établissements scolaires d'origine publics et privés sous contrat signataires de conventions de ce type, une validation en conseil d'administration n'est pas nécessaire. La seule signature du chef d'établissement est requise.*

L'établissement d'inscription et le CFA d'accueil complètent le formulaire dans la plateforme dématérialisée « [Demarches-simplifiees.fr](#) » et déposent les deux annexes.

### **Principe n°3**

L'accès à l'apprentissage pour les jeunes de moins de 15 ans est sécurisé, et toute demande de retour en formation initiale sous statut scolaire sera garantie par la région académique. Les situations seront traitées au cas par cas dans les Directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) par les inspecteurs de l'éducation nationale information – orientation (IEN-IO), via Affelnet lors des campagnes ou directement sur la base des places vacantes en lycée.

A défaut, et dans le cadre de l'obligation scolaire, l'élève sera maintenu dans son établissement d'origine.

## **2. Liens hypertextes vers les différents documents de la convention**

**Convention quadripartite**, à compléter par l'établissement scolaire d'origine, le CFA d'accueil, l'élève et son représentant légal et l'entreprise et à déposer dans la plateforme dématérialisée « demarches-simplifiees.fr » avant toute entrée de l'élève dans le dispositif accompagné de l'annexe n°2.

Accès direct à l'annexe n°1 [en cliquant directement ici](#).

**Annexe pédagogique individuelle** à compléter par le CFA d'accueil précisant le rythme d'alternance des périodes d'observation et de découverte en milieu professionnel et les modalités pédagogiques de la formation, à déposer dans la plateforme dématérialisée « demarches-simplifiees.fr » en même temps que la convention quadripartite avant toute entrée de l'élève. Le coordonnateur régional de la mission de contrôle pédagogique des formations en apprentissage se réserve le droit de demander au Directeur du CFA d'accueil des compléments d'information, voire de procéder à des modifications de l'annexe pédagogique. Conformément à la Loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018, un contrôle pédagogique peut être conduit en CFA d'accueil et/ou en entreprise si besoin.

Accès direct à l'annexe n°2 [en cliquant directement ici](#).

**Annexe n°3 : Attestation individuelle de la période d'observation et de découverte en milieu professionnel** à remettre par l'entreprise à l'issue de cette période à l'élève ou à son responsable légal. Cette attestation est complétée et signée le dernier jour de la période de formation dans l'entreprise par un responsable autorisé de l'entreprise, avant la signature du contrat d'apprentissage.

Une copie de cette attestation sera conservée par le CFA d'accueil comme justificatif à présenter au service de la division des examens et concours lors de l'inscription de l'apprenti(e) à son examen.

Accès direct à l'annexe n°3 [en cliquant directement ici](#).

**Annexe n°4 : Évaluation de la qualité de l'accueil en entreprise** par l'élève à remettre complétée et signée au CFA d'accueil à l'issue de la période d'observation et de découverte en milieu professionnel. Une copie de cette annexe sera déposée par le CFA d'accueil dans la plateforme dématérialisée « Demarches-simplifiees.fr » aussi rapidement que possible pour clore le dossier (via la messagerie interne à la plateforme).

Accès direct à l'annexe n°4 [en cliquant directement ici](#).

### **Annexe n°5 : Point récapitulatif sur l'accès à l'apprentissage en fonction de l'âge de l'élève**

Etude des principaux cas.

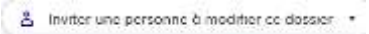
Accès direct à l'annexe n°5 [en cliquant directement ici](#).

### 3. PROCESS GÉNÉRAL – la plateforme « Demarches-simplifiees.fr »

DOSSIER EN CONSTRUCTION

#### Le CFA d'accueil et l'établissement scolaire (« établissement d'inscription »)

- Le CFA d'accueil se connecte à la plateforme dématérialisée « DS » ([lien direct](#)). Il complète les parties sous sa responsabilité (élève et représentant légal, CFA d'accueil et entreprise d'accueil). Il dépose deux documents complétés :
  - la convention-cadre signée par le directeur du CFA d'accueil, le chef d'entreprise et par le représentant légal de l'élève. [Annexe n°1](#) : Convention-cadre pour l'accès à l'apprentissage des jeunes de moins de 15 ans ;
  - et l'annexe pédagogique. [Annexe n°2](#) : Annexe pédagogique individuelle.
- Il sollicite l'établissement scolaire pour qu'il complète à son tour les parties sous sa responsabilité en utilisant la fonction « Inviter une personne à modifier ce dossier ». L'établissement d'inscription télécharge la convention-cadre et la fait signer par le chef d'établissement. Il dépose dans la plateforme la convention complétée par l'ensemble des 4 parties prenantes. L'établissement d'inscription ou le CFA d'accueil utilise l'onglet « message » de la plateforme pour informer que le dossier est complet.



Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous

Cette personne aura le droit de modifier votre dossier

Le cas échéant, des compléments sont demandés depuis la plateforme

Un contrôle « administratif » est effectué par le secrétariat de la DRAFFIC (recevabilité de la demande et complétude de la convention) avant un passage du dossier « en instruction ».

DOSSIER EN INSTRUCTION - 1 mois au maximum

Annexe 1 : l'IEN IO du département est sollicité en tant qu'expert pour instruire la convention.

Annexe 2 : le coordonnateur régional du contrôle pédagogique des formations par apprentissage est sollicité pour instruire l'annexe pédagogique.

L'IEN IO émet un avis favorable et dépose la convention (annexe 1) visée par délégation de l'IA-DASEN. Le coordonnateur émet un avis favorable et dépose l'annexe 2 visée par le DRAPFIC / DRAFFIC adjoint par délégation du Recteur de l'académie concernée.

L'IEN IO et/ou le coordonnateur émettent un avis défavorable.

#### La demande est acceptée

#### La demande est refusée

Le CFA d'accueil accuse réception d'un avis favorable, accompagné des deux annexes visées par l'IEN IO et le DRAFFIC / DRAPIC adjoint. Une copie de ces documents est transmise à l'établissement d'inscription.

Le CFA d'accueil accuse réception d'un avis défavorable, avec mention des éléments justificatifs.

#### L'élève n'est pas autorisé à entrer dans le dispositif

#### L'élève est autorisé à entrer dans le dispositif

Si l'avis le mentionne, le dossier est repassé « en instruction » afin que les parties prenantes rectifient le formulaire et les annexes.

Le cas échéant, le dossier est « classé sans suite ». La DSDEN est informée de la situation. L'élève est affecté dans une formation sous statut scolaire.

Pendant tout le dispositif, le représentant de l'élève peut solliciter le chef d'établissement d'origine s'il devait rencontrer des problèmes en CFA d'accueil et/ou en entreprise. Il peut également solliciter si besoin directement le coordonnateur régional.

#### A l'issue du dispositif

L'entreprise complète l'attestation de période d'observation et de découverte ([Annexe n°3](#)) et la remet à l'élève ou à son représentant légal. Une copie de cette annexe est conservée par le CFA d'accueil pour son inscription à l'examen.

L'élève et le représentant légal complètent l'évaluation de stage ([Annexe n°4](#)) et la remettent au CFA d'accueil. Le CFA d'accueil dépose ce document dans l'espace « messagerie » de la plateforme.  
**Ce dernier dépôt clôt officiellement le dossier.**  
 Important : La DSDEN et l'établissement d'inscription sont destinataires d'une copie de cette annexe.

DOSSIER CLOS