

CREATION D'UN LIVRET D'APPRENTISSAGE

LES POINTS IMPORTANTS A SAVOIR AVANT DE COMMENCER :

- ✓ Il est indispensable d'avoir une copie du CERFA de l'apprenti
- ✓ Le livret d'apprentissage ne pourra être créé que si l'étudiant est bien inscrit dans Apogée dans la version d'étape apprentissage (sinon cela ne marchera pas)
- ✓ Il est important qu'il n'y ait qu'une seule personne qui crée les livrets (afin d'éviter les doublons)
- ✓ Seul le créateur du livret pourra apporter (en plus de la DFOIP) des modifications une fois le livret créé.
- ✓ Tous les champs où les noms doivent être renseignés sont à remplir en MAJUSCULE , en commençant par le nom de famille
- ✓ Les champs précédés d'un * sont OBLIGATOIRES
- ✓ Si vous avez besoin d'aide pour la création du livret : cliquez sur le bouton **BESOIN D'AIDE tout en bas de la page de création du livret** (cela vous donnera accès au WIKI et à l'helpdesk du livret)

Nous vous conseillons de remplir un maximum de données (même non obligatoires), ce qui permet de recenser toutes les informations du livret au même endroit

*Vous trouverez dans les pages suivantes la procédure expliquée plus en détail
Si vous rencontrez malgré tout des problèmes MERCI DE NOUS LE FAIRE SAVOIR (cliquer sur BESOIN D'AIDE)*

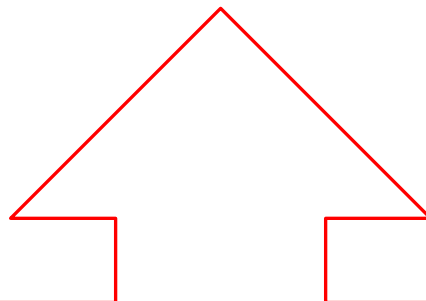
Se CONNECTER à l'adresse suivante (avec vos identifiants UL) :

<https://creation-livret-apprentissage.univ-lorraine.fr>


- ◆ Pour créer un livret d'apprentissage, veuillez suivre la procédure suivante :

SAISIR le NOM de l'**APPRENTI**

Pour pouvoir créer un livret, il faut absolument que l'étudiant soit inscrit dans APOGEE dans la version d'étape apprentissage (sinon cela ne fonctionnera pas)



- ◆ **TAPER** les premières lettres du **NOM DE FAMILLE** de l'apprenti. **Entrer le NOM en premier**

 *Dans le cas où vous saisissez le prénom en premier, l'application ne trouvera pas l'apprenti*

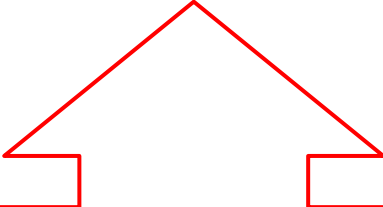
→ L'application va se connecter sur APOGEE et proposer une liste de NOMS

- ◆ **CLIQUER** sur le nom de l'apprenti dont vous voulez créer le livret

Il est normal qu'il n'y ait pas de champs pour renseigner la formation car l'application relie l'apprenti à la formation concernée via Apogée

Remplir les informations demandées dans la partie **FORMATION**

(les informations précédées d'un * sont **OBLIGATOIRES**)

- 
- Année de début du diplôme de l'étudiant *** ⇒ Mettre l'année de démarrage de l'apprenti dans la formation (exemple : mettre 2015 si le jeune est en M2 mais a commencé son apprentissage en M1)
 - Responsable de formation * ⁽¹⁾** ⇒ Il s'agit du responsable du diplôme (enseignant)
 - Responsable de formation sur site** ⇒ S'il existe et si vous voyez l'utilité de le renseigner (ce n'est pas une information obligatoire vous pouvez ne rien indiquer)
 - Tuteur pédagogique * ⁽¹⁾** ⇒ Il s'agit de l'enseignant qui s'occupe de l'étudiant dans la composante (Cela peut être le même que le responsable formation ou le responsable formation sur site)
 - Référent Administratif * ⁽¹⁾** ⇒ C'est le référent administratif dans la composante qui aura accès au livret

Remplir les informations demandées dans la partie **ENTREPRISE**

Si l'entreprise n'apparaît pas dans la liste, il faut la créer

(les informations précédées d'un * sont **OBLIGATOIRES**)



Pour remplir cette partie du livret d'apprentissage, il faut **IMPERATIVEMENT** avoir récupéré une copie du CERFA

Le nom de l'entreprise *



Une partie des entreprises existent déjà dans la liste déroulante, mais elles ne sont pas nombreuses. Si l'entreprise n'apparaît pas dans la liste déroulante, il faut la créer. Pour cela, vous trouverez toutes les informations nécessaires dans le CERFA

Son N° SIRET *



Information OBLIGATOIRE
(Voir CERFA)

Son domaine d'activité ou code NAF



Si vous le connaissez (champ non obligatoire) et disponible dans le CERFA

**Ses coordonnées postales *
(adresse, CP, ville)**



Information OBLIGATOIRE
(Voir CERFA)

Le n° de téléphone du standard *




Information OBLIGATOIRE
(Voir CERFA)

**Le contact administratif : son nom,
son email, son n° de téléphone
ainsi que sa fonction dans
l'entreprise.**



Il s'agit du contact de la composante dans l'entreprise et non pas du maître d'apprentissage.
Ces données ne figurent pas dans le CERFA

Compléter la partie **MAITRE D'APPRENTISSAGE** (les informations précédées d'un * sont **OBLIGATOIRES**)

 Si le maître d'apprentissage n'est pas dans l'annuaire et que vous devez le créer, cette création est soumise à la validation de la DFOIP. Le livret ne pourra être créé qu'après cette validation. Un mail automatique vous sera envoyé dès validation du maître d'apprentissage par la DFOIP

◆ Pour rechercher un maître d'apprentissage dans l'annuaire



CLIQUER sur :

« CLIQUER ICI POUR AJOUTER UN MAITRE D'APPRENTISSAGE ISSU DE L'ANNUAIRE A CE LIVRET »

Taper les premières lettres de son nom en MAJUSCULE

Si le maître d'apprentissage ne se trouve pas dans la liste il faut le créer (ne pas oublier de cliquer sur « annuler » pour pouvoir accéder aux champs de création ci-dessous)

◆ Pour créer un maître d'apprentissage



CLIQUER sur :

« Si vous n'avez pas trouvé le maître d'apprentissage dans l'annuaire, cliquez ici pour le créer »

Compléter ensuite les informations ci-dessous

CIVILITE *



Choisir dans le menu déroulant

Nom Patronymique *
Nom Usuel *



C'est le même, mais il faut compléter les 2 champs

Prénom *



Information obligatoire

E-mail *



Attention, le mail du maître d'apprentissage ne se trouve pas dans le CERFA et il est impératif de le récupérer pour poursuivre la création du livret

Date de naissance *



Information obligatoire (utiliser le calendrier ou renseigner la date)

Fonction



Si vous la connaissez (non obligatoire)

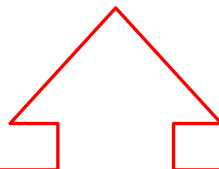
N° de téléphone



Si vous le connaissez (non obligatoire)

Compléter la partie **CFA**

(tous les CFA partenaires de l'UL sont déjà dans cette liste)



- ◆ Toujours taper **CFA** et les premières lettres du CFA recherché

→ La liste va vous proposer un certain nombre de CFA

- ◆ **CLIQUER** sur le CFA de rattachement de la formation

Si le CFA ne se trouve pas dans la liste, merci de bien vouloir nous le signaler
(Cliquer pour cela sur le bouton « **BESOIN D'AIDE** »)



Merci de vous relire (cf e-mails, dates de naissance des maîtres d'apprentissage etc..) **car cela a un impact sur l'accès des partenaires extérieurs aux livrets**

CLIQUER SUR « DEMANDER LA CREATION DU LIVRET »

Un mail notifiant la création du livret est alors envoyé à tous les acteurs du livret : référent administratif, apprenti, responsable de formation, maître d'apprentissage, avec un lien qui renvoie vers le livret