

DOCUMENTS	OBJECTIF	PÉRIODICITÉ	COMMENTAIRE
<b>Tableau Info Gestion UFA</b>	Paramétrer notre logiciel Identifier nos interlocuteurs Viser les contrats d'apprentissage (informations pédagogiques : dates de formation)	Mars à mai	Toute modification du nombre d'heures et du cycle de formation entraîne des avenants de contrat de toute la promotion
<b>Calendrier annuel</b>	Connaître les rythmes d'alternance Vérifier la cohérence entre les dates de formation et l'emploi du temps	Mars à mai	Toute modification du rythme d'alternance doit être signalée au maître d'apprentissage et au CFA
<b>Fiche de préinscription</b>	Inscrire les apprentis au CFA Contrôler le flux conventionné et le flux réel Établir les enquêtes effectifs pour le rectorat et le conseil régional Rhône-Alpes	Juin à décembre	En fonction des dates de formation et de contrat
<b>Tableau de demandes d'ajustement de flux</b>	Document obligatoire pour justifier la demande de places supplémentaires auprès du conseil régional Rhône-Alpes	Janvier à mi-septembre	Fermeture du site CPRDFNet du Conseil Régional le 26/09/2014
<b>Emploi du temps + Récapitulatifs absences + Justificatifs (autorisation d'absence, arrêts maladie...)</b>	Gérer l'assiduité de l'apprenti Alerter les partenaires de l'apprentissage en cas d'absentéisme Vérifier la conformité des justificatifs Transmettre les états de présence et le nombre d'heures réalisées au conseil régional Rhône-Alpes	Toute l'année en fonction du rythme de l'alternance	Un module E-assiduité est à votre disposition contacter <a href="mailto:flallemand@formasup-arl.fr">flallemand@formasup-arl.fr</a>
<b>Résultats aux examens</b>	Transmettre l'enquête réussite à l'examen au conseil régional Rhône-Alpes et au Rectorat Établir les statistiques du CFA	Novembre à décembre	En cas de 100% de réussite, simple confirmation par mail à votre gestionnaire d'UFA