

# Formation Term.PRO Apprentissage- rentrée 2022

## Conditions d'admission :

- Avoir suivi la formation BAC.PRO. TCB ou TFBMA en classe de 1<sup>ère</sup> PRO en 2021-2022, ou être titulaire d'un BAC PRO du domaine bois.
- Signer un contrat avec une entreprise de la filière bois

## Durée du contrat : 1 an.

Périodes d'alternance : 735 heures par an au lycée (21 semaines). Alternances d'en moyenne 4 semaines en fonction du calendrier scolaire

## Établissement de formation :

LYCEE du BOIS rue de Strasbourg 39330 Mouchard = Unité de formation par Apprentissage dépendant du CFA Académique de Besançon (n°CFA 025 17 80 Z)

## Statut :

Apprenti = Salarié en contrat d'apprentissage

Une période d'essai durant les 45 premiers jours (consécutifs ou non) en entreprise.

## Évaluation-Certification :

- Epreuves ponctuelles en fin de scolarité + Epreuves en CCF (Contrôle en cours de formation)
- Livret de suivi en entreprise : ce livret d'apprentissage est un document de liaison entre l'entreprise et le CFA. L'utilisation efficace du livret d'apprentissage, est une obligation de par la loi n°71-576 du 16 juillet 1971, relative à l'apprentissage et le décret n° 72-280 du 12 avril 1972 relatif aux mesures d'application de cette loi.

## Horaires au lycée :

35 heures /semaine (temps annualisé). Les apprentis de Term.PRO sont intégrés aux classes en formation scolaire. Ils ont des heures de soutien spécifiques apprentis.

## Procédure d'inscription :

1. Candidature en Term.PRO apprentissage validée par l'équipe pédagogique.
2. Démarcher les entreprises en vue de signer un contrat d'apprentissage
3. Compléter la fiche de promesse d'embauche (à télécharger depuis le site du lycée [www.lycee-du-bois.com](http://www.lycee-du-bois.com) menu « formations » rubrique « apprentissage ») et faire signer par l'entreprise d'accueil.
4. Envoyer la promesse d'embauche au lycée.
5. **L'entreprise doit être validée par l'équipe pédagogique et l'admission n'est définitive qu'à réception du contrat signé par l'entreprise et l'apprenti.**

# INFORMATIONS PRATIQUES

## 1 / OBLIGATION de PRESENCE aux COURS

Les apprentis continuent d'être rémunérés durant les périodes au lycée, ils ont donc une obligation de présence. Toute absence doit être signalée à l'entreprise et au lycée, et justifiée par un arrêt de travail. Un bilan des absences est envoyé à l'entreprise chaque fin de période au lycée. Les absences non justifiées peuvent entraîner une récupération des heures, une déduction sur congé, ou un retrait de salaire.

## 2 / HÉBERGEMENT

L'accueil en pension ou demi-pension des apprentis est un service rendu aux familles. L'accueil n'est pas obligatoire. L'admission est prononcée par le chef d'établissement. **Le non-respect du règlement intérieur** du lycée sera considéré comme la rupture du contrat implicite passé entre l'établissement et l'apprenti ou la famille, et aura pour conséquence l'exclusion de l'internat ou de la demi-pension.

## 3 / TARIFS HÉBERGEMENT

Conformément au décret 2006-753 du 29 juin 2006, les prix de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté.

La facturation est effectuée en fin de trimestre.

	Régime	Forfait par semaine :
TARIFS APPLICABLES à partir du 01/01/2022	Interne ou Interne-externé	70 €
	Demi-Pensionnaire 5 jours	22 €
	Demi-Pensionnaire 4 jours	17,60 €
	Tarif au Ticket = 4,40 € (nécessité de créditer une carte avec 10 repas minimum)	
	Tarif week-end = forfait de 27,00 € par weekend (appliqué selon weekend de présence (inscription obligatoire au bureau vie scolaire en début de semaine).	

## 4 / FONDS SOCIAL APPRENTIS

Le Conseil régional de Franche Comté aide les apprentis en difficulté, qui en feraient la demande, pour faire face à des dépenses liées à l'hébergement, le transport, la santé. L'aide accordée et est conditionnée à l'accord d'une commission.

## 5 / SECURITE SOCIALE

Les apprentis ont le statut de salarié de l'entreprise, et à ce titre sont déclarés par l'entreprise à la sécurité sociale. Concernant la mutuelle, se renseigner auprès de l'entreprise ou à titre individuel.

## 6 / VETEMENTS SPECIFIQUES ATELIERS

- Tenue obligatoire Sections BAC PRO (possibilité d'achats groupés) : 1 pantalon de travail (+ tee-shirt/sweat-shirt) + 1 paire de chaussure de sécurité
- Les matériels de protection individuelle (casque ou bouchons d'oreilles, gants, lunettes, casque de chantier) sont fournis par le lycée.

## 7 / INTERNAT

- Apporter draps + enveloppe de traversin + protège matelas (alèse) +- Couette obligatoire (lit 1 pers)
  - Prévoir un cadenas pour l'armoire
  - Laverie automatique
- Internat fermé durant 6 week-ends au cours de l'année scolaire (date précisées à la rentrée)

## 8 / CARTE ETUDIANT des METIERS

Les apprentis BTS bénéficient d'une carte d'étudiant donnant droit à des réductions ou à certains avantages (cinéma, sports, restaurants universitaires....)

## 9/ AIDE au PERMIS de CONDUIRE

L'apprenti remplissant les conditions prévues au décret n° 2019-1 du 3 janvier 2019 peut bénéficier d'une aide financière forfaitaire de 500€ pour la préparation du permis B (versement de l'état par l'intermédiaire du CFA). Pour avoir droit à l'aide au permis de conduire, l'apprenti doit remplir toutes ces conditions :

- 1) Avoir au moins 18 ans.
- 2) Être apprenti (le CFA attestera que le contrat d'apprentissage est en cours d'exécution).
- 3) Être **engagé** dans une préparation au permis de conduire.
- 4) Ne pas avoir déjà bénéficié de cette aide par ailleurs.

## **Règlement Intérieur spécifique, relatif aux apprentis en UFA**

Le lycée du bois est une **Unité de Formation par Apprentissage (UFA)** dépendant du CFA Académique de Franche Comté à Besançon. Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, le Règlement Intérieur du Lycée s'impose aux apprentis, aux stagiaires de la formation continue intégrés dans une formation dont la responsabilité relève de l'UFA ainsi qu'aux personnels de l'UFA. Cette annexe précise les droits et les devoirs des apprentis.

En effet, les apprentis sont des salariés qui doivent donc se conformer à la fois :

- Aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur,
- Au Règlement Intérieur de l'entreprise,
- Au Règlement Intérieur de l'établissement dans lequel se déroule sa formation.

Lieu de vie et de travail, l'UFA doit également être un lieu d'apprentissage de la citoyenneté.

### **Identification de l'apprenti dans l'UFA**

L'apprenti devra, à tout moment être en possession de sa carte nationale d'étudiant des métiers et de son livret d'apprentissage, preuve officielle de son appartenance au public autorisé à fréquenter l'établissement. Il est tenu de présenter sa carte ou son livret sur demande d'un personnel du lycée.

### **Accès aux services du lycée**

Au même titre que les élèves, les apprentis peuvent accéder aux diverses ressources et services proposés dans l'établissement : CDI – infirmerie – restauration scolaire, sous réserve d'avoir abondé leur carte de restauration – internat en cas de places non utilisées par les élèves.

### **Vie scolaire**

L'UFA organise, chaque année, l'élection d'un délégué par classe (avec son suppléant). Ils seront les correspondants privilégiés de la classe avec l'équipe pédagogique et la direction. Les apprentis ne peuvent pas siéger au Conseil d'Administration de l'EPL et ne peuvent donc pas être élus au CVL. Ils peuvent participer aux autres instances du lycée.

### **Gestion des retards et des absences en rapport avec la législation du travail**

Le temps de formation passé à l'UFA (35 heures hebdomadaires) fait partie de l'obligation contractuelle de travail d'un apprenti et concourt à son salaire.

Tout apprenti devra immédiatement prévenir l'UFA ainsi que son employeur en cas d'absence.

Dans tous les cas, les retards et absences sont régulièrement transmis aux entreprises par l'établissement de formation.

Le manque d'assiduité de l'apprenti peut entraîner des conséquences financières pour son entreprise d'accueil.

Tout retard ou absence sera considéré comme « justifié » ou « injustifié ».

Les retards et absences justifiés n'auront aucune conséquence administrative et salariale.

Rappel des absences justifiées reconnues :

- Arrêt de travail
- Absences légales
- Événement familial, défini par le Code du Travail.

Les retards et absences injustifiés entraîneront :

- une récupération ponctuelle à l'UFA, si possible,
- une mise en garde par courrier recommandé, en accord avec l'employeur,
- un retrait sur les droits à congés ou sur le salaire par décision de l'employeur.

Les absences de confort (rendez-vous médical, leçon de conduite) devront impérativement être programmées en dehors du temps de formation.

Dès le retour en classe, l'apprenti se présentera auprès du service de l'établissement concerné, afin obtenir un billet d'entrée qui devra être présenté aux professeurs

Dans le cas d'une absence de professeur, l'UFA prévoit, dans la mesure du possible, le remplacement par un autre formateur.

Un retour de l'apprenti en entreprise peut être envisagé dans certaines situations.

### **Accident**

Tout accident survenant pendant le trajet pour se rendre à l'UFA ou pendant la journée scolaire (y compris en EPS) fera l'objet d'une déclaration d'accident du travail par l'employeur auprès de la CPAM

### **Cas particulier des cours d'EPS et activités UNSS**

En cas de dispense dûment fournie au service de l'établissement concerné, l'apprenti se rendra au CDI pendant les heures de cours prévues. Les apprentis ne sont pas autorisés à participer aux activités de l'UNSS.

### **Sanctions spécifiques applicables à l'apprenti**

Le chef d'établissement est tenu de veiller au maintien de la discipline au sein de l'UFA.

Cependant le temps de formation dans l'établissement est considéré comme temps de travail pendant lequel l'apprenti est sous la responsabilité de l'employeur.

La concertation entre l'UFA et l'employeur est donc impérative en ce domaine.

Le directeur de l'UFA ne peut pas se substituer à l'employeur même si, dans le cadre du règlement intérieur de l'UFA, diverses sanctions sont prévues :

- Mise en garde
- Mesure conservatoire
- Désinscription de l'examen par le service du Rectorat pour manque d'assiduité.
- Exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension avec maintien à l'UFA ou, dans la limite du temps de travail et en accord avec l'employeur, avec un retour en entreprise.
- Exclusion définitive de l'établissement

Le Conseil de discipline peut être saisi et un changement d'établissement, en accord avec l'employeur, peut être imposé à l'apprenti. L'employeur peut également, en fonction de la gravité de la situation, décider du licenciement de l'apprenti.

### **▪ L'inscription à l'UFA vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter**

#### **Informations complémentaires sur « [Le portail de l'alternance](https://www.alternance.emploi.gouv.fr/) »**

**<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/> :**

- **Simulateur salaire apprenti (selon âge, taille de l'entreprise...)**
- **Calcul des aides financières aux entreprises**
- **Démarches administratives, ....**