



**Livret d'accueil
de l'apprenti·e**

**UNE FORMATION,
UN MÉTIER, UN SALAIRE**

CFA ACADÉMIQUE
DE FRANCHE-COMTÉ

GIP FTLV

Vos compétences
pour demain



www.cfa-academie-fcomte.fr | www.gipftlv-fcomte.fr
03 81 48 12 30 | 11 bis rue Nicolas Bruand - 25000 Besançon

Sommaire

Sommaire	2
Le CFA Académique de Franche-Comté	3
Les engagements du CFA et de l'UFA	4
L'apprentissage, droits et obligations	5
L'ENTREPRISE.....	5
L'APPRENTI.....	5
Le CENTRE de FORMATION.....	5
Être apprenti	6
Vos horaires.....	6
Les congés.....	7
La rupture du contrat.....	7
Assiduité, Retards et Absences.....	7
Aide au logement.....	8
Aide au financement du permis B.....	8
Premier Équipement.....	8
Hébergement et Restauration.....	9
Fonds Social Apprentis.....	9
Votre UFA	10
L'activité et le rôle de l'UFA.....	10
Se repérer dans l'établissement.....	11
Liste des formations en apprentissage de l'UFA.....	11
Présentation de l'UFA.....	12
Direction.....	12
Administration.....	12
Vie scolaire.....	13
Le responsable de formation.....	13
Régimes et tarifs.....	13
Les horaires dans l'UFA (cours, récré, repas, . . .).....	14
Les services disponibles (infirmierie, Copsy, CDI, MdL, . . .).....	14
Votre quotidien.....	14

Le CFA Académique de Franche-Comté

Le CFA Académique est l'un des nombreux Centres de Formation d'Apprentis de la Région Bourgogne Franche-Comté.

Créé en 1992 sous la dénomination « CFA Montjoux », il devient CFA Académique de Franche-Comté en 2001.

Le GIP FTLV Franche-Comté devient l'organisme gestionnaire du CFA en 2012.

L'équipe du CFA est composée d'un directeur et de personnels dont les activités sont dédiées aux tâches financières, administratives, de communication, de pédagogie, . . .

Le CFA Académique mutualise les moyens pour accompagner les UFA* dans leurs diverses missions.

Il rémunère les formateurs et les personnels des UFA qui accompagnent les apprentis, il gère les aides aux apprentis comme l'aide au financement du permis B par exemple.

Il assure la veille réglementaire et tient informés les personnels des établissements et les apprentis des évolutions dans le cadre de l'apprentissage.

Parmi les différentes instances qui interviennent dans le fonctionnement du CFA Académique, on peut citer **le Conseil de Perfectionnement**.

Il s'agit d'une instance prévue par le Code du Travail (*art. R 6231-3 à R 6231-5*).

Il est notamment consulté sur le projet pédagogique du CFA et sur toutes les questions relatives au fonctionnement du CFA (investissements, modalités d'organisation des formations, conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, recrutement et professionnalisation des personnels).

Des représentants des apprentis sont élus pour siéger au Conseil de Perfectionnement.

*Les formations du CFA Académique sont hébergées dans des **UFA : Unités de Formation par Apprentissage**.

Une UFA = un établissement scolaire de type lycée professionnel, lycée général et technologique, lycée polyvalent ou EREA qui accueille des formations en apprentissage.

CFA Académique de Franche-Comté

11bis, rue Nicolas Bruand

25000 Besançon

Tél. 03 81 48 12 30

Mél : cfa.academique@ac-besancon.fr

Site : www.cfa-academique-fcomte.fr



Pour toute réclamation : ce.qualite@gipftlv-fcomte.fr

Les engagements du CFA et de l'UFA



CHARTRE QUALITÉ



Nos 10 engagements pour des prestations de qualité

Engagement 1	Accès rapide et guidé à l'information sur l'offre de service.
Engagement 2	Accueil individualisé.
Engagement 3	Proposition d'une large gamme de prestations.
Engagement 4	Conseil et orientation personnalisés sur les prestations, recherche de la meilleure solution sur mesure.
Engagement 5	Adéquation aux prestations des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.
Engagement 6	Accompagnement tout au long des prestations.
Engagement 7	Qualifications et compétences des personnels et intervenants garanties et développées tout au long de la vie.
Engagement 8	Prise en compte de la satisfaction des clients et des bénéficiaires.
Engagement 9	Engagement dans une démarche « responsabilité sociétale des organisations ».
Engagement 10	Amélioration continue des prestations.

Nos atouts

- ▶ **Disponibilité**
- ▶ **Écoute**
- ▶ **Compétences**
- ▶ **Expérience**

- ▶ **Réactivité**
- ▶ **Accompagnement – Suivi**
- ▶ **Sur-mesure**
- ▶ **Amélioration**

L'apprentissage, droits et obligations

L'apprentissage vous prépare à des métiers très divers, grâce à une offre de formation basée sur l'alternance entre formation théorique et pratique en entreprise et au CFA.

Pour vous et vos parents, c'est la promesse de valoriser vos dons et capacités, même en dehors des schémas scolaires traditionnels.

C'est aussi l'assurance de s'intégrer peu à peu dans le milieu social et professionnel.

L'apprentissage vous permet de construire un projet en vous appuyant sur des qualifications et des compétences très recherchées par les entreprises, et plus généralement par la société.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail entre un **salarié** et un **employeur** qui permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en **entreprise** et au **centre de formation des apprentis** (CFA) pour obtenir un diplôme ou un titre professionnel.

Le contrat doit normalement être signé avant le début de son exécution et au plus tard le premier jour en formation ou en entreprise, en fonction de l'alternance.

Ce contrat induit des droits et des obligations pour chacun.

L'ENTREPRISE

- Assure à l'apprenti l'enseignement méthodique et complet du métier
- Lui fait suivre la formation dispensée par le CFA et l'inscrit au CFA et à l'examen
- Participe aux activités de coordination entre les formations délivrées au CFA et dans l'entreprise
- Rémunère le temps de formation comme le temps de travail
- Respecte la réglementation du travail applicable à l'apprenti
- Le déclare à la Sécurité Sociale

L'APPRENTI

- - Effectue le travail qui lui est confié et qui doit être en relation avec le métier appris
- - Respecte les conditions de travail et le règlement intérieur de l'entreprise et du CFA
- - Suit régulièrement les cours dispensés par le CFA
- - Se présente aux épreuves de l'examen

LE CENTRE DE FORMATION

- - Dispense aux apprentis une formation générale associée à une formation technologique et pratique qui doit s'articuler avec la formation reçue en entreprise
- - Développe l'aptitude des jeunes à tirer profit de leur formation professionnelle et les aide à poursuivre vers des niveaux de qualification supérieurs ou complémentaires
- - S'assure de la coordination entre les formations délivrées par l'entreprise et par le centre.
- - L'inscrit à l'examen

Être apprenti

Être apprenti, c'est possible dès 15 ans, si on a terminé sa classe de troisième et jusqu'à 29 ans révolus. Cette limite maximum ne s'applique pas si vous relevez de la qualité de travailleur handicapé.

Vous percevez un salaire, en pourcentage du SMIC ou du salaire conventionnel en vigueur dans l'entreprise, en fonction de votre âge et de votre parcours. Si vous entrez en cours de formation, le taux de rémunération correspond à l'année de formation, que vous ayez commencé en apprentissage ou non.

Salaire minimum mensuel (base sur 35h hebdomadaires)			
Au 01/08/22 : SMIC HORAIRE : 11,07 € SMIC MENSUEL BRUT : 1 678,95 € pour 151,67 H			
Age	Première année	Deuxième année	Troisième année
Moins de 18 ans	27% 453,32 €	39% 654,79 €	55% 923,42 €
De 18 à 20 ans	43% 721,95 €	51% 856,26 €	67% 1 124,90 €
De 21 ans à 25 ans	53% 889,84 €	61% 1 024,16 €	78% 1 309,58 €
26 ans et plus	100% 1 678,95 €	100% 1 678,95 €	100% 1 678,95 €

Le temps passé au Centre de Formations d'Apprentis (CFA) est rémunéré au même titre que du temps de travail en entreprise.

Lorsque vous atteignez 18, 21 ou 26 ans en cours d'apprentissage, le taux correspondant à cette tranche d'âge s'applique dès le premier jour du mois suivant, en tenant compte également de l'année d'apprentissage.

Si vous signez un contrat d'apprentissage qui fait suite à un précédent contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, votre salaire ne peut pas être inférieur au dernier salaire perçu.

Pour un contrat d'une durée inférieure à 1 an pour préparer un diplôme ou un titre d'un même niveau et en relation directe avec celui obtenu précédemment en apprentissage ou par la voie scolaire, majoration de 15 points.

VOS HORAIRES

sont ceux applicables à l'ensemble du personnel de l'entreprise, le temps consacré à la formation est compris dans l'horaire de travail.

Pour les moins de 18 ans :

- Au maximum 8h par jour ou 35h par semaine
- Pas d'heures supplémentaires, sauf secteurs dérogatoires – Décret n° 2018-1139 du 13 décembre 2018
- Pas de travail entre 22h et 6h (sauf dérogation de l'Inspection du travail)
- Pas de travail le dimanche (sauf en cas de convention ou conformément à l'usage)

- ni les jours de fêtes reconnues et légales.

LES CONGÉS

Vous avez le même nombre de jours de congés payés que les autres travailleurs, soit **2,5 jours par mois de travail** (30 jours ouvrables par an).

- Les jeunes travailleurs de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à bénéficier d'un congé de 30 jours ouvrables, même s'ils n'ont pas travaillé une année complète. Dans ce cas, ils ne peuvent exiger aucune indemnité de congés payés pour les journées de vacances dont ils réclament le bénéfice en plus de celles qu'ils ont acquises au cours de la période de référence.
-
- Vous avez droit à un congé payé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui précède l'examen (uniquement pour la préparation du diplôme prévu par le contrat d'apprentissage).
- Vous bénéficiez également des autres congés prévus par la loi et/ou par les conventions collectives applicables

LA RUPTURE DU CONTRAT

Rupture du contrat. Le contrat d'apprentissage peut être rompu :

En période d'essai : le contrat peut être rompu unilatéralement par l'une ou l'autre des parties signataires. Elle se compose des **quarante-cinq** premiers jours effectifs du contrat **en entreprise**, consécutifs ou non.

A l'initiative de l'apprenti : qui doit saisir le médiateur de la chambre consulaire. Il en informe son employeur dans les 5 jours et la rupture peut intervenir au minimum 7 jours après cette date.

A l'initiative de l'employeur : pour motif de cas de force majeure, faute grave ou inaptitude constatée par la médecine du travail.

- A noter : La rupture d'un commun accord reste possible.

ASSIDUITÉ, RETARDS ET ABSENCES

Le maître d'apprentissage et les familles seront informés des absences et retards de manière régulière.

Les absences

- Pour toute absence, même de courte durée, les apprenants doivent prévenir immédiatement l'UFA par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.
- En cas de maladie ou accident, les absences doivent être justifiées par un arrêt de travail, et non pas un simple certificat médical.
- Les autres absences (décès d'un proche, mariage, convocation...) doivent être justifiées par les documents administratifs appropriés.

Les retards

- Tout apprenant arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire ou à la personne en charge de l'apprentissage pour être autorisé à entrer en cours.
- Le formateur n'acceptera pas un apprenti en retard à rejoindre son cours si ce dernier n'est pas en possession d'un billet de retard remis par le CPE, la secrétaire ou un(e) surveillant(e) l'autorisant à rentrer en cours.

- Votre CFA vous délivre une **carte d'étudiant des métiers** qui permet notamment de profiter de réductions tarifaires identiques à celles dont bénéficient les étudiants (transports en commun, cinéma, sports, restaurants...), ainsi qu'un accès aux services d'hébergement et de restauration du CROUS.

Les aides disponibles

Votre famille perçoit les allocations familiales tant que votre salaire ne dépasse pas 55% du SMIC.

AIDE AU LOGEMENT

Action logement apporte aux moins de 30 ans, des solutions concrètes pour se loger et pour permettre d'accomplir son projet professionnel.

Comment ?

- En se portant garant auprès du propriétaire
- En faisant l'avance du dépôt de garantie
- En proposant des appartements à louer
- En prenant en charge jusqu'à 100 euros de mon loyer

Pour savoir si vous pouvez bénéficier de ces services connectez-vous sur :

www.actionlogement.fr

AIDE AU FINANCEMENT DU PERMIS B

Vous pouvez bénéficier d'une aide d'un montant de 500 euros pour financer votre préparation au permis B.

Trois conditions pour bénéficier de l'aide :

- Avoir au moins 18 ans au moment de la demande
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution
- Être engagé dans un parcours de formation en vue de l'obtention du permis B

L'imprimé doit être envoyé par voie postale au CFA avec l'ensemble des pièces complémentaires. Pour plus d'informations, connectez-vous sur le site internet du CFA, rubrique « médiathèque » :

www.cfa-academique-fcomte.fr

PREMIER ÉQUIPEMENT

- Il s'agit d'une aide apportée aux apprentis dont la formation requiert un équipement professionnel spécifique (hors équipement devant obligatoirement être pris en charge par l'employeur) et qui leur permet d'obtenir accessoires, petit outillage et/ou tenues spécifiques pour débiter leur formation.
- Cette aide concerne les apprentis inscrits en première année de contrat.
- Lorsqu'elle est prise en charge, la limite maximum de cette aide par les OPCO est de 500 euros par apprenti
-

HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

- Il s'agit d'une aide forfaitaire de 3 euros par repas et de 6 euros par nuitée, pour les apprentis dont la formation nécessite souvent un double hébergement.
- Elle n'est prise en compte que pour le temps en formation et lorsque l'apprenti est demi pensionnaire ou interne dans l'UFA.

FONDS SOCIAL APPRENTIS

Ce dispositif concerne les apprentis du CFA Académique qui ont besoin d'une aide financière pour mener à bien leur projet de formation.

Le versement de l'aide est conditionné à une présence assidue de l'apprenti dans l'UFA. L'aide est plafonnée à 400 € par apprenti et par année de formation.

Votre UFA

L'ACTIVITÉ ET LE RÔLE DE L'UFA

L'UFA, Unité de Formation par apprentissage, a la responsabilité pédagogique des formations. Elle est le « centre de production » du CFA Académique.

- L'UFA recrute les apprentis et met en œuvre les 14 missions imposées par la loi du 5 septembre 2018.
- L'UFA est chargée du positionnement de l'apprenti dans le cas d'une réduction ou d'un allongement de la durée de formation (Référént Handicap: Coordonnatrice pédagogique au CFA)
- L'UFA délivre le dossier d'inscription ainsi que l'ensemble des documents utiles au cours de la formation.
- L'UFA organise la formation dans son établissement, constitue les équipes pédagogiques et organise les épreuves d'examens en CCF (Contrôle en Cours de Formation) lorsqu'elles sont prévues au référentiel du diplôme.
- L'UFA assure l'inscription des apprentis aux examens auprès des instances académiques.
- L'UFA, par l'intermédiaire du responsable de formation, assure la communication avec l'entreprise et le maître d'apprentissage.
- L'UFA informe régulièrement l'employeur des absences et retards, de l'attitude des apprentis ainsi que de leurs résultats afin qu'il puisse prendre, si besoin, les mesures nécessaires.
- L'UFA peut proposer, lorsque cela est possible, des périodes de mobilité à l'étranger.

Les personnels qui travaillent dans l'UFA sont vos interlocuteurs privilégiés.

Les services de l'établissement qui vous accueille sont, pour leur grande majorité, mis à votre disposition.

Vous trouverez, dans les pages suivantes, le moyen de vous familiariser avec votre environnement, de connaître les personnes auprès desquelles vous pouvez vous adresser en fonction de votre demande ainsi que des précisions utiles sur l'organisation de votre formation.

SE REPÉRER DANS L'ÉTABLISSEMENT

- (plan de l'UFA)

LISTE DES FORMATIONS EN APPRENTISSAGE DE L'UFA

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

PRÉSENTATION DE L'UFA

UFA du Lycée _____

Tél : _____

Mél : _____

Site Internet : _____

* Logo UFA :

Présentation des personnels (équipe de direction, secrétariat, DDF et autres contacts utiles) en indiquant les activités

DIRECTION

Proviseur – Directeur M. Mme	Votre interlocuteur concernant : Par exemple : Tout parent ou délégué de classe souhaitant rencontrer le Directeur peut le faire en prenant rendez-vous auprès de son secrétariat.
	Votre interlocuteur concernant :
	Votre interlocuteur concernant :

ADMINISTRATION

Secrétaire de direction M. Mme	Votre interlocuteur concernant :
	Votre interlocuteur concernant :
<ul style="list-style-type: none">•••••	<ul style="list-style-type: none">• Votre interlocuteur concernant :

VIE SCOLAIRE

<ul style="list-style-type: none"> • CPE • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • Votre interlocuteur concernant :
<ul style="list-style-type: none"> • • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • Votre interlocuteur concernant :
<ul style="list-style-type: none"> • • • • • 	<ul style="list-style-type: none"> • Votre interlocuteur concernant :

•

LE RESPONSABLE DE FORMATION

Pour chaque formation, un (ou plusieurs) responsable de formation est désigné.

C'est avec cette personne que vous aurez des contacts des plus réguliers et c'est elle que vous devez interroger en cas de difficulté liée à la pédagogie ou avec votre entreprise.

Mon responsable de formation est :

Il sera votre interlocuteur pour :

- - Vous accueillir en début de formation ;
- - Faire le point sur votre recherche de maître d'apprentissage ou de stage ;
- - Vous expliquer le déroulement de la formation et les évaluations ;
- - Vous donner les emplois du temps ;

RÉGIMES ET TARIFS

<ul style="list-style-type: none"> • Externe • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • DP à la carte • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • DP Forfait • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • Interne • 	<ul style="list-style-type: none"> •

LES HORAIRES DANS L'UFA (COURS, RÉCRÉ, REPAS, . . .)

-
-
-
-
-
-
-

LES SERVICES DISPONIBLES (INFIRMERIE, COPSYP, CDI, MDL, . . .)

VOTRE QUOTIDIEN

Votre comportement à l'UFA

- (interdiction de fumer, utilisation du téléphone portable, introduction d'objet dangereux, alcoolémie, produits illicites , **rappel RI**)
-
-
-
-
-
-

Votre livret d'apprentissage

C'est un lien essentiel entre votre employeur et les formateurs du CFA.

Il permet au CFA et au maître d'apprentissage de suivre l'évolution de votre formation tant au niveau du comportement, des résultats que de l'acquisition de compétences.

Vous êtes responsable de la tenue de ce livret que vous devez pouvoir présenter à tout moment dans l'entreprise et en UFA.

Votre livret d'apprentissage est un outil que vous devez conserver pendant toute la durée de votre formation et avoir avec vous tous les jours de cours en UFA.

A chaque période de formation en UFA, ce carnet est contrôlé et visé.

Votre livret d'apprentissage doit être rempli et signé correctement chaque semaine.