

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENTI(E)

SOMMAIRE :

PARTIE 1 : Introduction/généralités (Pages 2 à 12).

- o Qu'est-ce que l'apprentissage ? (p. 2)
- o De quel statut l'apprenti bénéficie-t-il ? (p. 2)
- o Présentation du contrat d'apprentissage. (p. 3)
- o Comment se matérialise le contrat d'apprentissage ? **Et où le trouver sur YParéo ?** (p. 3 à 4)
- o Vos droits et devoirs en tant qu'apprenti – Que faire en cas de litige et/ou en cas de rupture de contrat ? (p. 6)
- o Informations sur les règles applicables en matière de santé et sécurité en milieu professionnel (p. 7 à 11)

PARTIE 2 : Informations internes au CFA (Pages 12 à 17).

- Formalités d'inscription ou de réinscription au CFA. (p. 12)
- Frais pédagogiques. (p. 12)
- Les différentes aides au CFA et inscription cantine. (p. 12 à 13)
- Les cours au CFA : Horaires généraux. (p. 13)
- Emploi du temps. (p. 14)
- Livres et fournitures. (p. 15)
- Livret d'apprentissage dématérialisé. (p. 15)
- Règlement intérieur. (p. 16)
- Assiduité. (p. 16)
- Organigramme. (p. 17)
- Equipe pédagogique. (p. 18)
- Pôle administratif, Contacts et Horaires du Secrétariat. (p. 19)

PARTIE 1 : Introduction/généralités

o Qu'est-ce que l'apprentissage ?

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée en vue de l'acquisition d'une qualification professionnelle, sanctionnée par un diplôme ou un Titre à finalité professionnelle enregistrée au RNCP.

1/ une formation dispensée pendant le temps de travail dans un CFA dont tout ou partie peut être effectué à distance.

2/ une formation dans une entreprise fondée sur l'exercice d'activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur.

L'apprentissage permet au jeune de suivre une formation appliquée, d'acquérir des compétences opérationnelles qui facilitent leur intégration dans la vie professionnelle.

o De quel statut l'apprenti bénéficie-t-il ?

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui lie un employeur et un apprenti. L'apprenti travaille pour l'employeur et pour cela il perçoit un salaire. Il est donc soumis aux règles du Code du travail et aux conventions collectives.

L'apprenti possède le statut de **salarié d'entreprise**, les droits de tous les salariés et est soumis aux mêmes obligations.

Sous réserve de dispositions contractuelles ou conventionnelles plus favorables, l'apprenti perçoit un salaire déterminé en pourcentage du SMIC et dont le montant varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage.

Les salaires versés aux apprentis sont exonérés de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du SMIC. Cette disposition s'applique à l'apprenti ou au foyer fiscal auquel il est rattaché.

Les parents peuvent percevoir les allocations familiales jusqu'aux 20 ans de l'apprenti, sous réserve de remplir les conditions requises.

La couverture sociale de l'apprenti étudiant des métiers est similaire à celle des autres salariés dès 16 ans: affiliation au régime général de la sécurité sociale, congés payés, congés de maternité, droits ouverts à la retraite et aux allocations de chômage...

o Mon contrat d'apprentissage - Mes droits et devoirs

Le contrat d'apprentissage est un contrat d'alternance, c'est-à-dire que votre travail se partage entre l'entreprise qui vous emploie et l'établissement de formation où vous suivez des cours. Il est destiné aux jeunes de 16 à 30 ans révolus (sauf dérogation). **C'est un contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI)**. Il est signé par vous (vos parents ou votre représentant légal si vous êtes mineur) et par votre employeur. **Vous devenez un salarié de l'entreprise au même titre que les autres salariés, avec les mêmes droits et les mêmes obligations.**

o Comment se matérialise le contrat d'apprentissage ?

Il se matérialise sous la forme d'un contrat type cerfa. Un **cerfa** est un formulaire administratif réglementé.

 <p>Contrat d'apprentissage (art. L6211-1 et suivants du code du travail)</p> <p>(Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa n°51649#04 avant de remplir ce document)</p>		 <p>N° 10103*07 FA 13</p>
Mode contractuel de l'apprentissage <input type="checkbox"/> L'EMPLOYEUR <input type="checkbox"/> employeur privé <input type="checkbox"/> employeur « public »*		
L'EMPLOYEUR		
Nom et prénom ou dénomination : N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : _____		
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : Type d'employeur : _____		
N° Voie Employeur spécifique : _____		
Complément : Code activité de l'entreprise (NAF) : _____		
Code postal : _____ Commune : _____		
Téléphone : _____		
Courriel : _____		
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : <input type="checkbox"/>		
L'APPRENTI(E)		
Nom de naissance et prénom : Date de naissance : _____		
Adresse : N° Voie Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Département de naissance : _____		
Complément : Commune de naissance : _____		
Code postal : _____ Nationalité : _____ Régime social : _____		
Commune : _____ Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Téléphone : _____		
Courriel : _____		
Représentant légal (renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé)		
Nom de naissance et prénom : Situation avant ce contrat : _____		
Adresse : N° Voie Dernier diplôme ou titre préparé : _____		
Complément : Dernière classe / année suivie : _____		
Code postal : _____ Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : _____		
Commune : _____ Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : _____		
LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE		
Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°1 : Date de naissance : _____		
Nom de naissance et prénom du maître d'apprentissage n°2 : Date de naissance : _____		
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction		

LE CONTRAT		
Type de contrat ou d'avenant : _____ Type de dérogation : _____ à renseigner si dérogation pour ce contrat		
Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant : _____		
Date de conclusion : _____ Date de début d'exécution du contrat : _____ Si avenant, date d'effet : _____		
Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : _____ Durée hebdomadaire de travail : _____		
_____ heures _____ minutes		
Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Rémunération * Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)		
1 ^{re} année, du _____ au _____ : _____ % du _____ ; du _____ au _____ : _____ % du _____		
2 ^e année, du _____ au _____ : _____ % du _____ ; du _____ au _____ : _____ % du _____		
3 ^e année, du _____ au _____ : _____ % du _____ ; du _____ au _____ : _____ % du _____		
4 ^e année, du _____ au _____ : _____ % du _____ ; du _____ au _____ : _____ % du _____		
Salaire brut mensuel à l'embauche : _____ € Caisse de retraite complémentaire : _____		
Avantages en nature, le cas échéant : Nourriture : _____ / repas Logement : _____ / mois Autre : _____		
LA FORMATION		
CFA d'entreprise : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Diplôme ou titre visé par l'apprenti : _____		
Dénomination du CFA responsable : _____ Intitulé précis : _____		
N° UAI du CFA : _____ Code du diplôme : _____		
N° SIRET du CFA : _____ Organisation de la formation en CFA :		
Adresse : N° Voie Date de début du cycle de formation : _____		
Complément : _____		
Code postal : _____ Date prévue de fin des épreuves ou examens : _____		
Commune : _____		
Visa du CFA (cachet et signature du directeur) Durée de la formation : _____ heures		
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat		
Fait à		
Signature de l'employeur Signature de l'apprenti(e) Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)		
CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT		
Nom de l'organisme : _____ N° SIRET de l'organisme : _____		
Date de réception du dossier complet : _____ Date de la décision : _____		
N° de dépôt : _____ Numéro d'avenant : _____		
<small>Pour remplir le contrat et pour plus d'informations sur le traitement des données reportez-vous à la notice FA 14</small>		

Il comporte des mentions obligatoires comme :

- La date du début de l'apprentissage,
- Le salaire de l'apprenti pour chaque année d'apprentissage,
- Le nom et le prénom de l'employeur ou la dénomination de l'entreprise,
- Le nombre de salariés de l'entreprise autres que les apprentis,
- Le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti,
- Le nom et le prénom du maître d'apprentissage,
- Le titre ou diplôme le plus élevé dont est titulaire le maître d'apprentissage et la durée de son expérience professionnelle dans l'activité en relation avec la qualification recherchée par l'apprenti...
- Etc.

Le contrat d'apprentissage fixe les engagements respectifs des trois partenaires :

L'employeur s'engage à :

- Assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète correspondant au métier choisi,
- lui désigner un maître d'apprentissage responsable de sa formation dans son entreprise,
- lui permettre de suivre la formation théorique en CFA,
- lui verser un salaire correspondant aux minima légaux.

L'apprenti s'engage à (voir Focus ci-après) :

- Respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise,
- Travailler pour l'employeur et effectuer les travaux confiés correspondant au métier préparé,
- suivre régulièrement la formation en CFA et respecter le règlement intérieur,
- se présenter à l'examen prévu.

Le CFA s'engage à :

- Définir les objectifs de formation,
- Assurer la formation générale et technologique,
- Faire le lien entre formation en centre et en entreprise,
- Accompagner l'apprenti tout au long du contrat,
- Inscrire l'apprenti à l'examen.

Quelques définitions pour mieux comprendre son contrat :

Numéro de siret : En France la création d'une entreprise donne lieu à la création d'un numéro de SIRET (Système Informatique pour le Répertoire des Entreprises sur le Territoire). C'est l'administration, qui, lors du traitement du dossier de création de l'entreprise, attribue ce numéro. **Ce numéro permet d'identifier de manière unique l'entreprise au sein des institutions publiques** (les impôts, les caisses de protection sociale, de retraite, etc.).

Code d'activité de l'entreprise (NAF) : Lors de la création de l'entreprise, l'administration délivre un code appelé NAF ou code APE. Ce code a une vocation principalement statistique. Il permet d'identifier la branche d'activité principale de l'entreprise et la convention collective applicable dans l'entreprise.

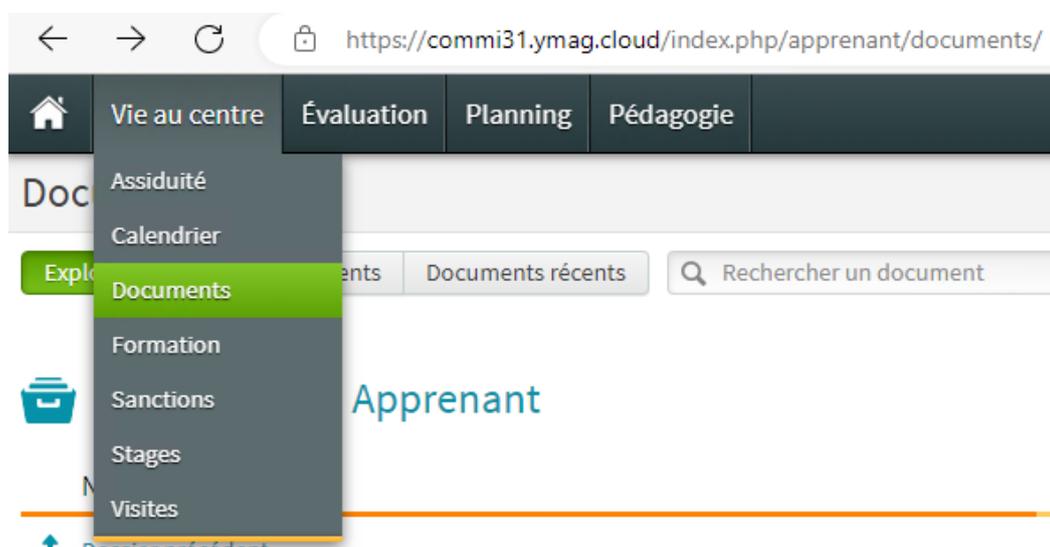
Convention collective : La convention collective contient les règles particulières du droit du travail applicable aux entreprises d'un secteur donné (contrat de travail, hygiène, congés, salaires, classification, licenciement, etc.). Elle est conclue par les organisations syndicales représentatives des salariés et les organisations ou groupements d'employeurs. Son champ d'application est variable. L'employeur doit l'appliquer dès lors qu'elle a été conclue.

Numéro IDCC (Identifiant de la Convention Collective) de la convention : c'est un code unique attribué par le Ministère du travail qui permet l'identification de la convention collective d'une entreprise. A partir de ce numéro il est possible de retrouver la convention collective applicable dans une entreprise.

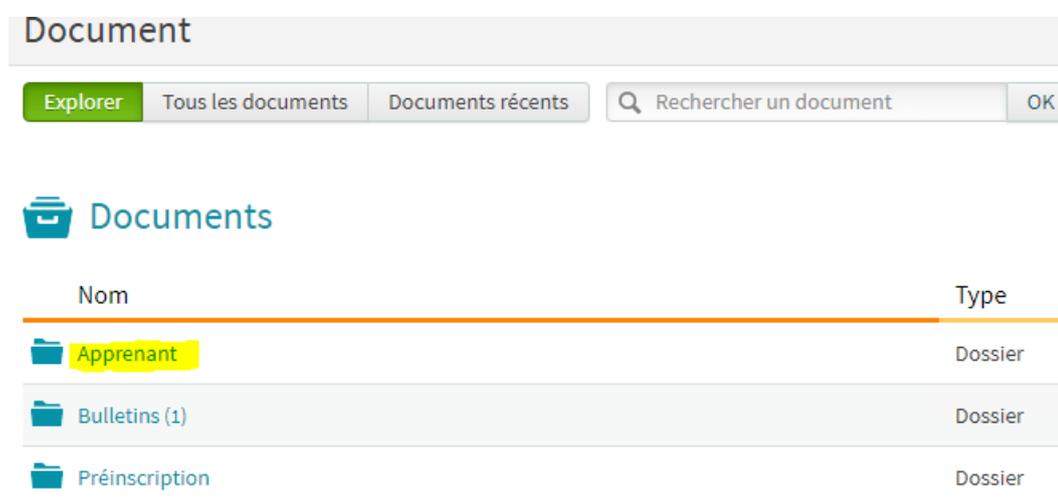
Numéro UAI (Unité Administrative Immatriculée) du CFA (Centre Formation d'Apprentis) : chaque CFA possède un code unique inscrit dans le répertoire national des établissements (RNE). Le RNE est une base de données qui recense l'ensemble des structures publiques et privées d'enseignement initial et d'administration publique du système éducatif.

Où trouver le contrat d'apprentissage sur YParéo ?

- Sélectionner « Vie au centre », puis « Documents » comme sur l'image ci-dessous :



- Sélectionner ensuite « Apprenant » :



- Enfin, cliquer sur « Contrat d'apprentissage ».

o Focus sur vos droits et devoirs en tant qu'apprenti

En alternance, vous êtes salarié de l'entreprise, ou plus exactement un salarié en formation. Ce qui vous confère des droits, mais aussi des devoirs au même titre que les autres salariés.

Vos droits :

- Vous percevez une rémunération.
- Vous bénéficiez de la protection sociale, y compris pendant le temps passé au Centre de Formation.
- Vous bénéficiez de congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise. Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, vous disposez de 5 jours de congés spécifiques supplémentaires pour la préparation aux examens.
- Vous bénéficiez des dispositions applicables aux autres salariés votre entreprise
- Comme tout contrat de travail, votre contrat comporte une période d'essai. Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'employeur ou l'apprenti (et son représentant s'il est mineur), dans les 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti, sans préavis ni indemnité. *(Contacter le Secrétariat du CFA pour obtenir un formulaire de rupture de contrat).*

Qui dit droits dit aussi devoirs ! L'alternant doit se conformer aux obligations suivantes :

Vos devoirs

- Vous devez suivre assidûment votre formation au CFA et être assidu dans votre entreprise.
- Vous devez effectuer le travail demandé par votre employeur en conformité avec les progressions de la formation et exécuter les travaux prescrits par les enseignants/formateurs et les activités pédagogiques et éducatives organisées par le CFA.
- Vous devez respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et du CFA.
- Vous devez avoir une attitude respectueuse envers les personnes, les installations et le matériel de l'entreprise et du CFA.
- Vous devez vous présenter aux épreuves du diplôme préparé.
Vous **devez, le cas échéant, transmettre les justificatifs d'absence ou de retard.**

Que faire si vous rencontrez des difficultés avec votre employeur pendant votre contrat ?

Dans chaque CMA (Chambre des Métiers et de l'Artisanat) et CCI (Chambre de Commerce et d'Industrie), il existe des **médiateurs** de l'apprentissage. Le médiateur de l'apprentissage est compétent pour les réclamations qui portent sur le contrat d'apprentissage. Cela peut concerner un litige relatif à l'exécution du contrat (temps de travail, rémunération, congés ...) ou à sa résiliation. Il n'est pas compétent pour les questions pédagogiques (programmes, diplômes, changement de formation...).

Le médiateur de l'apprentissage donne la possibilité à un employeur et à un apprenti, de faire intervenir un tiers neutre, indépendant et impartial, pour les accompagner dans la résolution d'un différend.

Pour trouver les coordonnées du médiateur de votre CMA vous pouvez vous rendre sur :

<https://www.artisanat.fr/nous-connaître/vous-accompagner/mediation-apprentissage>

Ou pour la CCI sur : <https://www.cci.fr/web/apprentissage/mediation>

➔ **Il existe une antenne sur Saint-Gaudens (31800) 5 Espa. Jean Pégot. Tél: 05 61 89 17 57.**

Et en cas de rupture de contrat d'apprentissage?

- Contactez votre CFA puis transmettez-lui la copie de votre rupture de contrat signée par toutes les parties. Il vous accompagnera au mieux dans votre recherche de nouvelle entreprise.
- Enfin, en cas de souhait de réorientation, vous pouvez également contacter la Mission Locale Haute-Garonne : Vous y trouverez à votre service des conseillers qui vous aideront dans toutes vos

démarches relatives à l'emploi et à la formation, pour cadrer un parcours d'accès à l'emploi, être orienté en terme de formation ou comprendre les possibilités d'aide pour faciliter le succès de cette démarche.

o Informations sur les règles applicables en matière de santé et sécurité en milieu professionnel

En tant qu'apprenti, vous bénéficiez des dispositions du Code du travail applicable en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel, dans les mêmes conditions que les salariés.

- Si vous êtes mineur, vous bénéficiez en particulier des règles de protection spécifique aux jeunes travailleurs.

L'essentiel sur la prévention des risques

Votre employeur :

- Prends les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de tous les travailleurs qu'il emploie.
Ces mesures comprennent :
 1. Des actions de prévention des risques professionnels ;
 2. Des actions d'information et de formation ;
 3. La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.
- Veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes ;
- Vous informe sur les risques pour votre santé et votre sécurité d'une manière compréhensible lors de votre embauche, et par la suite chaque fois que nécessaire.

Votre rôle :

- Vous, comme vos collègues de travail, vous devez prendre soin de votre santé et de votre sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par vos actes (ce que vous faites) ou omissions (ce que vous ne faites pas ou que vous oubliez de faire) au travail.

Les risques en milieu professionnel sont multiples. Certains risques sont communs ou récurrents dans la plupart des situations de travail. D'autres risques sont spécifiques aux activités d'une entreprise, et aux tâches particulières auxquelles certains salariés sont affectés.

Selon les risques concernés, votre employeur doit :

- Vous informer et/ou vous former,
- Mettre en place des équipements de protection collective, ou
- Mettre à votre disposition des équipements de protection individuelle.

Dans certains cas, il doit formellement vous délivrer une autorisation ou habilitation, sans laquelle vous n'êtes pas autorisé à effectuer les tâches concernées.

Les risques courants

Le risque d'incendie : Le risque d'incendie est présent dans toutes les entreprises. En France, de nombreux incendies se déclarent chaque jour. Le nombre de victimes directes, en milieu professionnel, reste relativement faible.

- En revanche, les conséquences socio-économiques tant directes (dégât matériel, perte de production...) qu'indirectes (perte de client, période de chômage technique, incertitude sur l'activité...) sont importantes. Deux entreprises sur trois ne se relèvent pas après un incendie majeur.

La prévention du risque incendie est fondamentale. Elle consiste à agir sur les composantes d'un incendie, la conception des locaux et l'organisation du travail pour :

- Supprimer les causes possibles de déclenchement d'un incendie ;
- Limiter la propagation et les effets d'un incendie tant au niveau humain que matériel ;
- Informer, former et exercer le personnel pour prévenir les incendies et pour réagir en cas d'incendie.

Partout où vous travaillez, prenez connaissance des consignes de sécurité incendie : leur affichage est obligatoire.

Le risque électrique : L'électricité est la forme d'énergie la plus utilisée dans le plus grand nombre d'entreprises et d'activités professionnelles. Tout salarié peut donc être confronté à un accident d'origine électrique.

- Le nombre d'accidents liés à l'électricité diminue régulièrement. Cependant, ceux qui se produisent sont souvent graves.
- Le risque électrique comprend :
 - le risque de contact, direct ou non, avec une pièce nue sous tension,
 - le risque de court-circuit, et
 - le risque d'arc électrique.
- Les conséquences sont l'électrisation, l'électrocution, l'incendie, l'explosion...

La **prévention du risque électrique** repose :

- D'une part, sur la mise en sécurité des installations et des matériels électriques, dès leur conception, pour éviter tout contact avec des pièces nues sous tension ou mises accidentellement sous tension et,
- D'autre part, sur le respect des règles de sécurité lors de leur utilisation ou lors d'opération sur ou à proximité des installations électriques.

Sachez-le : Les opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage (telles que pénétrer dans un local électrique, réarmer un disjoncteur suite à une coupure de courant ou changer une ampoule avec un risque de contact direct) ne peuvent être effectuées que par des travailleurs compétents et formés auxquels leur employeur délivre une **habilitation électrique**.

Le travail en hauteur et le risque de chute : Les situations de travail en hauteur sont très courantes : elles sont liées à l'emplacement du travail (toitures, passerelles, charpentes...), mais aussi aux situations dans lesquelles vous devrez utiliser un équipement pour vous élever à la hauteur du travail à réaliser.

La **prévention du risque de chute de hauteur** se traite selon les principes généraux de prévention : L'employeur doit rechercher l'existence d'un risque de chute de hauteur lors de l'évaluation des risques, définir les mesures d'organisation, mettre en place les équipements de protection, informer et former le personnel concerné.

- Des règles particulières s'appliquent au secteur du BTP et à certaines catégories de travailleurs, notamment les jeunes travailleurs de 16 à 18 ans.
- Pour le montage, le démontage ou l'utilisation de certains équipements de travail en hauteur, une formation préalable est obligatoire.

Sachez-le : Il est interdit d'utiliser les échelles, escabeaux et marchepieds sur son poste de travail sauf en cas d'impossibilité technique de recourir à un autre équipement et s'il s'agit de travaux de courte durée ne présentant pas un caractère répétitif.

L'utilisation d'engins mobiles : Dans tous les cas, la conduite d'un appareil de levage ou d'un équipement de travail mobile automoteur est **réservée aux salariés qui ont reçu une formation adéquate** pour qu'ils aient les compétences nécessaires à la **conduite en sécurité** de l'engin concerné.

- Ces compétences reposent sur des connaissances théoriques et sur un savoir-faire pratique pour conduire chaque catégorie d'engin en sécurité dans différentes situations de travail.

Dans certains cas, l'employeur doit délivrer une autorisation formelle de conduite, notamment pour :

- les grues (grues à tour, grues mobiles, grues auxiliaires de chargement de véhicules),
- les chariots automoteurs de manutention à conducteur porté,

- les plates-formes élévatrices mobiles de personnes (PEMP), et
- les engins de chantier télécommandés ou à conducteur porté.

Sachez-le : Pour permettre aux employeurs de remplir leurs obligations, la caisse nationale de l'assurance maladie (CNAM) a élaboré des recommandations et des évaluations spéciales, connues sous

le nom de **CACES** (Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité). Le CACES n'est pas obligatoire; la formation est obligatoire.

Les risques liés à la manutention : La manutention manuelle désigne le transport ou le soutien d'une charge qui nécessite un effort physique fourni pour lever, poser, pousser, tirer, porter ou déplacer une charge. En fonction des conditions dans lesquelles elle s'effectue, elle peut comporter des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Pour prévenir les risques liés à la manutention manuelle, le Code du travail impose la limitation du recours à la manutention manuelle dans l'organisation du travail, des mesures de prévention telles que des limites de port de charges (en particulier pour les jeunes travailleurs).

- Les salariés dont l'activité comporte des manutentions manuelles doivent bénéficier d'une information sur les risques qu'ils encourent et d'une formation en Prévention des Risques liés à l'Activité physique (PRAP) ou d'une formation aux **gestes et postures**, adéquate à la sécurité relative à l'exécution de ces manutentions.

Sachez-le : Les services de médecine du travail intègrent une approche ergonomique des postes de travail impliquant des manutentions dans le cadre de la surveillance médicale des salariés concernés.

L'essentiel sur les acteurs de la santé et de la sécurité au travail

Le premier de vos interlocuteurs est **votre employeur**, en particulier **votre maître d'apprentissage**.

Selon l'importance de l'activité de votre employeur et la taille de son entreprise, **d'autres interlocuteurs** sont susceptibles de vous informer :

- **Le Comité Social et Economique (CSE) :** C'est une instance de représentation des salariés, obligatoire à partir de 11 salariés, le CSE a des notamment des attributions en matière de santé, de sécurité des conditions de travail.
- **Le Responsable Sécurité :** C'est un salarié dont la fonction est mise en place dans les entreprises de taille importante ou présentant des risques spécifiques. Son rôle est d'assister et d'aider l'employeur à la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels.
- **L'infirmier(e) de santé au travail :** C'est un salarié dont l'emploi est obligatoire à partir de 200 salariés dans l'industrie et de 500 salariés dans le tertiaire. Son rôle est d'assurer le suivi de la santé des salariés et de participer à la politique de prévention de l'entreprise.
- **Le Sauveteur Secouriste du Travail (SST) :** C'est un salarié, affecté à un emploi qui n'a pas nécessairement de rapport avec la santé ou la sécurité (un comptable par exemple, ou un agent d'accueil), mais qui est formé pour intervenir en cas de malaise ou d'accident du travail.

Enfin, **des interlocuteurs extérieurs** à l'activité de votre employeur ont également un rôle à jouer :

- **La DREETS, la DDEETS et l'inspection du travail :** Il s'agit de différents niveaux d'organisation du ministère du Travail. Au niveau local, l'inspection du travail informe conseille et contrôle l'application des règles du droit du travail au sein des entreprises.
- **Le service de santé au travail :** La médecine du travail intervient auprès des salariés pour prévenir toute altération de leur santé dans l'exercice de leur activité professionnelle. Une visite à l'embauche puis des visites régulières permettent de maintenir l'aptitude du salarié à son poste.

Sachez-le : de nombreuses informations dont vous avez besoin sont disponibles auprès de votre employeur, dans le règlement intérieur, dans le document d'évaluation des risques ou par voie d'affichage.

- Si une situation de travail vous expose à un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé, vous pouvez exercer un **droit de retrait**. N'en abusez pas : vous commettriez une faute.

L'essentiel sur votre suivi médical en tant qu'apprenti

Comme tout salarié, un apprenti doit bénéficier d'une surveillance médicale selon des modalités différentes en fonction de son âge, de son poste de travail, des risques auxquels il est exposé, de son état de santé, avec le médecin du travail ou un autre professionnel de santé.

Votre surveillance médicale en général

Cette surveillance médicale est mise en place dès l'embauche. Elle prend la forme soit d'une visite d'information et de prévention (VIP), soit d'un examen médical d'aptitude dans le cadre d'un suivi individuel renforcé (SIR)

- La première visite peut avoir lieu jusqu'à 2 mois après l'embauche.
 - Pour un apprenti de moins de 18 ans ou affecté à un poste de travail de nuit, elle intervient obligatoirement avant l'embauche ou l'affectation au poste.
- Le renouvellement des visites de suivi est défini par le médecin du travail si le contrat d'apprentissage se déroule sur une longue période.

Si vous n'êtes pas exposé à des **risques particuliers** au cours de votre contrat, vous bénéficierez d'une VIP auprès d'un professionnel de santé au travail (médecin du travail, infirmier).

- Dans certaines conditions, la VIP peut être réalisée par un médecin de ville.
- Ce choix ne vous appartient pas et le médecin de ville concerné ne sera pas nécessairement votre médecin traitant.

Les objectifs de la VIP d'un apprenti sont les mêmes objectifs que pour tout nouveau embauché, à savoir :

- vous interroger l'apprenti sur son état de santé,
- vous informer sur les risques éventuels liés à votre poste de travail,
- vous sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre,
- dans certains cas, identifier si le médecin du travail doit vérifier votre aptitude,
- vous informer sur les modalités de suivi de votre état de santé par le service de santé et sur la possibilité de bénéficier, **à tout moment, à votre** demande, d'une visite avec le médecin du travail.

Les postes présentant des risques particuliers sont précisés à l'article R. 4624-23 du Code du travail. Il s'agit des postes exposant les salariés : à l'amiante, au plomb sous certaines conditions, à des agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction, à des agents biologiques des groupes 3 et 4, à des rayonnements ionisants, au risque hyperbare et au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et de démontage d'échafaudages.

Votre surveillance médicale en cas d'arrêt de travail

Votre employeur doit obligatoirement organiser une **visite de reprise** auprès du médecin du travail après un arrêt de travail d'au moins 30 jours en raison d'un accident de travail, ou 60 jours pour cause de maladie ou d'accident non professionnel.

- Le temps nécessaire aux examens et aux visites médicales est pris sur les heures de travail en entreprise (pas sur les heures de formation en CFA), sans retenue sur le salaire ni récupération du temps passé.
- Vos frais de transport sont pris en charge par votre employeur.
- Le coût des visites médicales est supporté par votre employeur.
 - Vous ne devez rien régler, même lorsque vous êtes orienté vers un médecin de ville.

En cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail

Le constat d'inaptitude d'un apprenti par le médecin du travail peut justifier la rupture du contrat d'apprentissage.

- L'employeur n'est pas tenu de procéder au reclassement de l'apprenti présentant une inaptitude de nature médicale.

L'essentiel sur la protection des jeunes travailleurs

Les travaux interdits et réglementés pour les travailleurs de 15 à 18 ans

PRINCIPE : TRAVAUX INTERDITS		Dérogation pour les jeunes en formation
	Mesures de protection collective inexistantes ou insuffisantes.	NON
Travaux temporaires en hauteur	Travail dans les arbres.	NON
	Montage et démontage d'échafaudages.	OUI
Travaux en milieux confinés (à l'intérieur de conduites de gaz, canaux de fumée, égouts, fosses et galeries.)		OUI
Travaux exposant à des températures extrêmes pouvant nuire à la santé du jeune travailleur.		NON
Travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de travail (scies fixes, machines d'atelier...)	Si le travail implique l'utilisation et/ou l'entretien de machines comportant des éléments mobiles accessibles lors de l'exécution du travail.	OUI
	Si le travail implique des opérations de maintenance sur des machines en fonctionnement ou susceptibles de se remettre en marche inopinée.	OUI
Manutention manuelle de charges supérieures à 20% du poids du jeune travailleur. (Ex : Jeune de 70 kg – Port max : 14 kg)		NON
Travaux exposant au risque électrique	Accès interdit si le site présente un risque de contact avec des pièces nues sous tension (sauf installations à très basse tension de sécurité).	NON
	Si le travail implique de réaliser des opérations sous tension.	NON
Conduite d'équipements de travail mobiles automoteurs et d'équipements de travail servant au levage (engins de chantiers, chariots élévateurs, grues mobiles, nacelles...)		OUI
Travaux avec risque d'effondrement ou d'ensevelissement	Si travaux de démolition et de tranchées avec risque d'effondrement ou d'ensevelissement.	NON
Travaux exposant à des agents chimiques dangereux	Si le travail implique la préparation, l'emploi, la manipulation ou l'exposition à des agents chimiques dangereux.	OUI
Travaux exposant à l'amiante	Si le travail implique des opérations susceptibles de générer une exposition à un niveau d'empoussièrement de fibres d'amiante de niveau 1, 2 et 3.	OUI <i>En niveau 1 et 2</i>
Travaux exposant à des agents biologiques	Si le travail implique une exposition à des agents biologiques de groupe 3 et 4 (agents provoquant des maladies graves).	NON
Travaux exposant aux vibrations mécaniques (utilisation de marteau-piqueur, table vibrante, pistolet à peinture, niveleuse...)	Si exposition à un niveau de vibration supérieur aux valeurs d'exposition journalières fixées par la réglementation (soit 2,5 m/s ² pour les mains et les bras et 0,5 m/s ² pour l'ensemble du corps).	NON

PARTIE 2 : Informations internes au CFA

▪ FORMALITÉS D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION AU CFA :

L'inscription en 1^{re} année se fait par la transmission du contrat d'apprentissage signé au CFA.

De plus, un dossier d'inscription dématérialisé vous a été envoyé par mail sur l'adresse communiquée sur votre contrat d'apprentissage : il est à remplir directement en ligne, en déposant les pièces à fournir. Il doit être **complet** avant la rentrée.

Pour se réinscrire en 2^e ou 3^e année, il vous faudra transmettre les pièces qui vous seront demandées. (*Attention, elles sont obligatoires pour l'inscription aux examens*).

→ Tout changement d'adresse ou de coordonnées en cours d'année devra être signalé au Secrétariat.

▪ FRAIS PÉDAGOGIQUES :

Aucune cotisation annuelle pour frais pédagogiques n'est demandée aux apprenti(e)s.

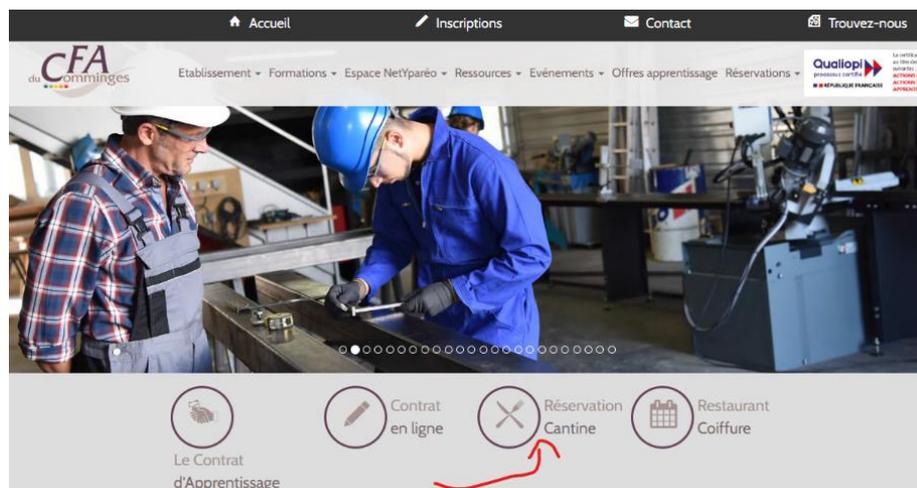
▪ LES DIFFÉRENTES AIDES AU CFA :



Aide au repas de midi (et inscription à la cantine) :

Le repas de midi (du Lundi au Jeudi), peut être pris dans l'établissement. Après déduction directe d'une aide individuelle, le prix restant à charge de l'apprenti(e) est fixé à **3 €** par repas. La réservation des repas est uniquement disponible en ligne sur le site internet du Cfa (www.cfaducomminges.fr) Rubrique « **Réservation Cantine** »

→ **Réservation au minimum 4 jours à l'avance, et paiement en ligne sur www.cfaducomminges.fr rubrique « Réservation cantine ».**



Aide au financement du permis de conduire B :

Cette aide d'un montant de 500 euros s'adresse aux apprentis remplissant les conditions suivantes :

- être âgé d'au moins 18 ans ;
- être sous un contrat d'apprentissage en cours d'exécution ;
- être engagé dans un parcours d'obtention du permis B.

Le formulaire de demande est à venir récupérer au Secrétariat.



Aide liée à l'hébergement :



ECO CAMPUS permet une solution d'hébergement sécurisée à proximité directe de notre Centre de Formation et de la gare de Montréjeau-Gourdan-Polignan.

Des **tarifs** préférentiels sont prévus pour les apprenants du CFA du Comminges, sous réserve d'inscription à l'association Eco Campus du Comminges.

Pour **s'inscrire**, merci de **d'envoyer une demande** à ecocampusducomminges@gmail.com en précisant : Votre NOM/Prénom, date de naissance, sexe, formation et numéro de téléphone.

Une fois votre demande traitée par ECO CAMPUS, vous recevrez un lien de paiement pour la **caution** obligatoire. Dès lors que vous l'aurez réglée, vous obtiendrez un **Code promo** par mail vous permettant de **réserver vos nuitées** au tarif préférentiel, en sélectionnant "Chambre auberge CFA" sur le site <https://ecocampus.ellohaweb.com/>

Pour tout complément d'information, vous pouvez contacter la conciergerie d'Eco Campus au **06.16.90.24.44** (à partir de 17h00).

- ✚ Si vous êtes locataire de votre propre logement et si vous avez moins de 30 ans, en tant qu'apprenti vous pouvez vous connecter sur <https://mobilijeune.actionlogement.fr> afin de connaître les critères d'éligibilité et effectuer une demande d'aide au logement.

Aide au « Premier équipement » professionnel :

Une fois le contrat enregistré par les OPCO, le CFA mettra à disposition des apprenti(e) de 1^{re} année le premier équipement professionnel (vêtement de travail, outillage). Ces équipements deviendront propriété des apprenti(e)s à l'issue de la formation.

- ➔ Le port de ces équipements, notamment des **tenues professionnelles**, est **obligatoire** pour toutes les séances de travaux pratiques sous peine d'exclusion du cours et de sanctions disciplinaires.

▪ LES COURS AU CFA – HORAIRES GÉNÉRAUX :



	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
CAP, CAPa, CTM BP et BAC Pro 2de	08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	08h00 - 11h00
	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	
BAC PRO 1re			08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	
			13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	
BAC PRO Terminale		08h00 - 12h00	08h00 - 12h00		
		13h00 - 16h45	13h00 - 16h45		
CS	08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	08h00 - 12h00	
	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	
BTM	08h00 - 12h00				
	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	13h00 - 16h45	

→ Attention, il s'agit là des horaires généraux (c'est-à-dire à titre **indicatif**), car seul l'emploi du temps sur NetYparéo fait foi.

▪ EMPLOI DU TEMPS



Vous avez reçu vos « Codes d'accès NetYparéo », à conserver. La connexion s'effectue sur le site <https://www.cfaducomminges.fr/> onglet « Espace NetYparéo , Apprentis/Apprenants ».

→ Une connexion régulière des apprentis est obligatoire.

Pour information, l'employeur dispose également de son propre espace afin de suivre la formation de son apprenti.

Planning

Semaine 21, du 22 mai au 28 mai 2023 - 35h00

APP 2 EME CAP, CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE - VENTE EQUIPIER POLYVALENT COMMERCE 2B

	lundi 22 mai	mardi 23 mai	mercredi 24 mai	jeudi 25 mai	vendredi 26 mai
08:00	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	T.R.E BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Physique / Chimie VENTE EQUIPIER POLYVALENT COMM...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...
09:00					
10:00	Anglais BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Prévent. Santé Environ. VENTE EQUIPIER POLYVALENT COMM...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Mathématiques BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...
11:00					
12:00					
13:00	Histoire Géographie BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Anglais BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	
14:00					
15:00	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	Domaine Professionnel Vente BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...		E.P.S. BAC PRO COMMERCE SECONDE OPT ...	
16:00					

Planning semaine courante sur NetYparéo
(Planning/Semaine courante)



Calendrier Alternance sur NetYparéo
(Vie au Centre/Calendrier)

Calendrier du 29/08/2022 au 26/05/2023

Affichage agenda de l'inscription APP 2 EME CAP, CAP EQUIPIER POLYVALENT DU COMMERCE (2022-2023)

Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
août 2022	S31	S32	S33	S34	S35																												
septembre 2022	S35	S36	S37	S38	S39	S40	S41	S42	S43	S44																							
octobre 2022	S39	S40	S41	S42	S43	S44																											
novembre 2022	S44	S45	S46	S47	S48																												
décembre 2022	S48	S49	S50	S51	S52																												
janvier 2023	S52	S53	S54	S55	S56	S57	S58	S59																									
février 2023	S55	S56	S57	S58	S59																												
mars 2023	S59	S60	S61	S62	S63	S64	S65																										
avril 2023	S63	S64	S65																														
mai 2023	S64	S65																															
juin 2023	S62	S63	S64	S65																													
juillet 2023	S65	S66	S67	S68	S69	S70	S71	S72	S73	S74	S75	S76	S77	S78	S79	S80	S81	S82	S83	S84	S85	S86	S87	S88	S89	S90	S91	S92	S93	S94	S95	S96	



■ **LIVRES ET FOURNITURES :**

Retrouvez la liste sur le site du CFA du Comminges <https://www.cfaducomminges.fr/> dans l'onglet « Ressources » (mise à jour à partir du mois de Juillet).

Accueil | Inscriptions | Contact | Trouvez-nous

Qualiopi La certification qualité au titre des catégories SUPPLÉMENTAIRES ACTES DE FORMATION APPRENTISSAGE

Établissement | Formations | Espace NetYparéo | Ressources | Événements | Offres apprentissage | Réservations

Liste des livres et fournitures

- Demande d'agrément débit de boisson
- Simulateur Salaire/Aides Employeur
- Simulateur Rémunération apprenti(e)
- Bulletin de paie et déclaration DSN
- Liens utiles
- Tarifs Formations en Apprentissage
- Règlement intérieur
- Livret d'accueil apprenti
- Conditions Générales de Vente

Le Contrat d'Apprentissage | Contrat en ligne | Réservation Cantine | Restaurant Coiffure

▪ LIVRET D'APPRENTISSAGE DÉMATÉRIALISÉ :

Disponible sur votre espace en ligne NetYparéo, il permet d'assurer le suivi entre tous les acteurs du contrat : Apprenti, Maître d'apprentissage, et CFA, tout au long de votre formation.

À savoir : une évaluation en entreprise a lieu chaque semestre et est consignée dans votre livret.

Sont aussi également disponibles sur cet espace :

- Les notes et bulletins semestriels,
- Les absences au Cfa
- Les résumés des cours et compétences abordées
- Les éventuelles sanctions disciplinaires
- Les évaluations semestrielles en entreprise
- Les visites des formateurs en entreprise



Espace NetYparéo Apprenti

The screenshot displays the 'Espace NetYparéo Apprenti' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Vie au centre', 'Évaluation', 'Planning', and 'Pédagogie'. A dropdown menu shows the 'Période: 2022-2023'. Below this is a 'Fil d'actualités' section with a 'Aujourd'hui' button and a 'À venir' notification. The main content area shows a list of activities and evaluations for the week of May 11-23, 2023. On the right, there is a 'Planning semaine' calendar view for 24/05/2023, showing a schedule from 08:00 to 16:00 with various activities like 'Domaine Professionnel Vente' and 'Prévent. Santé Environ.'. Below the calendar is a 'Période d'activités' section for the period from 29/08/2022 to 27/08/2023, with 'Observations' for 'Formateur' and 'Apprentant saisis'.

▪ RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Tous les apprentis en prendront connaissance à leur entrée au CFA. Une copie est également disponible en ligne sur le site internet du CFA : <https://www.cfaducomminges.fr/>

➔ Nul n'est censé ignorer le règlement intérieur. Tous les apprentis doivent le respecter.

The screenshot shows the website of 'CFA du Comminges'. The navigation menu includes 'Accueil', 'Inscriptions', 'Contact', and 'Trouvez-nous'. A dropdown menu is open under 'Inscriptions', listing various documents and services. A red arrow points to the 'Règlement intérieur' link in the dropdown menu. Below the menu, there is a banner image of apprentices in a kitchen setting. At the bottom of the page, there are several icons representing different services: 'Le Contrat d'Apprentissage', 'Contrat en ligne', 'Réservation Cantine', and 'Restaurant Coiffure'.

▪ ASSIDUITÉ :

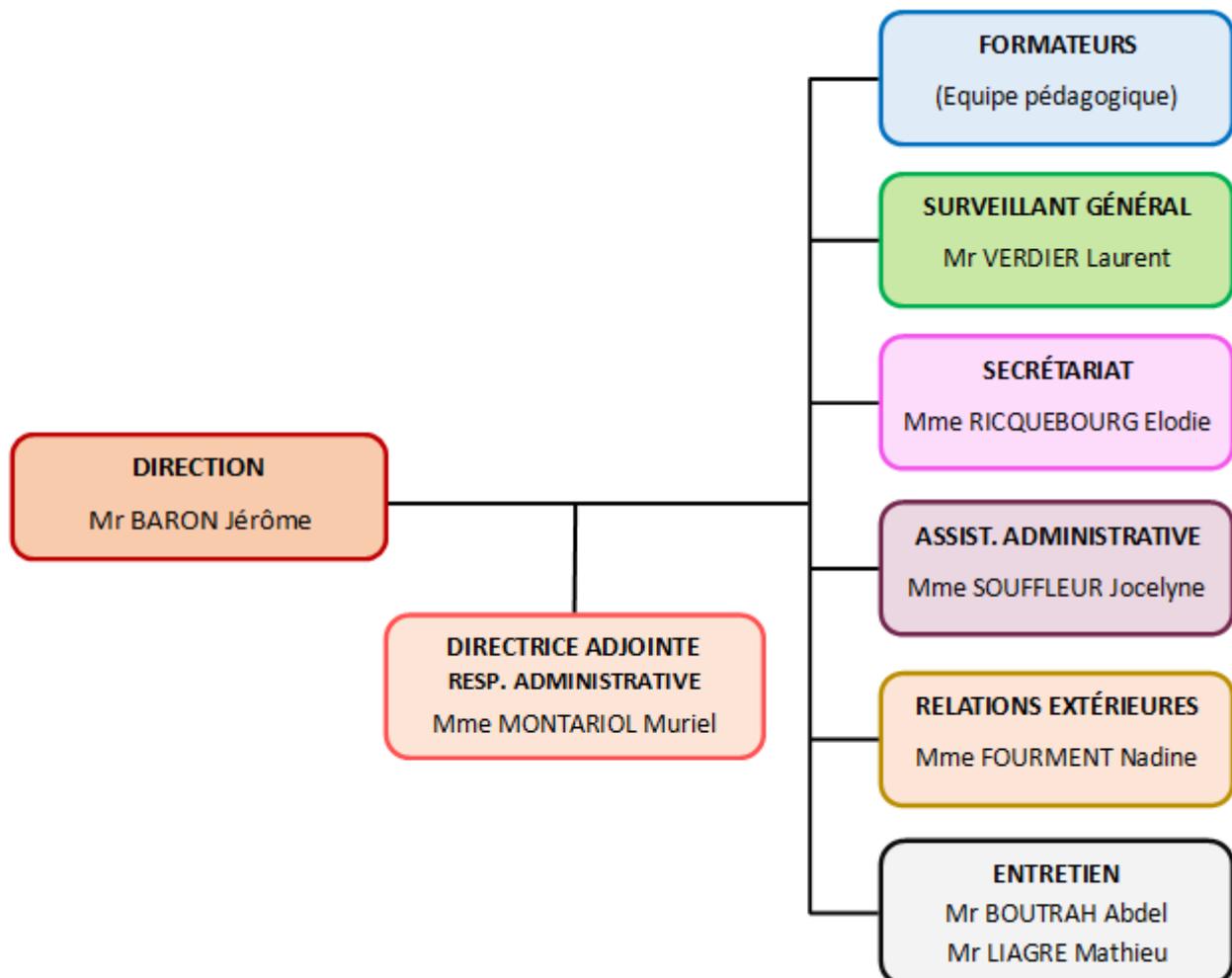
Les cours au CFA devront être suivis de manière assidue.

L'assiduité est contrôlée au début de chaque cours et disponible en direct sur le compte Netyparéo employeur et apprenti.

- ✚ Toute **absence** sera motivée par un **arrêt de travail** (et non un simple certificat médical car les apprentis ont le statut de salarié). Il faudra en remettre **une copie au CFA** qui régulièrement avisera l'employeur « pour retenue éventuelle du salaire ».
- ✚ Un **retard** équivaut à une heure d'absence. Tout retard abusif à la reprise des cours sera sanctionné par un **avertissement**.
- ✚ En cas de **demande de sortie anticipée** pour les apprentis mineurs : TOUTE AUTORISATION DE SORTIE DOIT ÊTRE MOTIVÉE PAR UN COURRIER OU MAIL DU REPRÉSENTANT LÉGAL AU CHEF D'ÉTABLISSEMENT.

DANS TOUS LES CAS AVANT LE DÉPART DE L'APPRENANT, UNE DÉCHARGE EXCEPTIONNELLE DEVRA ÊTRE COMPLÉTÉE ET SIGNÉE AUPRÈS DE LA VIE SCOLAIRE (PAR LE REPRÉSENTANT LÉGAL DE L'APPRENTI MINEUR, ou directement par l'apprenti majeur).

▪ ORGANIGRAMME DU CFA



▪ **ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE** : Noms et fonctions des formateurs référents pédagogiques.

Domaine Professionnel :

NOM DU FORMATEUR	SALLE	MÉTIER	MAIL
AUGUSTINIAK Carine	G02	PEINTURE - Arts appliqués	c.augustiniak@cfaducomminges.fr
VIGNES Frédéric	G05	BOUCHERIE	f.vignes@cfaducomminges.fr
BELLOC Yannick	<i>Atelier</i>	ÉLECTRICITÉ	y.belloc@cfaducomminges.fr
COUSTOU Jérémy	<i>Atelier</i>	MARÉCHALERIE	c.coustou@cfaducomminges.fr
DUCLOS David	A7	BAC PRO COMMERCE	d.duclos@cfaducomminges.fr
FOURMENT Nadine	G06	CAP VENTE	n.fourment@cfaducomminges.fr
FRANCISCO Séraphin	<i>Atelier</i>	MECANIQUE	s.francisco@cfaducomminges.fr
GIMENEZ Vincent	<i>Atelier</i>	CHARPENTE	v.gimenez@cfaducomminges.fr
GIROUD Nicolas	<i>Atelier</i>	MÉTALLERIE - MARÉCHALERIE	n.giroud@cfaducomminges.fr
JOURNET Aurore	<i>Atelier</i>	ESTHETIQUE	a.journet@cfaducomminges.fr
LEBAIL Jean-Michel	<i>Atelier</i>	CUISINE	j.lebail@cfaducomminges.fr
MAZEL Natacha	<i>Atelier</i>	HOTEL-CAFÉ-RESTAURANT	n.mazel@cfaducomminges.fr
MILAN Alain	<i>Atelier</i>	BOULANGERIE-PÂTISSERIE	a.milan@cfaducomminges.fr
PINHO Jean	<i>Atelier</i>	PLOMBERIE-MACON-MBC	j.pinho@cfaducomminges.fr
PODEVIN Lois	<i>Atelier</i>	PÂTISSERIE (MC)	l.podevin@cfaducomminges.fr
PUJOL Nadège	<i>Atelier</i>	COIFFURE	n.pujol@cfaducomminges.fr

Domaine Général :

NOM DU FORMATEUR	SALLE	MATIÈRE	MAIL
DANFLOUS Marlène	G04	Français - Espagnol	m.danfous@cfaducomminges.fr
HOWARD Tricia	G03	Anglais - Français	t.howard@cfaducomminges.fr
LUCE-HERAULT Valérie	G08	PSE - Maths – Physique Chimie - Biologie	v.luce-herault@cfaducomminges.fr
ROUSSEL Julien	-	EPS	j.rousseau@cfaducomminges.fr
BOUSSET Natacha	G01	Maths - Physique Chimie	n.brousset@cfaducomminges.fr
SOST Véronique	G07	Histoire Géo. - Français	v.sost@cfaducomminges.fr

▪ PÔLE ADMINISTRATIF :

Secrétaire / Référente Handicap : Mme RICQUEBOURG Elodie 05.62.00.28.80

Mail direct : e.ricquebourg@cfaducomminges.fr

Surveillant général / Plannings : Mr VERDIER Laurent 05.62.00.28.85

Mail direct : l.verdier@cfaducomminges.fr

Assistante administrative : Mme SOUFFLEUR Jocelyne 05.62.00.28.81

Mail direct : j.souffleur@cfaducomminges.fr

Chargée des relations extérieures : Mme FOURMENT Nadine 05.62.00.28.89

Mail direct : n.fourment@cfaducomminges.fr

Directrice Adjointe / Responsable administrative : Mme MONTARIOL Muriel 05.62.00.28.83

Mail direct : m.montariol@cfaducomminges.fr

Directeur : Mr BARON Jérôme 05.62.00.28.82

Mail direct : j.baron@cfaducomminges.fr

Adresse mail générale du CFA : secretariat@cfaducomminges.fr

Pour tout renseignement, le Secrétariat (05 62 00 28 80) vous accueille :

- Du Lundi au Jeudi : 08h00–12h00, 13h00–17h00
- Et le Vendredi matin : 08h00–12h00.



ACTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Site Internet du CFA du Comminges : <https://www.cfaducomminges.fr/>