

KIT

Apprentissage





L'apprentissage ? Pourquoi ne pas y avoir pensé plus tôt ! Dispositif phare des politiques publiques de l'insertion, l'apprentissage est un pari gagnant pour les entreprises et pour les jeunes désireux de se former.

Loin d'être un unique instrument de recrutement, il s'agit avant tout d'un investissement et d'un engagement en faveur de l'insertion durable de la jeunesse, dont les bénéfices s'avèrent nombreux pour les entreprises qui tentent l'aventure.

Vous êtes une entreprise, vous vous intéressez au recrutement en apprentissage mais vous ne savez pas comment vous y prendre ? Vous avez besoin d'éclairages sur le dispositif, les aides auxquelles votre entreprise peut prétendre ou encore vos droits et obligations en tant qu'employeur-euse ? Ce guide est fait pour vous !

- L'équipe Apprentissage, Convergence 93





Comment Convergence 93 peut vous appuyer dans votre recrutement d'apprentis ?



1

Conseils et accompagnement dans la définition du besoin



2

Sourcing et sélection des candidats



3

Préparation des candidats



4

Mise en relation avec un centre de formation



5

Organisation d'une session de recrutement



6

Signature du contrat d'apprentissage

SOMMAIRE



- Définition, avantages pour l'entreprise et durée du contrat
- En tant qu'employeur·euse, quels sont mes devoirs vis-à-vis de l'apprenti·e ?
- Les Opérateurs de Compétences (OPCO) : Quel rôle jouent-ils ? Comment identifier mon OPCO ?
- Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation, comment les différencier ?
- La rupture de contrat



1

L'apprentissage, c'est quoi ?



2



- Rédiger une fiche de poste adaptée à l'apprentissage
- Sourcer son apprenti·e
- Être tuteur/tutrice d'apprentissage



Recruter un·e apprenti·e

- L'aide unique
- Les exonérations de cotisations et contributions sociales
- L'aide à l'exercice de la fonction de tuteur/tutrice d'apprentissage
- L'aide à l'embauche d'un·e apprenti·e en situation de handicap (AGEFIPH)

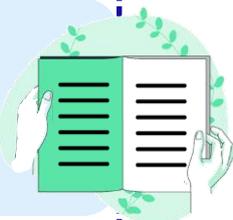


3

Aides économiques



4



- Rédiger et enregistrer son contrat d'apprentissage
- Coordonnées des OPCO
- Les médiateurs de l'apprentissage
- Cartographie des Centres de Formation des Apprentis (CFA) en Seine-Saint-Denis



Ressources pratiques



L'apprentissage, c'est quoi ?

Définition, avantages pour l'entreprise et durée du contrat

7



En tant qu'employeur·euse, quels sont mes devoirs vis-à-vis de l'apprenti·e ?

10



Les Opérateurs de Compétences (OPCO) : Quel rôle jouent-ils ?
Comment identifier mon OPCO ?

11



Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation, comment les différencier ?

12



La rupture de contrat

13





Définition



**Qualification
professionnelle**



Entreprise



**Centre
de formation**

Selon la définition du Ministère de l'Éducation, l'apprentissage est une forme d'éducation. Il a pour but de donner à des jeunes une formation générale, théorique et pratique en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle reconnue par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Cette formation est assurée pour partie dans une entreprise, pour partie dans un Centre de Formation d'Apprentis (CFA).

La formation en apprentissage fait l'objet d'un contrat tripartite signé entre l'apprenti·e, l'entreprise et le centre de formation. Le contrat d'apprentissage est ouvert à toute personne entre 16 et 29 ans révolus*.

L'apprentissage est ouvert sans limite d'âge pour les personnes bénéficiaires d'une Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé (RQTH). La durée du contrat peut s'étendre à 48 mois.

*L'apprentissage est possible au-delà de 30 ans sous certaines conditions. Pour en savoir plus :

[CLIQUEZ ICI !](#)



Quels avantages pour l'entreprise ?

1



Former son/sa futur·e collaborateur·rice aux savoir-faire spécifiques à l'entreprise !

L'apprenti·e d'aujourd'hui est donc un·e salarié·e de demain, rodé·e aux savoirs techniques et compétences nécessaires au bon déroulement de l'activité !

Anticiper les évolutions organisationnelles de l'entreprise !

Départs à la retraite, congé sabbatique, congé parental, etc... Recruter des apprentis, c'est donc miser sur l'avenir !

Possibilité de recruter un·e apprenti·e à tout moment de l'année !

Plus besoin d'attendre septembre pour accueillir un·e jeune ! Nombreux sont les CFA à proposer des entrées à plusieurs périodes de l'année.

Recruter un·e apprenti·e ne vient pas sans une aide à l'embauche !

Karine, je te présente Ahmed. Ahmed est apprenti. Il prépare un BTS "Support à l'action managériale" au CFA CAMAS de Tremblay-en-France. Il va travailler avec toi jusqu'à ton départ en retraite dans deux ans.

Voir rubrique «Aides économiques» page 24

Bonjour Ahmed, ravie de rencontrer la relève !





Le contrat d'apprentissage, pour quelle durée ?

Un contrat d'apprentissage est conclu pour une durée de 6 mois à 36 mois, en fonction du diplôme préparé.

L'EMPLOYEUR		employeur privé	employeur « public »*
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 :		Effectif total salariés de l'entreprise :	
Commune :		Convention collective applicable :	
Téléphone :		Code IDCC de la convention :	
Courriel :			
*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage :			
L'APPRENTI(E)			
Nom de naissance de l'apprenti(e) :			
Prénom de l'apprenti(e) :			
NIR de l'apprenti(e) :		Date de naissance :	
*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail		Sexe : M F	
Adresse de l'apprenti(e) :		Département de naissance :	
N° :	Voie :	Commune de naissance :	
Complément :		Nationalité :	
Code postal :		Régime social :	
Commune :		Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau :	
Téléphone :		oui non	
Courriel :		Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé :	
Représentant légal (à renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé)		oui non	
Nom de naissance et prénom :		Situation avant ce contrat :	
Adresse du représentant légal :		Dernier diplôme ou titre préparé :	
N° :	Voie :	Dernière classe / année suivie :	
Complément :		Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé :	
Code postal :		Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :	
Commune :			
LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE			
Maître d'apprentissage n°1		Maître d'apprentissage n°2	
Nom de naissance :		Nom de naissance :	
Prénom :		Prénom :	
Date de naissance :		Date de naissance :	

L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.

Il peut également être signé en CDI. Dans ce cas, le contrat débutera par une période d'apprentissage, le temps pour l'apprenti·e de valider son diplôme.

Il est obligatoire d'embaucher un·e jeune pour toute la durée de sa formation, jusqu'à la validation du diplôme préparé.

 Embaucher un·e jeune sur une période plus courte que la durée de sa formation pourrait mettre en péril son parcours.

Par exemple, si je souhaite recruter un·e apprenti·e qui prépare un CAP, je lui propose un contrat de deux ans, jusqu'à la validation de son diplôme.

La durée du contrat peut s'élever à 48 mois pour les personnes bénéficiaires de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).





Quels sont mes devoirs vis-à-vis de l'apprenti-e ?

Comme pour n'importe quel contrat de travail, signer un contrat d'apprentissage implique des droits et des devoirs à respecter pour l'apprenti-e, comme pour l'employeur-euse !

En tant qu'employeur-euse, je dois...

Assurer la formation pratique de l'apprenti-e en lui confiant des missions et des travaux permettant sa progression. Les missions peuvent donc être définies par l'entreprise en concertation avec le centre de formation !

Respecter le rythme d'apprentissage défini par le CFA dans lequel est inscrit-e l'apprenti-e

Confier l'apprenti-e à un tuteur ou une tutrice d'apprentissage en entreprise qui sera chargé-e de la formation et de son suivi tout au long de son contrat.

Verser un salaire mensuel minimum pour chaque année à compter du début du contrat (*voir page 24*).

Jean tuteur Sofia, apprentie pâtissière dans une grande chaîne de boulangerie-pâtisserie.

Avant ta période d'examen, n'hésite pas à me poser des questions. C'est l'occasion ou jamais de retravailler tes points faibles.

J'aimerais m'entraîner de nouveau sur la préparation du chausson aux pommes. La dernière fois, j'ai loupé ma pâte feuilletée.



Accorder des congés payés à l'apprenti-e durant sa période de contrat. Comme un-e salarié-e classique, l'apprenti-e a le droit à 5 semaines de congés par an. Quelques fois, une sixième semaine est prévue avant la révision des examens.

Si l'apprenti-e est mineur-e, il est impératif de prévenir ses parents ou représentants légaux en cas de maladie ou d'absence.

1



Les Opérateurs de Compétences (OPCO)

Quel rôle jouent-ils ?

Depuis le 1er avril 2019, 11 Opérateurs de compétences (OPCO) ont été désignés, par arrêté du Ministère du Travail, remplaçant les 21 Organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).



Ils sont gérés par un conseil d'administration, composé à part égale de représentants des employeurs et des salariés. En ce qui concerne l'apprentissage, les OPCO ont pour mission d'assurer le financement des contrats d'apprentissage, selon le niveau de prise en charge fixé par les branches professionnelles.

Comment identifier mon OPCO ?

Vous pouvez identifier votre OPCO de plusieurs manières :

En savoir plus, page 30



Votre entreprise est adhérente à un OPCO : munissez-vous du numéro SIRET de votre entreprise et trouvez votre OPCO en ligne via le lien suivant :

[CLIQUEZ ICI !](#)



Votre entreprise n'est pas adhérente à un OPCO : relevez le numéro Identifiant de votre Convention Collective (IDCC), attribué par le Ministère du travail, afin de faire une recherche en ligne.

[CLIQUEZ ICI !](#)



L'IDCC se compose de 4 chiffres entre 0001 et 9999. Ce numéro figure généralement sur vos fiches de paie.

Contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation ?

1



Safiatou dirige une entreprise de construction et souhaite embaucher Corentin en alternance dans son entreprise.

Selon mon conseiller Mission Locale, le contrat d'apprentissage est plus pertinent pour moi. J'ai envie de me spécialiser dans la métallerie et continuer après mon CAP sur un Brevet Professionnel.

Si tu continues ton CAP, nous te garderons jusqu'à l'obtention de ton Brevet Professionnel. Et peut-être décrocher un CDI à la clé !



La contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage sont très régulièrement confondus. Si ces deux formations se font en alternance, elles ne relèvent pas de la même réglementation !

Les contrats de professionnalisation et d'apprentissage diffèrent dans leur rémunération et dans leur durée.

La différence principale réside dans le fait que le contrat d'apprentissage relève de la formation initiale et donne lieu à l'obtention d'un diplôme de l'Education Nationale ou d'un titre professionnel quand le contrat de professionnalisation relève lui de la formation continue et permet d'obtenir une qualification.

Bien souvent, il s'agit donc d'une question de choix d'orientation pour l'apprenant·e, mais aussi d'âge et de niveau de formation du jeune.

Par ailleurs, si le contrat d'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 à 29 ans, le contrat de professionnalisation, lui, peut être signé au-delà des 30 ans.

Pour en savoir plus sur le contrat de professionnalisation :

[CLIQUEZ ICI !](#)



La rupture de contrat



Avant d'envisager une quelconque rupture de contrat d'apprentissage, il est nécessaire de se rappeler qu'un-e apprenti-e est là pour apprendre ! Il ne peut pas être opérationnel de suite, il faut lui laisser le temps de prendre ses marques, se tromper, expérimenter... Sans compter que la rupture d'un contrat peut lui être difficile à vivre et le renvoyer à un sentiment d'échec. Si malgré tout, rompre le contrat semble inévitable, c'est possible, sous certaines conditions :



Pas de rupture hâtive du contrat. Engagez la discussion, cherchez des solutions et n'hésitez pas à solliciter le CFA ou la Mission Locale de votre apprenti-e !

Les 45 premiers jours de la période d'essai :

Il est possible de rompre un contrat d'apprentissage sans motif précis sous 45 jours de présence en entreprise, même non consécutifs. Cette rupture relève du choix de l'entreprise ou de l'apprenti-e et ne nécessite pas de respecter un délai de préavis.

Au-delà de cette période de 45 jours :

Il est possible de rompre un contrat par un accord commun bilatéral entre l'employeur-euse et l'apprenti-e selon certaines conditions.

[CLIQUEZ ICI !](#)



En cas de litige, il est possible, pour l'employeur-euse et pour l'apprenti-e majeur-e de saisir les médiateurs de l'apprentissage. Plus d'infos, page [30](#).





Recruter un·e apprenti·e, comment m'y prendre ?

Témoignage d'une employeuse

15



Rédiger une fiche de poste adaptée à l'apprentissage

16



Sourcer son apprenti·e

18



Être tuteur/tutrice d'apprentissage

19





Recruter un·e apprenti·e, comment m’y prendre ?

Il est important d’avoir en tête que le recrutement d’un·e apprenti·e est différent du recrutement d’un·e salarié·e “classique”. L’apprenti·e est en formation, il est là pour apprendre. Il ne peut donc pas venir combler un besoin en compétence immédiat !

Le recrutement ne se fonde donc pas véritablement sur des compétences professionnelles déjà acquises mais sur un potentiel de développement ou d’acquisition de compétences par l’apprenti·e.

Vous hésitez encore ? Sautez le pas !



Donner la chance à un·e jeune d’apprendre au sein d’une entreprise, de se former, de se tromper et d’expérimenter ! Pour vos salariés, il est aussi valorisant de transmettre ses savoir-faire et son expérience à celles et ceux qui les remplaceront demain !



Carole SOUCAILLE, Directrice générale de la Mission Locale d’Aulnay-sous-Bois et de la MDE - Convergence Entrepreneurs

J’ai fait confiance à notre jeunesse, celle de notre territoire de Seine-Saint-Denis en misant sur l’apprentissage. À la Mission Locale, nous avons embauché trois de nos ex-apprentis qui ont obtenu leur diplôme avec brio. En quelques mots, l’apprentissage c’est « partager », « transmettre », « renforcer », un investissement de long-terme et une richesse pour votre équipe.



Rédiger une fiche de poste adaptée à l’apprentissage



Une fois le besoin identifié au sein de votre entreprise, la rédaction de la fiche de poste est une étape essentielle du recrutement. Si la fiche de poste fixe généralement un cadre de travail, liste des compétences, missions et objectifs précis, il est important de garder en tête qu’un·e apprenti·e est en formation !

Il est donc nécessaire d’adapter le langage de la fiche de poste au recrutement en apprentissage, de manière à ne pas décourager certaines candidatures qui pourraient estimer ne pas être à la hauteur d’une fiche de poste “classique” de l’emploi repère.

Il est essentiel de se souvenir que recruter un·e apprenti·e, c’est avant tout l’accompagner dans l’acquisition de savoir-être et de savoir-faire. Cela doit se ressentir également dans la rédaction de la fiche de poste !

Rédiger une fiche de poste adaptée à l'apprentissage



1	Convergence 93 recrute un-e Apprenti-e Assistant-e administratif-ve (F/H) BTS Gestion de la PME ou BTS Support à l'action managériale
La structure	2 <p>*Créée en 2006, Convergence 93 est une association qui fédère des Missions Locales de la Seine-Saint-Denis en partageant et en capitalisant leur expertise sur les questions d'insertion socio-professionnelle auprès de l'ensemble de ses interlocuteurs.</p>
Contexte mission	<p>*Ce poste s'inscrit dans le cadre d'une opération cofinancée par le Fond Social Européen portée par Convergence 93 pour le compte de 8 Missions Locales du département. L'opération intitulée IEJ INCLUSION a pour objectif d'accompagner les jeunes (16-25 ans) les plus éloignés de l'emploi vers un accès à la qualification en partenariat avec les acteurs locaux.</p>
Missions	3 <ul style="list-style-type: none"> *Suivi administratif de l'opération *Création d'outils de suivi (tableau d'indicateurs, feuilles d'émergence) *Saisie de données *Pointage de justificatifs, classement, archivage *Être en appui administratif des référents *Aide à la rédaction de Compte-rendu *Élaboration de bilans *Participer aux réunions d'équipe Convergence 93 et aux réunions en lien avec l'opération IEJ Inclusion *Participer à la création d'outils pédagogiques ou de communication
Compétences	4 <p><u>Compétences requises</u> : maîtrise des bases sur Word ; navigation internet. <u>Compétences à acquérir</u> : Maîtrise du pack office (Word, Excel, powerpoint) et des outils collaboratifs (Zoom, Google, etc.), conception de tableaux de bord, organisation de réunions.</p>
Profil candidat-e	5 <p>Compte tenu des tâches confiées et de l'accès aux documents administratifs, il est demandé rigueur, discrétion, respect de la confidentialité, neutralité et secret professionnel. Une appétence pour les outils de communication est un plus.</p>
Positionnement hiérarchique	<p>Sous la responsabilité hiérarchique du directeur de Convergence 93.</p>
Conditions particulières du poste	<p>Déplacements ponctuels sur les sites de Missions locales partenaires, en Seine-Saint-Denis</p>
Lieu	<p>Pantin, Seine-Saint-Denis (93)</p>
Horaires	<p>9h-17h Jours de présence à définir en fonction du rythme de l'alternance en accord avec le centre de formation.</p>
Durée et type de contrat Date de début	<p>Contrat d'apprentissage de 2 ans Septembre 2022</p>
Salaire Avantage en nature	<p>Salaire réglementaire Chèque déjeuner 8 euros (prise en charge employeur 50%) Mutuelle entreprise (prise en charge à 50%)</p>

8 points essentiels pour élaborer une fiche de poste en apprentissage

1

Intitulé du poste



Pour un recrutement en apprentissage, l'intitulé du poste peut être accolé au titre du diplôme recherché.

Identifier un niveau et une formation permet de cibler davantage les profils candidats que vous souhaiteriez recevoir en entretien. Tout dépend de l'exigence attendue sur le poste, du degré d'autonomie confié à l'apprenti·e et de la difficulté des tâches qu'il ou elle devra réaliser. Pour cela il est possible de vous faire aider par un Centre de formation, par Convergence 93 ou par le service emploi d'une structure de l'insertion. Par ailleurs, utiliser l'écriture inclusive dans l'intitulé du poste permet à tous les candidats de s'identifier à l'annonce et de participer à l'objectif de mixité des métiers ! À minima la loi impose la mention "H/F" après chaque intitulé de poste.*

*La loi interdit dans une offre de poste de faire référence à l'âge, au genre, à l'origine ethnique, à la situation familiale ou tout autre critère de discrimination (Art. L1132-1 du Code du travail)

2

Identifier l'entreprise



Dès les premières lignes de la fiche de poste, l'apprenti·e doit identifier votre entreprise et son secteur d'activité. N'hésitez pas à ajouter quelques lignes pour expliquer l'identité de votre structure, cela permet à l'apprenti·e de se projeter et de préparer au mieux sa candidature !

4

Compétences



Pour un poste en apprentissage, les compétences peuvent être classées en deux sections : "Compétences requises" et "Compétences à acquérir" au cours de la période d'apprentissage.

3

Missions



Énumérer l'ensemble des tâches qui seront demandées à l'apprenti·e sur la fiche de poste permet au candidat ou à la candidate de bien comprendre le poste. Utilisez des mots simples, faites des phrases courtes pour veiller à la bonne compréhension de chacun·e ! Vous pouvez aussi hiérarchiser les missions dans leur ordre d'importance de manière à donner une image fidèle du poste. Lister les missions pourra également vous être utile pour déterminer les compétences attendues et le profil du/de la candidat·e.

5

Profil candidat·e



Le profil du/de la candidat·e permet de lister les savoir-être, appétences, voire expériences requises pour le poste. Comme pour les compétences requises, attention à ne pas mettre la barre trop haute, n'oubliez pas qu'il s'agira pour beaucoup d'apprentis, de leur première expérience dans le monde du travail !

6

Spécificités du poste



Les conditions relatives au cadre de travail et à l'exercice de l'activité doivent également être énumérées dans la fiche de poste : horaires, lieu de l'activité, postures de travail, équipements spécifiques, nécessité du permis B, etc.

7

Durée et type de contrat



Le contrat d'apprentissage peut se signer pour un CDD ou en CDI.

Pour un contrat à durée déterminée, il est impératif que la durée du contrat corresponde à minima à la durée de la formation. Par exemple : si je souhaite recruter un·e apprenti·e en CAP, le contrat s'étalera sur deux ans, jusqu'à l'obtention de son diplôme.

Lorsqu'il est conclu pour une durée indéterminée, le contrat débute par la période d'apprentissage. À l'issue de la période d'apprentissage, le contrat sera régi par les dispositions de droit commun relatives au CDI.

8

Rémunération et avantages

Comme dans toute fiche de poste, mentionner le salaire de l'apprenti·e, qu'il s'agisse du minimum légal ou qu'il soit revalorisé, représente une motivation supplémentaire pour les candidats.

Vous pouvez également faire figurer sur la fiche de poste les avantages en nature auxquels peut prétendre l'apprenti·e (ticket restaurant, prise en charge de la mutuelle, etc.).



Pour en savoir plus sur le coût salarial d'un·e apprenti·e, page 24.



CLIQUEZ ICI !





Sourcer son apprenti·e

Une fois le besoin identifié et la fiche de poste élaborée, vous êtes prêt·e à démarrer votre campagne de recrutement ! Plusieurs options s'offrent à vous pour la diffusion de votre offre.

Convergence 93

Vous pouvez adresser votre offre à l'équipe apprentissage de Convergence 93 à l'adresse mail : apprentissage@convergence93.fr. Convergence 93 peut vous appuyer dans votre sourcing et vous aider à trouver un·e apprenti·e au plus proche de vos besoins. L'offre sera relayée auprès de toutes les structures emploi et insertion du département et vous pourrez être mis en lien avec un organisme de formation/CFA correspondant à votre offre.

Ma fiche de poste est prête.
À qui dois-je la transmettre
pour recevoir des
candidatures ?



Structures emploi de votre ville

Vous pouvez vous adresser aux structures emploi de votre ville (Pôle emploi, Mission Locale, Cap emploi). Elles seront à même de vous conseiller et de vous accompagner dans un recrutement local.

CFA

Vous pouvez directement vous renseigner auprès d'un CFA qui propose la formation correspondante à votre offre.

Carte des CFA du territoire, page 28





Être tuteur/tutrice d'apprentissage

Le tuteur ou la tutrice, que l'on appelle aussi maître ou maîtresse d'apprentissage, joue un rôle essentiel dans l'accueil et l'intégration de l'apprenti-e dans l'entreprise. S'il est chargé du suivi des missions de l'apprenti-e et de la transmission des savoirs et des compétences à acquérir pour le poste occupé dans l'entreprise, le tuteur est également l'interlocuteur privilégié de l'apprenti-e tout au long de son contrat !

Au-delà de la formation technique, le tuteur d'apprentissage est donc un repère dans l'entreprise pour l'apprenti-e : il répond à ses questions, conforte ses doutes, l'encourage dans son parcours !

Le tuteur a un rôle majeur pour assurer le bon déroulement de la période d'apprentissage. Il est fortement conseillé que ce dernier puisse échanger régulièrement avec le CFA et, le cas échéant, avec la Mission Locale du/de la jeune, afin d'anticiper les éventuels problèmes dans le suivi de l'apprenti-e.

À partir du mois prochain, nous accueillons dans l'équipe Steve, un apprenti pour le poste d'auxiliaire de vie aux familles. Kahina, comme on l'a évoqué, tu seras sa tutrice et tu seras chargée de son suivi et de son apprentissage. Voici la liste des missions à lui confier pour la validation de sa formation ainsi que le contact de la personne qui le suit dans son CFA.

Réunion d'équipe





Être tuteur/tutrice d'apprentissage



Quel est son rôle ?

Accueillir l'apprenti·e, le familiariser à l'environnement et favoriser son intégration

Visite des locaux, présentation des membres de l'équipe, accompagnement dans la prise en main du matériel ou du poste de travail... Tous ces éléments sont importants pour que l'apprenti·e se sente à l'aise et en confiance au sein de l'entreprise.

Ce que dit la loi (Article L6223-7 du Code du Travail)
« L'employeur permet au maître d'apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le centre de formation d'apprentis. »

L'informer des règles liées au poste de travail

Les règles d'hygiène, de sécurité ou liées à l'utilisation de matériel spécifique doivent être explicitées dès les premiers jours d'apprentissage.

L'informer du règlement interne

Expliquer le cadre professionnel à l'apprenti·e est un élément essentiel : n'oubliez pas que dans la majorité des cas, il s'agit de sa première immersion en milieu professionnel ! Il s'agit donc d'être clair sur les attendus et sur les règles formelles ou informelles qui régissent la vie de l'entreprise, afin d'éviter les déconvenues futures (les horaires de travail, la tenue à adopter, le lieu du repas, le respect de la hiérarchie, etc.).

Présenter à l'apprenti·e son poste en lui décrivant ses missions et ses objectifs

Faire une liste exhaustive des missions et prendre le temps d'expliquer chacune d'entre elles, en mobilisant des exemples peut permettre à l'apprenti·e d'y voir plus clair sur ce que l'on attend de lui ou d'elle !



Être tuteur/tutrice d'apprentissage

Quel est son rôle ?

Organiser le temps de travail de l'apprenti·e



Le tuteur ou la tutrice doit anticiper les tâches de l'apprenti·e et le temps dédié à chacune d'entre elles, en fonction de ses jours de présence en entreprise. Cela doit être explicité à l'apprenti·e en début de chaque semaine, par exemple. Il est également primordial de prévoir des temps dédiés à sa formation pratique, et des temps d'exercice en autonomie.

Former l'apprenti·e aux savoir-faire de l'entreprise et contrôler sa progression

L'apprenti·e est là pour apprendre ! Il est donc essentiel de dégager du temps pour lui transmettre les techniques et savoir-faire nécessaires à l'appréhension du métier.

Apprendre c'est aussi se tromper et recommencer ! Bienveillance et patience sont les mots d'ordre pour être tuteur·trice !

Assurer le lien avec le centre de formation de l'apprenti·e

Il est important de garder un lien régulier avec le centre de formation de l'apprenti·e afin de s'assurer que la formation pratique est cohérente avec la formation théorique.

Cela permet également de garder un œil sur la progression de l'apprenti·e, de résoudre les situations bloquantes, etc. Communiquer est la clé d'un apprentissage réussi !



Effectuer une évaluation du travail réalisé

En période de fin d'apprentissage, il convient d'évaluer le travail et la progression de l'apprenti·e. Cette évaluation doit se faire à l'aune des compétences acquises et de celles sur lesquelles il faut travailler davantage.

L'évaluation finale est aussi l'occasion pour l'apprenti·e et son tuteur d'échanger leurs points de vue et de donner des suggestions pour améliorer le système d'enseignement professionnel.



Être tuteur/tutrice d'apprentissage

Qui peut être tuteur ou tutrice d'apprentissage?

Il y a plusieurs conditions à remplir pour la fonction tutorale :



- Être majeur·e et volontaire
- Être salarié·e de l'entreprise ou l'employeur·euse
- Être titulaire d'un diplôme/titre équivalent à celui préparé par l'apprenti·e et exercer depuis 2 ans la profession correspondante*

*OU exercer depuis 3 ans une activité professionnelle en lien avec le diplôme préparé par l'apprenti·e.

Je n'ai jamais exercé la fonction tutorale comment me former ?

La formation n'est pas obligatoire pour devenir tuteur ou tutrice d'apprentissage mais elle est recommandée pour accueillir au mieux les apprentis dans votre structure. Pour connaître les formations disponibles et les possibilités de financement, il est nécessaire de se renseigner auprès de son OPCO de référence.

Chaque tuteur·trice peut encadrer 2 apprentis maximum (3 en cas de redoublement)



L'apprentissage des personnes en situation de précarité

Embaucher un·e apprenti·e qui fait face à des difficultés administratives ou sociales peut générer une inquiétude pour l'employeur·euse. Quelle que soit sa situation, le CFA ou la structure d'accompagnement du jeune pourront vous orienter dans vos démarches. Conserver un lien avec ces interlocuteurs tout au long de la période d'apprentissage est très important pour assurer le bon déroulement du parcours de l'apprenti·e.



Aides économiques

L'aide unique et les exonérations de cotisations et contributions sociales

24



Les autres aides à l'apprentissage : aide à l'exercice de la fonction de tuteur·trice d'apprentissage et aide AGEFIPH (apprenti·e en situation de handicap)

25





L'aide unique



Depuis la réforme de l'apprentissage de 2019, les aides dédiées à l'apprentissage ont été fusionnées en une seule : l'aide unique. Cette aide est distribuée sur trois années aux entreprises de moins de 250 salariés qui embauchent en apprentissage. Ainsi, l'entreprise qui recrute un·e apprenti·e. touche :

1^{ère} année :

4215 euros

2^{ème} année :

2000 euros

3^{ème} année :

1200 euros

Quelles sont les modalités de versement ?

L'aide unique est mensualisée. La gestion et le suivi de l'aide sont confiés à l'Agence de services et de paiement (ASP). Le premier versement se déclenche automatiquement suite à l'enregistrement du contrat d'apprentissage auprès de votre OPCO.

Les versements suivants sont conditionnés à :

1. L'envoi de la Déclaration Sociale Nominative (DSN) aux organismes de protection sociale, comme pour n'importe quelle salarié·e.
2. La déclaration mensuelle de présence de l'apprenti·e sur la plateforme en ligne SYLAE.

SYLAE
[CLIQUEZ ICI!](#)



Les exonérations de cotisations et contributions sociales



À l'aide unique, s'ajoute l'exonération des cotisations sociales et patronales liée au contrat d'apprentissage. Les cotisations salariales d'assurance chômage, les cotisations liées aux assurances sociales mais également la CSG et la CRDS sont exonérées toute la durée d'exécution du contrat !

[CLIQUEZ ICI POUR EN SAVOIR PLUS !](#)





L'aide à l'exercice de la fonction de tuteur/tutrice d'apprentissage

Pour encadrer et pour pallier les dépenses de formation de l'apprenti·e, il existe une aide à la fonction de tuteur ou tutrice d'apprentissage. Selon l'OPCO dont vous dépendez, il peut y avoir une aide plafonnée à 230 euros par mois. Cette somme est cumulable avec les autres aides. Pour en savoir plus, contactez votre OPCO !

L'aide à l'embauche d'un·e apprenti·e en situation de handicap (AGEFIPH)

Pour l'embauche d'un·e apprenti·e en situation de handicap (bénéficiaire d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé), l'AGEFIPH attribue une aide financière supplémentaire à l'entreprise, cumulable avec les autres aides.

Votre entreprise est éligible à cette aide dès lors que le contrat d'apprentissage est d'une durée minimum de 6 mois et que la durée hebdomadaire de travail est au moins égale à 24 heures.

Si la durée hebdomadaire est inférieure à 24 heures en raison d'une dérogation légale ou conventionnelle, la durée minimale est fixée à 16 heures minimales hebdomadaires.

Le montant maximum de l'aide est de 4 000 €. Son montant est proratisé en fonction de la durée du contrat de travail et à compter du 6ème mois.

Comment bénéficier de l'aide AGEFIPH ?

Pour toucher cette aide un dossier de demande d'intervention Agefiph doit être adressé à la Délégation régionale Agefiph dont dépend votre entreprise.



[CLIQUEZ ICI POUR PLUS FAIRE LA DEMANDE EN LIGNE ET OBTENIR PLUS D'INFOS !](#)



Annexe : Ressources pratiques

Rédiger et enregistrer son contrat
d'apprentissage

27



Cartographie des Centres de Formation
des Apprentis en Seine-Saint-Denis

28



Coordonnées des OPCO et des
médiateurs de l'apprentissage

30



4



Rédiger et enregistrer son contrat d'apprentissage



Remplissage et signature du contrat



Transmission sous 5 jours à l'OPCO



Dès réception, prise en charge financière de l'OPCO sous 20 jours

Le contrat d'apprentissage est établi par écrit à l'aide du CERFA n°10103*09 signé par l'employeur·euse, l'apprenti·e (ou son représentant légal s'il/elle est mineur·e) et le CFA.

Avant le début de l'exécution du contrat ou, au plus tard, dans les 5 jours ouvrables qui suivent celui-ci, l'employeur·euse transmet à son OPCO le contrat d'apprentissage.

Désormais cette procédure est entièrement dématérialisée ! Pour en savoir plus, rendez-vous sur le portail de l'alternance ou rapprochez-vous de votre OPCO.

Une fois le contrat transmis, l'OPCO statue ensuite sur la prise en charge financière dans un délai de 20 jours à compter de la réception de l'ensemble des pièces.



Attention : le dépôt du contrat conditionne le versement de l'aide unique aux employeurs éligibles.



CLIQUEZ SUR LE CONTRAT POUR VOIR À QUOI IL RESSEMBLE !



CLIQUEZ SUR LE LOGO POUR LE PORTAIL DE L'ALTERNANCE !

4



Cartographie des Centres de Formation des Apprentis en Seine-Saint-Denis

Cliquez sur les logos des CFA pour en savoir plus !



Aulnay-sous-Bois

AFTRAL
 Apprentis et sa formation en transport et logistique
 Transport logistique
 01 48 65 28 61
 aulnay@aftral.com

SIMPLON
 .co
 Numérique
 06 00 00 00 00
 campusworforce@simplon.co

Bagnolet

CAMPUS FONDERIE DE L'IMAGE
 Design Graphique Communication
 01 55 82 41 41
 recrutement-cfa@campusfonderiedelimage.org

NOISY-LE-GRAND

Bobigny

MA
 ILE-DE-FRANCE
 SEINE-SAINT-DENIS
 Campus des Métiers et de l'entreprise
 01 41 83 38 38
 infos@campus93.fr

L'ÉCOLE ECOFIH
 Hôtellerie Restauration
 01 48 46 77 11
 frederic.lecomte@ecofih.com

Le Bourget

INCM
 INSTITUT NATIONAL DU CYCLE
 ET DU MOTOCYCLE
 Institut National du Cycle et du Motocycle
 01 49 92 10 49
 informations@incm-formation.fr



4



Noisy-le-Grand



**BTP CFA
ILE-DE-FRANCE**
Association nationale des CFA de BTP d'Ile-de-France
NOISY-LE-GRAND

Bâtiment
01 43 05 04 76
cfabtp.noisylegrand@btpcfaidf.fr

Montreuil



CAMPUS DES CARRIÈRES
CFA



Petite enfance - RH
01 76 34 08 98

hello@campusdescarrieres.com

Pantin



CFA
Académie des Métiers d'Art
01 76 40 14 76
contact@lacademiedesmetiersdart.com



BTP - Matériaux souples
01 48 87 38 69



Espaces verts - CIP -
Manutention d'oeuvre d'art
07 78 22 85 44
contact@lecoledesnouveauxmondes.fr

Saint-Denis



**BTP CFA
ILE-DE-FRANCE**
Association nationale des CFA de BTP d'Ile-de-France
SAINT-DENIS

Bâtiment
01 49 71 30 30
cfabtp.saintdenis@btpcfaidf.fr



FORMAPOSTE
CENTRE DE FORMATION EN ALTERNANCE
POUR LE GROUPE LA POSTE
Métiers de La Poste
01 41 58 67 50
accueil@formaposte-iledefrance.fr



Arts du cirque
01 49 46 00 00
contact@academie-fratellini.com



Commerce du sport
01 55 43 16 01
cnp.c.paris@cnp.c.fr

Romainville



IRFSS Ile-de-France
Médical/Paramédical
01 41 60 21 30

Stains



Multi-secteurs
06 18 85 77 11

Tremblay-en-France



Métiers aéroportuaire et sûreté
01 56 48 09 10
pedagogie3@camasformation.fr



Métiers de l'Industrie
01 43 11 10 70
alternance-tremblay@aforp.fr



Académie des métiers de la transition
énergétique et climatique
06 33 46 45 78
contact.academie@engie.com

Villepinte



Institut de Soudure
01 49 90 37 73
stageformation@isgroupe.com



Hôtellerie et Restauration
01 49 63 42 42
sabrina.marcocci@stelo-formation.fr

Cette liste recense les principaux CFA du territoire mais elle n'est pas exhaustive. Des formations en apprentissage sont également dispensées au sein d'Unités de Formation d'Apprenti-es. Pour en savoir plus sur les UFA, nous vous invitons à vous rapprocher du CFA Académique GRETA MTE 93.

[CLIQUEZ ICI !](#)





Liste des OPCO

AKTO
L'humain au cœur des services
☎ 01 78 37 13 60

aFDas
DEMAIN SERA FORMATION
☎ 01 44 78 39 39

Atlas
☎ 01 43 46 01 10

CONSTRUCTYS
☎ 01 42 27 49 49

OCAPIAT
☎ 01 40 19 41 20

uniformation
☎ 09 69 32 79 79

OPCO SANTÉ
☎ 01 46 00 41 29

OPCO 2i
COMPÉTENCES INDUSTRIELLES
☎ 01 73 29 42 00

OPCO EP
Opérateur de compétences des Entreprises de Proximité
☎ 09 70 838 837

l'opcommerce
☎ 01 48 18 99 00

OPCO Mobilités
☎ 01 81 88 13 50
☎ 01 41 73 78 70

Cliquez sur les logos des OPCO pour en savoir plus !

Les médiateurs de l'apprentissage

Les médiateurs de l'apprentissage peuvent être saisis par les deux parties, employeur·euse ou apprenti·e, en cas de problème relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage.



En Seine-Saint-Denis, les médiateurs de l'apprentissage sont rattachés à la Chambre de Commerce et d'Industrie ainsi qu'à la Chambre des métiers et de l'artisanat.

MA
Chambre de Métiers et de l'Artisanat
ÎLE-DE-FRANCE
☎

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
☎



Direction régionale interdépartementale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités (DRIEETS)



Convergence 93 est financée par la Préfecture de Seine-Saint-Denis, la DRIEETS UD93 et le Département de la Seine-Saint-Denis pour promouvoir et développer l'apprentissage sur le territoire.

Rédaction : Léna GRELET, Clara SERRANO
Conception et réalisation graphique : Bralie HIM
Illustrations : Freepik

 apprentissage@convergence93.fr

