

VOUS SOUHAITEZ EMBAUCHER UN APPRENTI

Le CECOF vous accompagne dans vos démarches !

Campagne 2023-2024

Complétez la fiche de renseignements ci-jointe pour l'intégration de votre futur(e) apprenti(e) au CECOF accompagnée de la pièce d'identité du jeune et de son dernier diplôme obtenu (le cas échéant)

Vous pouvez nous la retourner :

- ✓ Par mail (mbonhomme@cecof.asso.fr)
- ✓ Par courrier (52 avenue de la Libération 01500 AMBERIEU EN BUGEY)

Dès réception de celle-ci, nous établirons :

- Le CERFA Contrat d'Apprentissage ;
- La Convention de Formation.

Ces deux documents vous seront transmis par mail pour signatures.

Ensuite, dès réception des documents signés, nous viserons le contrat, sous réserve de places disponibles, et nous déposerons votre dossier à votre OPCA.

Votre contrat visé et la Convention de Formation seront alors disponibles sur votre espace NetYparéo ainsi que le calendrier de l'alternance.

Voici quelques informations avant l'embauche de votre apprenti(e) :

Mon entreprise peut-elle embaucher un apprenti ?

En embauchant un apprenti, l'entreprise s'engage :

- À assurer à l'apprenti une **formation professionnelle complète**, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CECOF ;
- À garantir que l'équipement de l'entreprise, les techniques utilisées, les conditions de travail, de santé et de sécurité sont de nature à permettre une formation satisfaisante ;
- À désigner une **personne responsable de la formation** de l'apprenti : le Maître d'Apprentissage ;
- À libérer l'apprenti lors de chacun des temps de formation prévus au planning.

Qui peut être Maître d'Apprentissage ?

Le chef d'entreprise ou un salarié pouvant justifier des conditions définies par sa branche professionnelle ou, à défaut :

- Soit d'un **diplôme équivalent** à celui préparé par l'apprenti et de **1 an de pratique** professionnelle (hors période de formation) ;
- Soit de **2 ans de pratique professionnelle** en relation avec la formation envisagée par l'apprenti (hors période de formation)

L'employeur atteste que le Maître d'apprentissage remplit les conditions ci-dessus par une coche sur le contrat.

A noter : le nombre maximal d'apprentis simultanés par maître d'apprentissage est de 2.

Qui peut être Apprenti ?

- Toute personne ayant **entre 16 et 29 ans** ;
- Des possibilités existent pour les personnes de 15 ans et de plus de 29 ans (nous contacter) ;
- Pour **les étrangers majeurs** (hors Union européenne), une **autorisation de travail** est nécessaire.

Si vous avez 15 ans au cours du premier semestre de l'année civile :

- Le contrat d'apprentissage pourra débuter au plus tôt le **08/07/2023** (la fin de l'année scolaire officielle étant le 07/07/2023).

Si vous avez 15 au cours du second semestre de l'année civile :

- Le contrat d'apprentissage débutera le lendemain de votre **15^{ème} anniversaire** ;
- Vous serez sous statut stagiaire de la formation professionnelle du 04/09/2023 au jour de votre

anniversaire (vous pourrez vous rendre en cours et en entreprise mais vous ne serez pas rémunéré(e)).

Comment calculer mon effectif ?

- Les TNS (Travailleur Non Salarié) et les apprentis ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'effectif ;
- Les salariés sont pris en compte au prorata du temps de travail

Exemple : 1 salarié à mi-temps compte pour 0,5.

Quelles sont les formalités ?

Avant l'embauche de votre apprenti, vous devez :

- Le déclarer à l'URSSAF au moyen de la **Déclaration Préalable À l'Embauche** (DPAE) par internet : <https://www.due.urssaf.fr> (pour les entreprises agricoles, la DPAE se fait auprès de la MSA) ;
- **Faire passer à votre apprenti, dans les deux mois** qui suivent l'embauche, dans un centre de Médecine du travail :
 - une visite d'information et de prévention
 - ou un examen médical d'aptitude pour les apprentis exposés aux activités mentionnées à l'article R.6224-23 du code du travail, ou les **apprentis mineurs** concernés par le régime de la déclaration de dérogation « travaux dangereux / machines dangereuses »

Des documents peuvent vous être demandés avec la convention :

- **L'autorisation provisoire de travail**, si votre apprenti est ressortissant d'un Etat non membre de l'Union Européenne ;
- **La Reconnaissance de Qualité Travail Handicapé**, si votre apprenti est en situation de handicap ;
- **La convention tripartite signée**, si la durée du contrat est réduite du fait du parcours de l'apprenti ;
- **La convention de stage signée**, si vous employez un apprenti mineur de 15 ans (laquelle couvrira la période jusqu'au quinzième anniversaire, cette convention vous sera envoyée par le CECOF en accompagnement de la convention de formation).



EMPLOYEUR

Enseigne _____
 Nom et prénom du chef d'entreprise _____ N° SIRET _____
 Adresse du lieu d'apprentissage _____ CP + Ville _____
 _____ Portable _____
 E-mail contact opérationnel (obligatoire).....@.....
 Convention Collective : _____ Code IDCC : _____ Code NAF : _____
 Inscription : Registre des Métiers (CMA) Registre du Commerce et des Sociétés (CCI)
 Nombre de salariés / ___/ (voir au dos : « comment calculer mon effectif ? »)
 Organisme où sont versées les cotisations sociales URSSAF MSA
 Nom de la caisse de retraite complémentaire pour vos salariés _____
 Nom de votre cabinet comptable _____ Téléphone : _____

MAITRE D'APPRENTISSAGE (voir conditions au dos)

Nom _____ Prénom _____ Sexe : F M
 Date de Naissance / __/__/__/__/__/__/__/__/__/ Mail professionnel (le cas échéant) _____ @ _____
 Diplôme _____ Nombre d'années d'expérience dans le métier _____

APPRENTI

Nom _____ Prénom _____
 Nationalité _____ Sexe : F M
 Date de naissance / __/__/__/__/__/__/__/__/__/ Département de naissance _____ Ville de naissance _____
 Numéro de Sécurité Sociale de l'apprenti(e) : / __/__/__/__/__/__/__/__/__/_____
 Adresse _____ CP + Ville _____
 Portable / __/__/__/__/__/__/__/__/__/_____
 E-mail (obligatoire) _____ @ _____
 Reconnu Travailleur Handicapé Oui Non En cours
 Statut sportif haut niveau Oui Non
Déjà formé par l'apprentissage Oui Non ***Si oui, nous joindre une copie du dernier contrat et une copie de la rupture éventuelle.***
Dernière situation : Scolaire Apprenti Salarié Pôle Emploi
 Sans activité Autre (à préciser) _____
Dernière classe fréquentée : 3^{ème} 2^{nde} 1^{ère} Terminale
 Autre (à préciser) _____
Dernier établissement scolaire fréquenté : Collège Lycée CFA
 ITEP/IME/ULIS Autre (à préciser) _____
Nom dernier établissement fréquenté : _____
 Statut souhaité au CECOF pour la rentrée : Demi-pensionnaire Interne

Représentant légal pour le mineur :

Madame Monsieur Nom _____ Prénom _____
 Tuteur _____
 Adresse _____ CP + Ville _____
 Téléphone / __/__/__/__/__/__/__/__/__/_____
 Portable / __/__/__/__/__/__/__/__/__/_____
 E-mail : _____ @ _____

CONTRAT (A remplir obligatoirement)

Début de contrat / __/__/__/_____/ Fin de contrat / __/__/__/_____/
 Durée du contrat / __/ AN(S)
 Diplôme préparé (CAP, Bac Pro, BTS,...) _____ Métier _____ Option _____
 L'apprenti va-t-il utiliser des machines dangereuses ou effectuer des travaux dangereux ? Oui Non
 Durée hebdomadaire du travail de l'apprenti(e) : 35h 39h avec récupération (RTT) 39h avec paiement heures supplémentaires

MANDAT D'APPUI A LA GESTION D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le CECOF vous propose un accompagnement dans l'élaboration du contrat d'apprentissage ainsi que le dépôt sur la plateforme de votre OPCO, en établissant : le Cerfa "contrat d'apprentissage", la convention de formation et le cas échéant la convention tripartite, sur la base des informations transmises par l'entreprise sur la fiche de renseignements.
Les niveaux de rémunération et le salaire brut mensuel à l'embauche proposés par le CECOF reprendront les bases des dispositions légales. Il est de la responsabilité de l'entreprise d'effectuer les vérifications nécessaires afin de s'assurer qu'il respecte les minimums conventionnels en vigueur dans son entreprise lors de la signature du contrat d'apprentissage. La responsabilité du CECOF ne pourra être engagée.
 Par le présent mandat, et conformément aux articles 1984 et suivants du Code Civil, Je donne pouvoir au CECOF pour effectuer les missions ci-dessus.
 À : _____ Le : _____
 Nom / Prénom Signature et cachet de l'entreprise



Fiche de poste

Nom de l'entreprise :

POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	
IDENTITE DU SALARIE	
<i>Nom-prénom</i>	
<i>Statut</i>	Apprenti(e)
SERVICE	
<i>Mission principale du service</i>	
<i>Composition du service</i>	
<i>Positionnement du salarié dans l'organigramme du service</i>	
MISSIONS	
<i>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</i>	
<i>Missions et activités du poste</i>	<p>Mission 1 :</p> <p>Mission 2 :</p> <p>Mission 3 :</p> <p>Mission 4 :</p>
<i>Intérêts, contraintes difficultés du poste</i>	