



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur

Le guide du maître d'apprentissage

CFA EPURE MÉDITERRANÉE

**26 rue Sainte Barbe
CS 20387**

13205 Marseille Cedex 01

Tél. : 04 91 14 04 50 - Fax : 04 91 14 04 59

Mail : contact@cfa-epure.com

www.cfa-epure.com



C F A
É P U R E
M É D I T E R R A N É E

1	Objectifs du guide	3
2	Les missions du maître d'apprentissage	3
3	Les thèmes	4
3.1	Recrutement et signature du contrat	4
3.2	Intégration et accompagnement de l'apprenti	6
3.3	Pédagogie	7
3.4	Suivi et obligation	7
4	Le rôle des acteurs de l'apprentissage	8

1

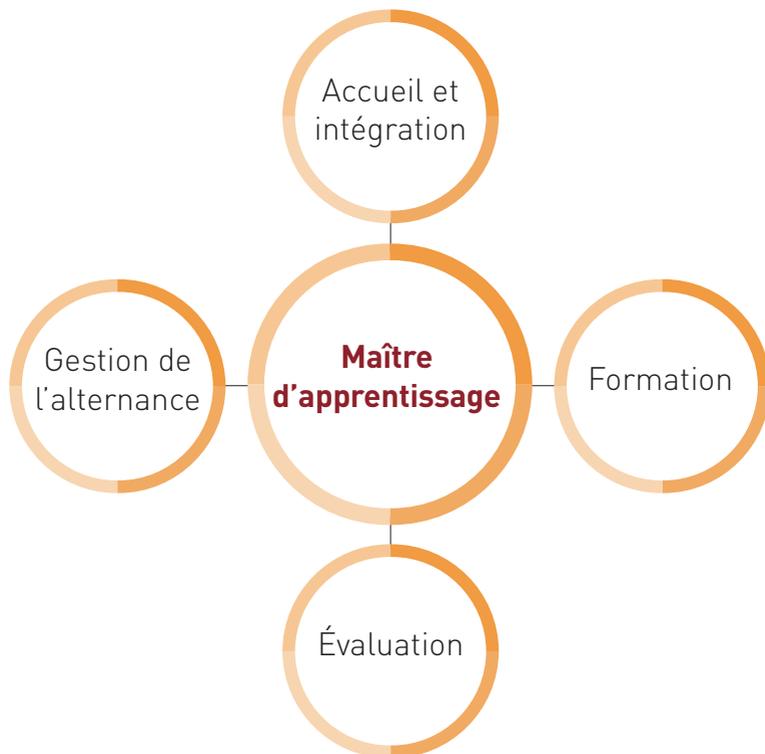
Objectifs du guide

- Définir clairement le rôle du maître d'apprentissage.
- Donner des outils pour faciliter la relation avec l'apprenti et la formation.

L'entreprise nomme le maître d'apprentissage, selon ses qualités professionnelles et personnelles. Celui-ci est soit l'employeur, soit l'un des salariés volontaires de l'entreprise. En plus de ses fonctions habituelles, il doit assurer de nouvelles missions : accueillir, accompagner, former, suivre et évaluer l'apprenti. Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé, en liaison avec le CFA. La personne choisie doit avoir une véritable volonté de transmettre ses compétences et ses pratiques professionnelles à l'apprenti.

2

Les missions du maître d'apprentissage



3

Les thèmes

3.1

Recrutement et signature du contrat

L'embauche d'un apprenti doit correspondre à un besoin recensé dans l'entreprise. Celle-ci diffuse une offre de mission selon les moyens qu'elle a à sa disposition (son site Internet, le CFA Epure Méditerranée, contacts avec la formation...),

Les candidats apprentis peuvent être présentés soit par l'entreprise, soit par l'Université. Mais dans les deux cas, voici la démarche conseillée pour recruter un apprenti universitaire :

- Transmettez au responsable de formation le profil recherché et la mission proposée, afin de vérifier l'adéquation entre la formation de l'apprenti et le poste à pourvoir.
- Vérifier que le candidat potentiel répond aux critères pédagogiques et académiques d'accès à la formation.
- Prenez connaissance du calendrier d'alternance de la formation et du programme.
- L'entreprise devra désigner un maître d'apprentissage qui encadrera le jeune apprenti ; prenez connaissance des conditions requises pour être maître d'apprentissage.
- La procédure de recrutement peut alors être engagée.

Ensuite, le recrutement d'un étudiant en contrat d'apprentissage doit se passer comme celui d'un salarié habituel de l'entreprise :

- L'apprenti répond à une offre de mission en envoyant son CV et sa lettre de motivation,
- L'employeur fait passer un entretien au candidat pour évaluer ses compétences et ses connaissances pour mener à bien la mission,
- L'employeur décide s'il embauche l'apprenti et lui fait signer son contrat d'apprentissage.

A noter :

La mission doit être validée par le responsable de formation et le tuteur Universitaire, avant la signature du contrat. Ils doivent s'assurer que le contenu est en accord avec les objectifs pédagogiques de la formation.

Le maître d'apprentissage n'est pas obligatoirement responsable du recrutement, mais peut y participer selon l'orientation du travail qu'il souhaite donner à l'apprenti. Ainsi, il va pouvoir prendre des décisions quant au choix du candidat le plus approprié à un travail donné.

Le contrat peut être signé trois mois avant et trois mois après la date de début de la formation ; celles-ci doivent être données soit par l'apprenti, soit par la formation soit par le CFA Epure Méditerranée.

Avant d'envoyer le contrat d'apprentissage au CFA Epure Méditerranée, l'employeur doit veiller à ce que le contrat soit bien rempli et signé en trois exemplaires. Pour pouvoir envoyer le contrat totalement complété, une fiche d'instructions et de consignes est prévue, notamment lorsqu'il s'agit de code.

Liste des pièces justificatives liées au contrat d'apprentissage

L'arrêté du 6 juillet 2012 fixe la liste des pièces liées au contrat d'apprentissage. Ces pièces justificatives, qui doivent être produites par l'employeur sur demande des services d'enregistrement ou d'inspection, sont les suivantes :

- Le titre ou diplôme détenu par le maître d'apprentissage en rapport avec la qualification visée par l'apprenti.
- Les justificatifs d'expérience professionnelle du maître d'apprentissage.
- L'avis favorable du recteur de l'académie, du directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, lorsque le maître d'apprentissage n'a pas les titres ou diplômes requis.
- La décision prise par le recteur de l'académie, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de réduire ou d'allonger la durée du contrat.
- La décision prise par le recteur de l'académie, le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ou le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de fixer le début de l'apprentissage hors période légale.
- L'attestation d'ouverture d'un compte bancaire au bénéfice de l'apprenti mineur employé par un ascendant et précisant le lien de parenté.
- La copie de la demande de dérogation, ou la dérogation si elle a déjà été délivrée, permettant l'utilisation de machines par l'apprenti ou son affectation à des travaux dangereux.

3.2

Intégration et accompagnement de l'apprenti

Le maître d'apprentissage doit encadrer l'apprenti tout au long de sa formation; en effet grâce au concept de co-formation, propre à l'apprentissage, lorsque l'apprenti est en entreprise, il continue à se former.

Le maître d'apprentissage doit tout d'abord préparer la venue de l'apprenti :

- Faire un planning précis des tâches à accomplir, en tenant compte du calendrier de la formation. Il doit choisir les connaissances qu'il souhaite transmettre à l'apprenti.
- Renseigner l'équipe dans laquelle il sera intégrer sur la place que l'apprenti va occuper et le travail qu'il va effectuer.
- Organiser une visite du service et de l'entreprise et constituer un dossier avec les supports de présentation de l'entreprise et du service et les documents de travail utiles au quotidien.
- Se renseigner sur toutes les modalités concernant le contrat d'apprentissage (congés, inscription à la sécurité sociale, contact dans la formation et au CFA...)

Durant la phase d'accueil, le maître d'apprentissage doit aider l'apprenti à s'intégrer le mieux possible dans sa nouvelle équipe et sa nouvelle entreprise :

- En lui présentant le règlement intérieur de l'entreprise et le document unique (document récapitulatif des précautions de sécurité prises sur les postes de travail suite à l'analyse des risques),
- En lui expliquant quels aspects de son travail sont confidentiels et les précautions à prendre à ce sujet,
- En lui présentant le système de management par la qualité de l'entreprise, quand il existe, qui va permettre à l'apprenti d'avoir une vision globale du fonctionnement de l'entreprise,
- En présentant chaque membre de l'équipe à l'apprenti ; dans le cas des collaborateurs directs avec qui l'apprenti va travailler en permanence, une présentation sur le poste occupé par chacun est nécessaire,
- En lui montrant son poste de travail et les outils à sa disposition,
- En effectuant une visite globale de l'entreprise, en insistant sur les entités ou services avec qui l'apprenti sera en contact,
- En communiquant le planning des tâches à accomplir par l'apprenti et en organisant des visites régulières de contrôle.

Tout au long de la durée du contrat d'apprentissage, le maître d'apprentissage doit accompagner l'apprenti ; les deux acteurs doivent se voir régulièrement pour constater l'avancée de l'apprenti dans son travail, le maître d'apprentissage peut être amené à lui donner des conseils, l'apprenti peut rencontrer des difficultés dans son travail ou dans son intégration... Le maître d'apprentissage doit être l'interlocuteur privilégié de l'apprenti et l'aider à mener à bien sa mission. Il doit être disponible pour aider l'apprenti dans sa vie quotidienne de salarié dans l'entreprise.

Le maître d'apprentissage doit évaluer l'apprenti dans ses différentes réalisations sur plusieurs points (l'autonomie, le développement de compétences, la qualité de travail, l'intégration...). Il doit aussi remplir le carnet d'apprentissage délivré par la formation et garder ainsi un lien avec la formation en évaluant l'apprenti.

À noter :

Ces points réguliers doivent être un moment d'échange entre l'apprenti et son maître d'apprentissage ; l'apprenti doit se sentir libre de communiquer sur les problèmes qu'il rencontre, sur des points à améliorer, sur ses relations avec les autres membres de l'équipe. Et inversement, le maître d'apprentissage doit pouvoir communiquer librement avec son apprenti sur ces sujets.

3.3 Pédagogie

Le maître d'apprentissage et plus généralement l'entreprise sont co-formateur. Ils doivent transmettre un métier par l'acquisition de compétences professionnelles tout en organisant une progression des activités.

En désignant un maître d'apprentissage, l'entreprise nomme un formateur pour permettre à l'apprenti d'acquérir un maximum d'expérience professionnelle et de développer ainsi ses compétences.

Le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti tout au long de son parcours, l'aide à réussir son diplôme et son insertion professionnelle.

3.4 Suivi et obligation

Participer aux réunions des Maîtres d'Apprentissage

Les réunions de maîtres d'apprentissage sont organisées par le responsable de formation pour :

- Présenter le programme pédagogique et le calendrier d'alternance aux entreprises,
- Présenter le statut particulier de l'apprenti et la législation de l'apprentissage aux maîtres d'apprentissage,
- Permettre aux maîtres d'apprentissage d'apporter des remarques et pistes d'amélioration sur le contenu des cours et l'organisation de la formation en apprentissage
- Répondre aux questions des maîtres d'apprentissage,
- Expliquer aux maîtres d'apprentissage les principes de financement des formations en apprentissage (taxe d'apprentissage et Conseil Régional),
- Expliciter le rôle du maître d'apprentissage, du tuteur universitaire et les devoirs et les droits de l'apprenti.

Remplir le carnet d'apprentissage

A chaque alternance, l'apprenti doit présenter au maître d'apprentissage le carnet d'apprentissage, qui doit être rempli pour une meilleure communication avec le tuteur universitaire.

Choisir une méthode de suivi et d'évaluation pour noter l'apprenti

Cette méthode est choisie de concert avec le tuteur universitaire.

Le rôle des acteurs de l'apprentissage

Rôle du tuteur universitaire

- Accompagnement pédagogique de l'apprenti
- Valider le contenu des missions avec le responsable de formation et le maître d'apprentissage
- Suivre l'apprenti en formation et en entreprise
- Remplir le carnet d'apprentissage
- Guider l'apprenti vers les bons interlocuteurs

Rôle du service apprentissage de la formation et le responsable de formation

- Contrôler l'assiduité des apprentis en formation
- Contrôler le nombre de contrats signés pour respecter les quotas et envoyer la liste des apprentis au CFA Epure Méditerranée
- Donner au CFA Epure Méditerranée le calendrier de la formation
- Guider les apprentis
- Établir des relations durables avec les entreprises
- Recruter les apprentis en fonction de leur motivation et de leur dossier
- Viser le carnet d'apprentissage

l'apprenti Devoirs & Droits

Devoirs :

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation
- Assiduité en formation et passer les examens
- Travailler pour son employeur en effectuant les tâches qui lui sont confiées
- Transmettre les justificatifs d'absences
- Répondre aux enquêtes de satisfaction et de suivi post-formation du CFA Epure Méditerranée

Et droits :

- Avoir un statut de salarié (période d'essai, protection sociale, congés payés)
- Disposer d'une carte d'étudiants
- Bénéficier d'un double suivi (tuteur Universitaire et Maître d'apprentissage)
- Être rémunéré selon le barème en vigueur (le salaire brut = le salaire net)
- Bénéficier des indemnités transport-hébergement-restauration délivrées par le Conseil Régional

Rôle du maître d'apprentissage

- Signer le contrat d'apprentissage en respectant les niveaux de rémunération
- Établir un planning de réalisation des missions
- Accueillir l'apprenti dans l'entreprise et dans le service auquel il est affecté
- Suivi de l'apprenti pendant les périodes en entreprise et dans la réalisation des missions
- Évaluer l'apprenti et remplir le carnet d'apprentissage
- Participer aux réunions de maître d'apprentissage à l'Université

Rôle du CFA Epure Méditerranée

- Renseigner tous les acteurs de l'apprentissage sur les nouveautés grâce à la veille réglementaire et légale et soutien juridique
- Suivi des apprentis : Enregistrer les contrats d'apprentissage, versement des indemnités, comptabilisation des apprentis, suivi de l'insertion professionnelle et de la réussite aux examens
- Suivi quantitatif et qualitatif des formations
- Développement de la carte et de nouveaux projets
- Actualisation des outils de communication