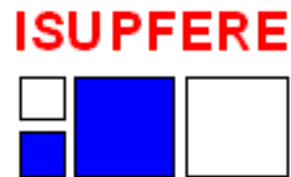


*Génie climatique – efficacité énergétique – sanitaire – énergies renouvelables – froid – conditionnement d’air – pompes à chaleur*

## Livret général sur l’apprentissage



le **cnam**



*Contacts :*

*Suivi administratif 01 43 53 52 43*

*CFA Fnas – Fedene – Snefcca 01 43 53 51 85*

**Afanem**

5, rue du Cardinal Mercier  
75009 PARIS  
Tél. 01 40 82 91 44  
Fax 01 40 82 91 45  
[www.afanem.fr](http://www.afanem.fr)

# Sommaire

L'AFANEM ET LE CFA FNAS - FEDENE - SNEFCCA.....	3
LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE.....	5
LE MAITRE D'APPRENTISSAGE.....	11
COMMENT GUIDER VOTRE APPRENTI ?.....	13
LE CENTRE DE FORMATION VOUS ACCOMPAGNE.....	14
LE CARNET DE LIAISON ELECTRONIQUE.....	22

# L'Afanem et le CFA Fnas IdF – Fedene – Snefccca forment les futurs experts en génie climatique et efficacité énergétique



## Qui sommes-nous ?

Trois syndicats professionnels (la Fnas, la Fedene et le Snefccca) se sont regroupés pour mettre en place un outil de gestion des formations (l'Afanem).

A l'heure actuelle, le CFA propose deux filières distinctes : l'une consacrée au négoce pour répondre aux besoins des adhérents de la Fnas et l'autre axée sur la maintenance pour ceux de la Fedene. Avec l'arrivée du Snefccca, d'autres formations répondant aux besoins des entreprises du froid pourraient être mises en place. L'implication des entreprises adhérentes se doit d'être forte car l'enjeu est de taille : participer à la formation des experts de demain et faciliter leur insertion professionnelle.

*« Notre présence auprès des jeunes est soutenue et les liens tissés avec les entreprises sont également étroits : parce que l'apprentissage est un engagement tripartite (jeune, entreprise, organisme de formation), nous mettons tout en œuvre pour que la dynamique impulsée se conclue par une réussite ! »*

*L'équipe de l'Afanem.*

## Nos formations

Découvrez l'ensemble de nos formations en maintenance et négoce :

### ***Technicien de Maintenance d'appareils à gaz***

Niveau 5 (équivalent BEP, CAP, Mention Complémentaire)

### ***Technicien de Maintenance en équipements de génie climatique***

Niveau 4 (équivalent Bac Pro)

### ***Technicien Maintenance en système énergétique et climatique***

Niveau 4 (Bac Pro)

### ***Technicien des Services à l'Energie***

Niveau 4 (Mention complémentaire)

### ***Vendeur conseil en chauffage sanitaire et climatisation***

Niveau 4 (équivalent Bac Pro)

### ***Technicien supérieur d'exploitation en génie climatique***

Niveau 3 (équivalent Bac + 2)

### ***Technico-commercial spécialité énergie et environnement***

Niveau 3 (BTS)

### ***Vente de Produits et Services Energétiques***

Niveau 2 (Licence professionnelle)

### ***Gestion et Maintenance des Installations Énergétiques***

Niveau 2 (Licence professionnelle)

### ***Ingénieur en Energétique option Fluides et Efficacité Énergétique (Isupfere)***

Niveau 1 (équivalent Bac + 5)

Les formations sont dispensées au sein des locaux de nos partenaires :

- Le Lycée Maximilien Perret,
- L'IUT de Marne-la-Vallée,
- MINES ParisTech,
- L'université Paris Diderot 7,
- Le Cnam.

# Quels professionnels sont concernés ?

## Les Négociants en appareils Sanitaires, Chauffage et Climatisation par le biais de la Fnas

Avec plus de 200 entreprises adhérentes représentant 1 350 points de vente en France, la Fnas représente 80% d'une profession réalisant plus de 7 milliards d'euros de chiffre d'affaires annuel, avec 19 000 salariés.

Structurée en 15 chambres régionales et constituée autour de trois sections professionnelles : équipement sanitaire / thermique / canalisations. La Fnas représente les entreprises adhérentes sur le terrain, au plan national auprès de tous les interlocuteurs et les partenaires de la profession (pouvoirs publics, fédérations de fabricants et d'installateurs, organismes de formation, partenaires sociaux, etc.).

La Fnas entretient des partenariats étroits avec GDF-Suez (Espaces Conseil DolceVita), EDF (promotion du confort thermique et des EnR), Chauffage Fioul, Energies & Avenir (promotion de la boucle à eau chaude), les fabricants de matériels et fournitures (80 d'entre eux sont Membres Associés de la Fnas).

## Les services Energie Environnement par le biais de la Fedene

La Fedene regroupe 500 entreprises spécialisées dans :

- La conduite, l'exploitation et la maintenance d'équipements de chauffage et de climatisation – de l'installation centralisée à l'équipement individuel,
- La gestion de réseaux de chaleur et de froid,
- La valorisation énergétique des déchets,
- Le service complet aux clients : Multiservice Immobilier et Facilities Management.

Ces entreprises représentent 60 000 salariés, 4 000 créations d'emploi par an et 11 milliards d'euros de chiffre d'affaires.

## Les entreprises du Froid, d'Équipements de Cuisines Professionnelles et du Conditionnement de l'Air par le biais du Snefcca

Le Snefcca accompagne près de 1 450 entreprises spécialisées dans le froid, l'équipement de cuisines professionnelles et le conditionnement de l'air. Les entreprises adhérentes représentent 45% de la profession.

Le Snefcca entretient des partenariats avec Assurfroid, Dimensions Conseils, Pyc Edition, Agefos PME, Aprionis, Novalis Taitbout.

## L'Afanem en quelques chiffres

*L'Afanem propose à ses apprentis **9** formations  
en **génie climatique** et **efficacité énergétique**,  
du **niveau 5** au **niveau 1**.*

*L'Afanem dispense ses formations dans les structures de ses **5** partenaires en Ile-de-France, couvrant  
le **Val-de-Marne**, la **Seine-et-Marne** et **Paris**.*

***Le taux de réussite** des apprentis aux examens varie de **55% à 100 %** selon les  
formations sur l'année scolaire 2009/2010.*

***A l'heure actuelle, 50% des apprentis** ayant obtenu leur diplôme en 2010 ont trouvé **un  
emploi** et **20%** ont décidé de **poursuivre leurs études**.*

# Le contrat d'apprentissage

## INVESTIR DANS LA FORMATION

---

La formation en alternance (apprentissage) est le meilleur moyen pour un jeune d'acquérir une qualification professionnelle, et de s'insérer plus facilement dans la vie professionnelle.

Elle est pour l'entreprise un moyen d'améliorer les compétences et les connaissances de ses futurs collaborateurs.

L'apprentissage est une formation en alternance dispensée en situation de travail au sein d'une entreprise, associée à une formation adaptée en centre de formation d'apprentis (CFA) ou à l'université, s'il s'agit d'un diplôme de l'enseignement supérieur.

Voici quelques informations primordiales qu'il convient de connaître pour appréhender l'aspect juridique du contrat d'apprentissage.

## CADRE GENERAL

---

Le contrat d'apprentissage est un contrat à durée déterminée de type particulier qui donne à l'apprenti le statut de salarié et par lequel l'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation (CFA).

Le jeune s'oblige en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et suivre sa formation dispensée à la fois dans l'établissement et dans l'entreprise (Code du travail, Art. L62212-1).

L'entreprise et le salarié s'engagent par la signature du contrat type fourni par le CFA.

→ La fiche de renseignements de l'apprenti:



## Formations dans le cadre d'un contrat d'apprentissage

### « Renseignements - Entreprise »

A RETOURNER \* A l'attention de Dominique GAUTHIER  
FNAS/AFANEM - 5, RUE DU CARDINAL MERCIER - 75009 PARIS  
TEL \* 01.40.82.91.44 - FAX \* 01.40.82.91.45 -  
MAIL \* gauthier.fnas@wanadoo.fr  
Pour l'envoi du dossier « Contrat d'Apprentissage »

#### JEUNE :

NOM : ..... PRENOM : .....  
ADRESSE : .....  
Tél. : ..... Email : .....  
FORMATION ENVISAGEE : .....

#### ENTREPRISE :

NOM : .....  
ADRESSE : .....  
Tél. : ..... fax : ..... Email : .....  
Adresse d'exécution de l'apprentissage (si différente) : .....



#### CONTRAT D'APPRENTISSAGE PREVU :

DATE DE DEBUT : .....  
DATE DE FIN : .....  
NOM ET PRENOM DU MAITRE D'APPRENTISSAGE \* .....  
Tél. portable : ..... Email : .....  
Sa fonction technique : .....  
DATE \* ..... Signature et cachet de l'entreprise \*

Nom et qualité du signataire \* .....

Affaire suivie par (nom et coordonnées tél. de la personne qui suit le dossier dans l'entreprise) \* .....

→ Le contrat d'apprentissage:

		<b>CONTRAT D'APPRENTISSAGE OU AVENANT<sup>(1)</sup> (Articles L.6221-1 et suivants du code du travail)</b>			
Nature du contrat ou de l'avenant <input type="checkbox"/> Type de dérogation le cas échéant <input type="checkbox"/> <small>(Voir notice cadre A) (Voir notice cadre B)</small>		N° d'enregistrement du dernier contrat concernant le même apprenti : _____ Si avenant, n° d'enregistrement du contrat _____ <small>Sans le numéro du contrat précédent, cet avenant ne peut être enregistré.</small>		N° 10103 #04 <b>FA 13a</b>	
<b>L'EMPLOYEUR (voir notice cadre C)</b>					
Nom et prénom : _____ Nom d'époux(se) : _____ Dénomination : _____ Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N° _____ Rue _____ Code Postal _____ Commune _____		N° SIRET de l'établissement d'apprentissage : _____ Code de l'activité principale de l'entreprise : _____ Secteur de référence : _____ Nombre de salariés : _____ Téléphone : _____ Télécopie : _____ Courriel : _____			
Convention collective : _____ IDCC _____		Caisse de retraite complémentaire de l'apprenti : N° _____ Rue _____ Code Postal _____ Commune _____ Code de la caisse complémentaire : _____			
<b>L'APPRENTI (voir notice cadres D et E)</b>					
Nom et prénom : _____ Nom d'époux(se) : _____ Adresse : N° _____ Rue _____ Code Postal _____ Commune _____		Sexe : (M=1, F=2) <input type="checkbox"/> (D) Nationalité : _____ Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____ Régime social : MSA <input type="checkbox"/> URSSAF <input type="checkbox"/> Niveau de la dernière formation : _____ Intitulé du dernier diplôme obtenu : _____ Diplôme le plus élevé obtenu : _____ Reconnaissance travailleur handicapé : _____ <small>(oui=1, non=2, en cours=3)</small>			
(D) Situation avant ce contrat : _____ Apprenti junior : <input type="checkbox"/> (oui=1, non=2) (D) A bénéficié d'un dispositif d'accompagnement : <input type="checkbox"/>		Représentant légal <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> tuteur Nom et prénom : _____ N° _____ Rue _____ Code Postal _____ Commune _____ Si l'employeur est l'ascendant de l'apprenti : _____ - lien de parenté : _____ - organisme où est versé le salaire de l'apprenti : _____			
<b>LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE (voir notice cadre F)</b>					
Nom et prénom : _____ Nom d'époux(se) : _____ Date de naissance : _____ Le maître d'apprentissage est-il l'employeur ? <input type="checkbox"/> (oui=1, non=2)		Expérience professionnelle en lien avec la formation préparée par l'apprenti : _____ Durée : _____ ans Diplômes ou titres obtenus : _____ A la date de début de contrat : _____ Nombre d'apprentis et d'élèves de classe préparatoire à l'apprentissage suivis par le maître d'apprentissage _____ Nombre de salariés en alternance, y compris en apprentissage suivis par le maître d'apprentissage _____			
<b>LE CONTRAT (voir notice cadre G)</b>					
Début _____ Fin _____ Durée _____ mois _____ jours Durée hebdomadaire de travail _____ heures/minutes Préciser s'il s'agit du S.M.I.C. ou du S.M.C. (Salaire Minimum Conventionnel)*					
1ère année du _____ au _____ ..... % du _____ * _____ au _____ ..... % du _____ * 2ème année du _____ au _____ ..... % du _____ * _____ au _____ ..... % du _____ * 3ème année du _____ au _____ ..... % du _____ * _____ au _____ ..... % du _____ * 4ème année du _____ au _____ ..... % du _____ * _____ au _____ ..... % du _____ * <small>(En cas d'avenant, renseigner également les années précédentes)</small>					
Avantages en nature à déduire du salaire brut mensuel : Nourriture _____ €/jour Logement _____ €/mois Diplôme ou titre préparé (préciser également la spécialité) : _____ Etablissement de formation responsable : N° _____ Rue _____ Code Postal _____ Commune _____					
Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers <input type="checkbox"/> (oui=1, non=2) L'employeur atteste que sont remplies les conditions permettant une formation satisfaisante de l'apprenti fixées à l'article L.117-5 du code du travail. <b>Les soussignés s'engagent à respecter les obligations du code du travail et le cas échéant de la convention collective, et certifient l'exactitude des renseignements donnés</b> Fait à : _____ Signature de l'employeur _____ Signature de l'apprenti _____ Signature du représentant légal le cas échéant (2) _____ Le : _____					
<b>CADRE RÉSERVÉ À L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION (voir notice cadre E)</b>					
Cachet de l'établissement de formation responsable		N° UAI de l'établissement de formation responsable _____ Début du cycle de formation _____ Code du diplôme ou titre _____ Nombre d'heures de formation assurées : 1 <sup>ère</sup> année du _____ au _____ 2 <sup>ème</sup> année du _____ au _____		Date de visa du contrat : _____ Niveau : _____ 3 <sup>ème</sup> année du _____ au _____ 4 <sup>ème</sup> année du _____ au _____	
<b>CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME CONSULAIRE</b>					
Cachet ou visa		Nom : _____ Adresse : _____ Code postal _____ Commune _____ N° de gestion interne : _____		N° SIRET : _____ Date de réception du dossier complet : _____	
Enregistrement : N° _____ Avenant : _____ Date de la décision d'enregistrement : _____ La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données à caractère personnel vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande. Toute fausse déclaration est passible de sanctions pénales (Art. 441-1 du code pénal). (1) Ne remplir que les rubriques à modifier. (2) Si l'apprenti est mineur ou incapable majeur					

IT 991 178 - (03-03) - A3000-Imprimerie Nationale - 03 005 2711 - 4 D

Le contrat fixe le début de l'apprentissage. Sauf dérogation particulière, cette date ne peut être antérieure à plus de trois mois ni postérieure à plus de trois mois au début du cycle de formation du CFA que doit suivre l'apprenti.

La date de fin de contrat correspond à la date de fin de cycle de formation.

## DUREE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

---

Le contrat a une durée déterminée de un à trois ans selon le titre ou le diplôme préparé. Il est possible de conclure des contrats successifs.

## DUREE DE TRAVAIL DES APPRENTIS EN ENTREPRISE

---

Les apprentis suivent les mêmes horaires que les salariés de l'entreprise. Au CFA, la formation des jeunes est annualisée sur la base de 35 heures par semaine.

Le contrat d'apprentissage étant un contrat à plein temps, les congés payés sont calculés sur la base de la durée du contrat.

En cas d'absence ou d'accident du travail, l'apprenti est lié à son employeur par son contrat.

Les apprentis bénéficient d'un congé de 5 jours ouvrables pour préparer leurs examens (Code du Travail Art. L. 6222-35). Ces congés doivent être pris dans le mois qui précède l'examen. Le ministère a précisé que, le code du travail ne l'indiquant pas, l'apprenti avait droit au congé supplémentaire y compris si le CFA n'organisait pas d'enseignements spécifiques à la préparation de l'examen (Rép. Diméglio n°41921, J.O. 14 octobre 1996, AN Quest. P.5446).

## PEUT-ON ROMPRE UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

---

La résiliation du contrat d'apprentissage peut intervenir de manière unilatérale pendant les deux premiers mois correspondant à la période d'essai et ne donne lieu à aucune indemnité. Au-delà, la rupture nécessite l'accord exprès des deux parties, employeur et salarié.

Envisager un redoublement donnerait lieu à la signature d'un avenant.

## REMUNERATION DE L'APPRENTI

---

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

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui lie un employeur à un apprenti. L'apprenti travaille pour l'employeur et pour cela, il perçoit un salaire qui est un pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel. Il est donc soumis aux règles du code du travail et aux conventions collectives.

Le salaire de l'apprenti est calculé en pourcentage du SMIC, en fonction de son âge et de son année de formation, suivant le barème suivant :

Ancienneté / âge	Salaire de référence	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
16 -17 ans	SMIC*	25%	37%	53%
18 - 20 ans	SMIC*	41%	49%	65%
21 ans et +	SMIC**	53%	61%	78%

\* Valeur du SMIC au 1er janvier 2011 : 1 365€ brut mensuel (sur la base des 35 heures), SMIC horaire brut à 9€.

\*\* ou salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé (s'il est + favorable)

Attention ce barème, exact au 10 novembre 2011, est soumis à variation. Au 1<sup>er</sup> décembre 2012, le SMIC sera revalorisé de 2,1% en raison de l'inflation.

## DROIT A LA PROTECTION SOCIALE

---

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 etc.

## DROIT A LA CARTE D'APPRENTI

---

Une carte nationale d'apprenti est délivrée à l'élève par son centre de formation, sur le modèle de la carte étudiant.

## DEVOIRS DE L'APPRENTI

---

L'apprenti se doit de signaler toute absence. L'apprenti possède le statut de salarié de l'entreprise, il a obligation d'effectuer les tâches qui lui sont confiées.

L'apprenti a en outre des obligations vis-à-vis du CFA, de l'équipe pédagogique et de l'entreprise. Pour cela il doit remplir l'espace qui lui est réservé dans le carnet de liaison électronique, outil destiné à maintenir le lien entre tous les acteurs de l'apprentissage.

## AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE

---

S'investir dans la formation des jeunes permet à l'entreprise de :

- Assurer une bonne gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- Investir dans l'aspect humain,
- Former un jeune aux spécificités de l'activité de l'entreprise,
- Transmettre la culture d'entreprise,
- Contribuer à la relève des meilleurs éléments de la profession,
- Bénéficier d'une relation privilégiée avec un CFA pour des formations adaptées aux métiers de l'entreprise, et d'une présélection des candidats pour le recrutement d'apprentis.

Les avantages financiers sont nombreux. Au 10 novembre 2011 en Ile-de-France, l'employeur peut obtenir ceux-ci :

→ Tout employeur francilien ayant signé un contrat d'apprentissage à compter du 1<sup>er</sup> juin 2011 bénéficie d'une prime de base de 1 000€ par an et par apprenti, à laquelle plusieurs majorations peuvent se cumuler :

- une majoration de 500 euros pour les TPE (10 salariés et moins),
- une majoration de 500 euros si l'apprenti prépare un diplôme de niveau IV ou V\*,
- une majoration de 500 euros pour les collectivités de moins de 5000 habitants.

\* Niveau V : CAP ou BEP

Niveau IV : Bac Pro...

Le versement de cette prime est conditionné par la déclaration d'assiduité de l'apprenti aux enseignements établie par le CFA (au-delà de 10% d'absence injustifiée, pas de prime versée).

**Attention, depuis le 07 avril 2011, les systèmes de « primes aux employeurs privés » et « aides aux employeurs publics et associatifs » sont fusionnés** pour offrir aux employeurs une seule et même modalité de prime et ce quels que soient leurs statuts juridiques. Cette prime est versée directement aux employeurs par le biais d'un prestataire diligenté par la région IDF, l'Agence de Services et de Paiement (ASP).

→ Un crédit d'impôt a été institué pour toutes les entreprises.

Ce dispositif fiscal leur permet de percevoir par an et par apprenti la somme de :

- 1 600 € multiplié par le nombre moyen annuel d'apprentis employés avec un contrat d'une durée minimale d'un mois.
- 2 200 € lorsque celui-ci est handicapé ou bénéficie d'un accompagnement spécialisé.

→ Des exonérations de cotisations sociales

Les entreprises employant 10 salariés au plus ou inscrites au répertoire des métiers (entreprises artisanales) sont exonérées des charges patronales et salariales, à l'exception des cotisations supplémentaires d'accident du travail et de maladies professionnelles.

→ Compensation des charges patronales

Depuis le 1<sup>er</sup> mars 2011, pour toute embauche d'un apprenti supplémentaire, les entreprises de moins de 250 salariés bénéficient d'une aide financière de l'État durant une année exactement.

Les conditions pour en bénéficier :

- Compter moins de 250 salariés (à l'exclusion des entreprises de moins de 11 salariés, qui bénéficient déjà d'une exonération totale des cotisations patronales).
- Embaucher un nouvel apprenti de moins de 26 ans. Il doit y avoir augmentation de l'effectif annuel moyen calculé sur les 12 derniers mois (mois de l'embauche compris) par rapport à l'effectif annuel moyen calculé au 28 février 2011.
- Signer un contrat d'apprentissage démarrant après le 1<sup>er</sup> mars 2011.
- Choisir un jeune qui n'était pas salarié de l'entreprise lors des six mois précédant le début du contrat.
- N'avoir procédé à aucun licenciement économique sur le poste concerné dans les six mois précédents.
- Être à jour des obligations déclaratives et de paiement (sécurité sociale et assurance chômage).

# Le maître d'apprentissage

## FONCTIONS ET ROLES DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

---

Le maître d'apprentissage est directement responsable de la formation de l'apprenti et assume la fonction de tuteur de ce dernier.

Il a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparés, en liaison avec le CFA.

*C. Trav. Article L. 6223-5*

## CONDITIONS POUR ETRE MAITRE D'APPRENTISSAGE

---

Le maître d'apprentissage doit être majeur et offrir toutes garanties de moralité.

*C. Trav. Article L. 6223-22*

Le décret n° 2011-1358 du 25 octobre 2011 relatif à l'expérience professionnelle des maîtres d'apprentissage modifie l'art. R6223-24 (V) du code du travail.

### **Conditions de compétence professionnelle**

Le maître d'apprentissage doit :

- être titulaire d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent,
- justifier de deux années d'exercice de l'activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti.

OU

- être sans titre ou diplôme mais justifier de trois années d'exercice de l'activité professionnelle correspondant à la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti,
- d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion [CODEI],

OU

- être sans titre ou diplôme mais justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti,
- avoir l'avis favorable du recteur, 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.

L'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de la saisine de l'autorité compétente vaut avis favorable.

*C. Trav. Article L. 6223-24*

Attention, le décret du 25 octobre 2011 complète également l'article R. 6223-24 précité afin de préciser que les « stages et les périodes de formation effectués en milieu professionnel, dans le cadre d'une formation initiale ou continue qualifiante prévue à l'article L. 6314-1, ne sont pas pris en compte dans le décompte de la durée d'expérience requise. »

## OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

---

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 CFA.

*C. Trav. Article L. 6223-7*

Il veille à ce que le maître d'apprentissage bénéficie de formations lui permettant d'exercer correctement sa mission et de suivre l'évolution du contenu des formations dispensées à l'apprenti et des diplômes qui les valident.

*C. Trav. Article L. 6223-8*

## NOMBRE MAXIMAL D'APPRENTIS

---

Le nombre maximal d'apprentis ou d'élèves de classes préparatoires à l'apprentissage pouvant être accueillis simultanément dans une entreprise ou un établissement est fixé à deux par maître d'apprentissage.

Le maître d'apprentissage peut également accueillir un apprenti dont la formation est prolongée en cas d'échec à l'examen.

*C. Trav. Article L. 6223-6*

La commission départementale de l'emploi et de l'insertion [CDEI] peut délivrer des dérogations individuelles au plafond de deux apprentis lorsque la qualité de la formation dispensée dans l'entreprise et les possibilités d'insertion professionnelle dans la branche considérée le justifient.

Ces dérogations sont valables pour cinq ans au plus, renouvelables.

*C. Trav. Article L. 6223-7*

Pour une branche professionnelle déterminée, un arrêté interministériel, pris après avis de la commission professionnelle consultative nationale compétente pour la branche considérée, peut fixer des plafonds d'emplois simultanés,

Ces plafonds sont fixés en tenant compte du rapport qui doit être maintenu entre le nombre d'apprentis et celui des personnes possédant les qualifications obligatoires ci-dessus définies.

*C. Trav. Article L. 6223-8*

La fonction tutorale peut être partagée entre plusieurs salariés.

*C. Trav. Article L. 6223-6*

Dans ce cas, un maître d'apprentissage référent est désigné.

Il assure la coordination de l'équipe et la liaison avec le centre de formation d'apprentis.

*C. Trav. Article L. 6223-23*

# Comment guider votre apprenti ?

## PREPARER LA VENUE DU NOUVEL ARRIVANT

---

### Avez-vous...

- Informé les collègues, les clients de l'arrivée de l'apprenti ?
- Préparé le poste de travail du nouvel arrivant ?
- Réuni les informations à lui communiquer (consignes de sécurité, fiche de poste, organigramme, livret d'accueil, plaquette de présentation des produits...) ?
- Préparé le parcours de professionnalisation et/ou d'intégration ?
- Défini le calendrier des évaluations et celui des rendez-vous avec l'organisme de formation ?
- Préparé le déroulement de la 1<sup>ère</sup> journée ?

## ACCUEILLIR L'APPRENTI AU SEIN DE L'ENTREPRISE

---

### Avez-vous...

- Expliqué au nouvel arrivant votre rôle de maître d'apprentissage pendant la durée de sa professionnalisation/intégration ?
- Présenté l'entreprise, le site, le local ou le bureau où il/elle va travailler, les règles de sécurité, avez-vous remis le livret d'accueil s'il y a lieu ?
- Présenté les collègues ?
- Fait découvrir le poste de travail et situé sa place dans l'organisation de l'entreprise (fournisseurs, postes en amont, postes en parallèle, postes en aval, clients) ?
- Expliqué au nouvel arrivant ce qu'il apprendra et devra faire ?

## FORMATION DES MAITRES D'APPRENTISSAGE

---

L'Afanem et le CFA Fnas IdF – Fedene – Snefccca organisent chaque année des journées de formation pour les maîtres d'apprentissage, afin de les préparer à leur mission et de répondre aux questions qu'ils peuvent se poser.

Au cours de ces journées, un certain nombre de jeux de rôle mettent les maîtres d'apprentissage en situation, ces derniers doivent tenir compte des éléments théoriques, mais également de l'environnement et des acteurs qui composent leur lieu de travail. Cinq séquences articulent ces journées :

- La présentation des maîtres d'apprentissage et leurs attentes,
- L'arrivée d'une nouvelle personne dans l'entreprise,
- Entretien des relations avec l'organisme de formation,
- La pédagogie : transmettre un métier nécessite un apprentissage,
- Assurer le suivi en entreprise et mesurer les acquis.

Pour plus de renseignements : 01 43 53 51 85

# Le centre de formation vous accompagne

## LE CFA VOUS PREPARE A LA FONCTION DE MAITRE D'APPRENTISSAGE

---

Le CFA organise plusieurs rencontres pour faciliter la prise en charge de l'apprenti au sein de l'entreprise :

- Une rencontre durant la période d'essai. Il est impératif de vous rencontrer une première fois pour échanger sur la progression pédagogique de votre apprenti.
- Une invitation à la réunion de rentrée pour mieux connaître l'établissement de formation et vos interlocuteurs pédagogiques
- Une formation des maîtres d'apprentissage pour vous fournir des outils, afin de mieux encadrer la progression de votre apprenti
- Une visite de suivi en entreprise (ou plus, en fonction de votre demande) pour gérer la progression et les éventuelles difficultés de votre apprenti
- Les conseils de formation (une fois par semestre) où un bilan pédagogique complet est effectué avec les résultats scolaires de l'apprenti. Votre présence est importante pour donner votre appréciation sur l'évolution de votre apprenti en entreprise.
- En tant que maître d'apprentissage, vous serez convié à participer aux jurys d'obtention des titres homologués, pour apporter un regard professionnel sur l'apprentissage de l'apprenti.

Toutes les dates des rencontres seront notées dans le carnet de liaison électronique e-cfa.



## FICHE VISITE EN ENTREPRISE

Date de la visite :

Visite effectuée par :

Nom de l'apprenti(e) :

Prénom de l'apprenti(e) :

Téléphone :

Email :

Section :

	1ère visite	2ème visite
Cycle de visite :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Visite médicale effectuée :	<input type="text"/>	
Habilitation électrique :	<input type="text"/>	

Nom de l'entreprise :

Activité principale :

Adresse visite :

Nom du tuteur

Fonction

Téléphone :

Email :

Nom du tuteur terrain :

Fonction :

Téléphone :

Email :

### Communication apprenti(e) / CFA / Entreprise

	OUI	NON	Observations
L'apprenti(e) communique-t-il sur ce qui a été abordé en cours et/ou en pratique au CFA ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
L'apprenti(e) informe-t-il son tuteur des difficultés qu'il rencontre au CFA ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
L'entreprise souhaite-t-elle des apprentis pour l'année à venir ?	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ATMA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

BAC Pro TMSEC		
TEGC		
GMIE		
Ing. Fluides (ISUPFERE)		

**Remarques concernant la relation apprenti(e) / CFA / Entreprise et activités de l'entreprise**



## EVALUATION DE COMPETENCES

Date de la visite :

Nom de l'apprenti(e) :

Prénom de l'apprenti(e) :

### Savoir être et savoir vivre

CRITERES	satisfaisant	encore des efforts à faire	insatisfaisant	observations
Respecter les horaires				
Respecter la tenue professionnelle				
S'intégrer dans l'équipe				
Respecter la hiérarchie				
S'exprimer avec courtoisie				
Respecter le matériel, les locaux				

### Aptitudes et attitudes professionnelles

CRITERES	satisfaisant	encore des efforts à faire	insatisfaisant	observations
Connaître et maîtriser les principaux matériels / outils professionnels				
Connaître les installations et Les procédures de maintenance				

Entretenir de bonnes relations avec les clients/partenaires				
S'organiser de façon méthodique dans son quotidien				
Travailler avec rapidité et efficacité				
Etre autonome				
Prendre des initiatives				
Faire preuve de minutie et de rigueur				
Maîtrise de soi				
Avoir une bonne capacité d'écoute				
S'exprimer convenablement à l'écrit				
S'exprimer convenablement à l'oral				
Motivation et intérêt porté à la formation et au métier				

**CONSEILS ET OBSERVATIONS GENERALES DU TUTEUR**



# FICHE VISITE EN ENTREPRISE

Date de la visite :

Visite effectuée par :

Nom de l'apprenti(e) :

Prénom de l'apprenti(e) :

Téléphone :

Email :

Section :

Cycle de visite : 

<i>1ère visite</i>	<i>2ème visite</i>

Visite médicale effectuée : 

--

Nom de l'entreprise :

Activité principale :

Adresse de visite :

Nom du tuteur :

Fonction :

Téléphone :

Email :

Nom du tuteur terrain :

Fonction :

Téléphone :

Email :

## Communication apprenti(e) / CFA / Entreprise

	<i>OUI</i>	<i>NON</i>	<i>Observations</i>
L'apprenti(e) communique-t-il sur ce qui a été abordé en cours et/ou en pratique au CFA ?			
L'apprenti(e) informe-t-il son tuteur des difficultés qu'il rencontre au CFA ?			
L'entreprise souhaite-t-elle des apprentis pour l'année à venir ?			
Titre pro de Vendeur Conseil			
BTS technico-commercial			
Licence VPSE			



## EVALUATION DE COMPETENCES

Date de la visite :

Nom de l'apprenti(e) :

Prénom de l'apprenti(e) :

### Savoir être et savoir vivre

CRITERES	satisfaisant	encore des efforts à faire	insatisfaisant	observations
Respecter les horaires				
Respecter la tenue professionnelle				
S'intégrer dans l'équipe				
Respecter la hiérarchie				
S'exprimer avec courtoisie				
Respecter le matériel, les locaux				

### Aptitudes et attitudes professionnelles

CRITERES	satisfaisant	encore des efforts à faire	insatisfaisant	observations
Connaître et maîtriser les principaux matériels / outils professionnels				
Connaître les produits et les modalités ou procédure de vente				

Assurer un accueil convenable aux clients / Entretenir de bonne relation avec les partenaires				
S'organiser de façon méthodique dans son quotidien				
Travailler avec rapidité et efficacité				
Etre autonome				
Prendre des initiatives				
Faire preuve de minutie et de rigueur				
Maîtrise de soi				
Avoir une bonne capacité d'écoute				
S'exprimer convenablement à l'écrit				
S'exprimer convenablement à l'oral				
Motivation et intérêt porté à la formation et au métier				

**CONSEILS ET OBSERVATIONS GENERALES DU TUTEUR**

1/ Le développeur de l'apprentissage du CFA : C'est l'interlocuteur qui vous a permis de finaliser le contrat avec votre apprenti. Il sera le lien pour le suivi en entreprise et toutes questions liées au jeune et au contrat.

Monsieur Philippe BARS

Téléphone : 01 43 53 51 85

2/ Le formateur référent : C'est la personne référente au niveau pédagogique de l'établissement. Il assurera le lien, par le biais du carnet de liaison, de l'adéquation entre ce qui est fait en entreprise et en formation.

Téléphone : 01 43 53 51 88 et 01 43 53 51 52.

3/La coordinatrice de formation : Elle sera votre interlocutrice pour tous les problèmes administratifs rencontrés lors de l'apprentissage du jeune.

Mesdames GUEROULT et ROBERT

Téléphone : 01 43 53 51 52 et 01 43 53 51 88.

# Le carnet de liaison électronique

UN OUTIL POUR RELIER MAÎTRE D'APPRENTISSAGE, APPRENTI ET CENTRE DE FORMATION : ECFA

L'Afanem a mis au point un carnet de liaison électronique pour mutualiser les informations des différents acteurs qui accompagnent l'apprenti au cours de sa formation. Cet outil, pratique et simple d'utilisation, vous permet, grâce au code qui vous sera attribué lors de la signature du contrat d'apprentissage avec votre apprenti, et de votre mot de passe (ou login) d'avoir accès à toutes les données concernant votre apprenti, à savoir :

- Calendriers de l'alternance et emplois du temps,
- Notes et absences au CFA de l'apprenti,
- Référentiels de compétences et d'activités en entreprise,
- Suivi et évaluation des activités en entreprise,
- Fiche de liaison,
- Dates des réunions des maîtres d'apprentissage,
- Historique des contrats conclus par votre entreprise,
- Annuaires,
- Besoins de votre entreprise en apprentissage,
- Offres d'emploi.

→ Visuel de la page d'accueil de l'espace entreprises de l'ecfa:

Fnas Fedene SNEFCCA

**AFANEM**  
Association de Formation en Alternance  
aux métiers du Négoce et de la Maintenance  
Centre de Formation d'Apprentis Fnas îdF / Fedene  
génie climatique • efficacité énergétique  
sanitaire • énergies renouvelables

île de France

Veuillez vous identifier pour accéder à votre espace personnel.

Nom d'utilisateur :

Mot de Passe :

Connexion [Mot de passe oublié ?](#)

ATTENTION Maintenance prévue ce Vendredi 12 Novembre 2010 à partir de 15h

M&P Aiut Cnam Paris Lodron PARIS DIDEROT

Common

→ S'identifier sur l'eCFA :

A la signature du contrat d'apprentissage, un nom d'utilisateur et un mot de passe vous sont remis pour que vous puissiez avoir accès au carnet de liaison électronique. Ces codes vous permettront de remplir les champs sur l'évolution de votre apprenti mais également de soumettre des remarques au centre de formation.

Votre nom d'utilisateur : .....

Votre mot de passe : .....

→ Le suivi des absences de votre apprenti sur eCFA :

Un état récapitulatif des absences de votre apprenti vous est adressé mensuellement par courrier. Vous pouvez également vous connecter sur eCFA pour consulter en temps réel le parcours de votre apprenti.

Les absences de l'apprenti sont préjudiciables autant pour l'apprenti que pour l'entreprise. En agissant ainsi, l'apprenti se met en situation d'échec pour l'obtention de son titre ou de son diplôme et, dans le cadre de son contrat, les absences répétées constituent un manquement à ses obligations contractuelles. De son côté l'entreprise peut se voir supprimer l'aide de 1 000 à 2 500 euros qui lui est versée pour chaque apprenti accueilli si le nombre d'absences est jugé trop élevé (C'est-à-dire supérieur à 20% du nombre d'heures annuelles de formation).

En cas d'absences répétées, le maître d'apprentissage doit :

- convoquer l'apprenti pour exiger des explications et lui rappeler le cadre juridique du contrat,
- signaler à l'apprenti les risques encourus en cas de nouvelles absences,
- se mettre en lien avec le tuteur pédagogique pour convenir des mesures à prendre.

→ Le référentiel d'activités et de compétences

Le second livret qui se trouve dans la boîte à outils du maître d'apprentissage détaille pour chacune des formations, le référentiel d'activités en entreprises, en lien avec les contenus de formation au CFA.

Il précise les compétences que vous aurez à évaluer et vous donne tous les critères d'évaluation.

Ce que vous avez à remplir en tant que maître d'apprentissage :

→ Dans l'onglet « entreprise », le maître d'apprentissage doit indiquer les « Activités réalisées en entreprise » par leur apprenti.

→ Dans l'onglet « entreprise », le maître d'apprentissage témoigne des compétences acquises par son apprenti dans la partie « Saisie des évaluations » à chaque fin de semestre. Les dates sont précisées dans le eCFA.

Il est donc essentiel que les maîtres d'apprentissage prennent connaissance des principales exigences du référentiel de la formation, de manière à choisir au mieux les activités qu'ils confieront à leur apprenti, et à définir le niveau d'exigence qu'ils fixeront.

Mise à jour du 10 novembre 2011

Afanem  
5, rue du Cardinal Mercier  
75009 PARIS  
Tél. 01 40 82 91 44  
Mél. [contact@afanem.fr](mailto:contact@afanem.fr)