



LIVRET D'APPRENTISSAGE

Etudiant(e):

Diplôme préparé:

CAP BOUCHER

Adresse:

Téléphone: _____

Mail: _____

Entreprise: _____

Adresse:

Téléphone: _____

Centre de formation: AnéauR Formations

Adresse: 5 Rue Robert Labor
97490 Sainte Suzanne

Téléphone: 06.92.88.51.10
aneaurformations@gmail.com

L'Apprentissage:

Donner à un jeune travailleur une qualification professionnelle sérieuse, attestée par un diplôme.

L'apprentissage se déroule en alternance:

- **Par le centre de formation, AnéauR Formations**
 - Formation générale, théorique et pratique en vue d'une obtention de qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme
- **Par l'entreprise** avec qui le jeune a signé son contrat
 - Exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification

Loi du 16-07-71 Code du travail L115.1

L'entreprise et le centre de formation se doivent d'établir un lien de proximité sur ce qui est fait dans le sens de l'obtention de la qualification professionnelle par le jeune travailleur.

Cette relation se fonde sur la cohérence de la formation dispensée sur le lieu d'apprentissage et au centre de formation.

L'entreprise

Assure et complète la partie pratique en situation réelle.

S'engage à travailler en accord avec le centre sur la progression du jeune.

Répond à la législation en vigueur en respectant le code du travail (en fonction du jeune accueilli: le mineur ne doit pas effectuer plus de 8h de travail par jour et pas plus de 39h par semaine).

S'engage à laisser le jeune suivre les cours en centre de formation, AnéauR Formations.

S'oblige à remplir le livret d'apprentissage quant aux différentes activités effectuées en entreprise.

Inscrit l'apprenti à l'examen et veille à ce qu'il se présente aux épreuves.

AnéauR Formations

Assure la formation complémentaire en enseignement général, technologique et pratique.

Établit une progression pédagogique.

Diffuse les contenus pédagogiques en adéquation avec le référentiel

Fournit le livret d'apprentissage, renseignant la vie professionnelle du jeune.

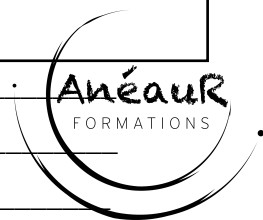
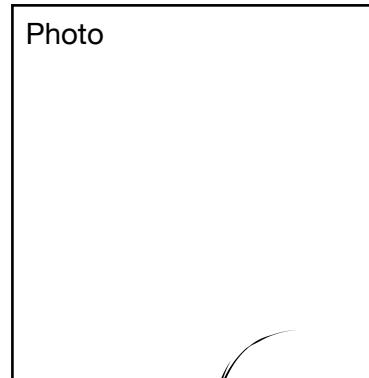
Effectue des visites en entreprise pour conserver le lien de proximité et pallier aux éventuelles demandes des différents acteurs de la formation.

Le jeune travailleur

S'oblige à conserver sur son lieu de travail et au centre de formation, AnéauR Formations, son livret d'apprentissage.

Rempli, complète, transmet et fait viser son livret aux professeurs, maître d'apprentissage, responsable légal.

Photo



N° Sécurité sociale: _____

Apprenti(e)

Nom: _____

Prénom: _____

Adresse: _____

Tel: _____

Mail: _____

Parents ou représentant légal

Nom: _____

Prénom: _____

Adresse: _____

Tel: _____

Mail: _____

A prévenir en cas d'urgence

Nom: _____

Prénom: _____

Adresse: _____

Tel: _____

Mail: _____

Entreprise

Nom de l'entreprise: _____

Nom de l'employeur: _____

Nom du maître d'apprentissage: _____

Adresse: _____

Tel: _____

Mail: _____



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION

ANEAU R FORMATION

Préambule

Ce règlement intérieur fixe les règles de vie collective au sein du centre de formation AnéauR Formations. Ces règles doivent être respectées par l'ensemble des acteurs de la formation.

S'inscrire au centre de formation, AnéauR Formations, vaut pour accord à ce règlement.

Chapitre I: Horaires de formation

Lundi:

Mardi:

Mercredi:

Jeudi:

Vendredi:

Pour chaque semaine de formation, un emploi du temps hebdomadaire est donné. Il revient à chacun de se tenir informé car la gestion pédagogique de AnéauR Formations peut entraîner des modifications de la programmation des cours.

Les apprentis doivent être présents au moins 5 minutes avant le début des cours. Des interclubs sont mis en place afin de permettre le roulement efficace entre les différentes séquences de cours.

Chapitre II: Assiduité et absence(s)

L'**assiduité** fait parti des obligations contractuelles. Le temps de travail au centre de formation, AnéauR Formations, est rémunéré au même titre que le temps passé en entreprise. Les dates et horaires sont communiqués en début d'année de formation.

La durée hebdomadaire du travail doit être respectée. La présence en centre de formation, AnéauR Formations, relève de la responsabilité de l'employeur et de l'apprenti. Seul un arrêt de travail ou un événement familial peuvent justifier une absence. L'assiduité est essentielle pour préparer correctement son diplôme, assurer le travail en entreprise et conserver son salaire. Le manque d'assiduité entraîne:

Pour l'apprenti(e):

- Le non paiement du salaire pour les périodes d'absence.
- La suppression des prestations par les organismes de Sécurité Sociale et d'allocations Familiales.
- Une sanction, une résiliation du contrat d'apprentissage.

Sont considérées comme absences justifiées de l'apprenti(e) dans le cadre du versement des primes à l'employeur:

- Maladie ou accident de travail inférieur à trois mois
- Grève des transports publics
- Convocation par l'administration
- Jours fériés
- Congés pour événements familiaux prévus par le code du travail
- Cas de force majeure, intempéries...
- Absence pour examens ou concours
- Mobilité dans le cadre des « bourses à la mobilité » proposées par le conseil régional ou les opérateurs de compétences.

Toutes les autres absences sont considérées comme injustifiées.

Toute **absence** doit être justifiée:

- Si elle est prévisible: l'information devra être communiquée au plus tôt au service chargé du contrôle et indiquer sa durée et son motif.

L'absence sera prise en compte en conformité avec les règles du code du travail en vigueur.

- Si elle est imprévisible (retard, accident, maladie): prévenir par téléphone et justifier dans les 48 heures par un certificat médical, un arrêt de travail, une convocation... pour un évènement familial: par un mot de la famille.

Toute absence non justifiée donnera lieu à une information à la famille et à l'employeur ; la réponse et le justificatif devront parvenir au centre de formation, AnéauR Formations par retour de l'avis d'absence.

Après une absence, l'apprenti(e) devra se présenter au service de la scolarité du centre AnéauR Formations qui lui donnera l'autorisation de réintégrer les cours.

Chapitre III: Règles de vie

Comportement

l'apprenti(e) doit avoir un comportement exemplaire et conforme à celui d'un jeune salarié. Le centre AnéauR Formations est un lieu où la neutralité est de rigueur; toute manifestation ou propagande est interdite ainsi que l'introduction de tracts, affiches, etc .

Le respect des personnes et des biens

Le centre AnéauR Formations est un lieu où est dispensée la formation. A ce titre le respect des gens, des locaux et du matériel est indispensable pour le bien-être de tous. Les rapports avec les personnes doivent être cordiaux, aucune insulte ne saurait être tolérée. La

dégradation volontaire sera facturée aux responsables, l'auteur sera sanctionné et cela donnera lieu à réparation.

Il est interdit d'utiliser dans les locaux, pendant la formation, les téléphones mobiles, ainsi que tout appareil portable tels que les consoles de jeu et appareils audio ou vidéo sauf à des fins pédagogiques et sous la responsabilité du professeur.

Les violences verbales (propos racistes, xénophobes, antireligieux, sur la morphologie, accent, élocution, vêtue, coiffure...) et morales (brimades, insultes, pressions, bizutages...), les violences physiques ou sexuelles ne sont pas tolérées y compris via les réseaux sociaux et en dehors des lieux et temps scolaires. Des sanctions sont applicables dans ce cas.

Toute forme de harcèlement ou de comportements discriminatoires portant atteinte à la dignité de la personne est proscrite. Il est interdit de filmer ou de prendre des photos à l'insu des personnes. L'introduction d'objet(s) pouvant présenter un danger pour la sécurité d'autrui et/ou celle de l'apprenti(e) est proscrite.

Utilisation des locaux et respect de l'environnement

Conformément à la loi, il est interdit de fumer sur le lieu de la formation. De plus, la loi santé (article 28) interdit désormais l'usage de la cigarette électronique à l'intérieur des établissements scolaires (école, collège, lycée etc.) et des établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs. Des espaces dédiés à la cigarette et au vapotage sont mis à la disposition des personnes.

Tout papier ou déchet devra être jeté dans les poubelles prévues à cet effet.

Par respect pour autrui et par mesure d'hygiène, un effort de propreté est attendu de chacun (ex: propreté corporelle, crachats, etc.) et notamment lors de l'utilisation des locaux annexes et espaces mis à la disposition des usagers (les toilettes, les escaliers, les espaces communs etc.)

La consommation de boissons et sandwiches est interdite à l'intérieur des locaux de formation. L'introduction et la consommation d'alcool et de produits illicites dans l'établissement sont rigoureusement interdites; tout manquement à cette règle donnera lieu à une sanction immédiate.

L'introduction à l'intérieur de l'établissement d'objet dangereux susceptibles d'occasionner des blessures ou provoquer des désordres est interdite.

Projection des biens

Les apprenti(e)s sont personnellement responsables de leurs biens propres: le centre AnéauR Formations ne saurait être tenu pour responsable de leur dégradation, vol ou perte. Il est fortement déconseillé aux apprenti(e)s de venir au centre AnéauR Formations avec des objets ou tenues de valeur ainsi que de fortes sommes d'argent.

Outillage et matériel

Dans certains cas et notamment pour la partie pratique des formations dispensées par le centre AnéauR Formations, du matériel est mis à la disposition des apprenti(e)s. Ce matériel est alors placé sous la responsabilité de celui à qui il a été confié. Les professeurs devront signaler toute dégradation volontaire ou perte de

matériel constatées en désirant si possible explicitement le responsable et en exprimant leur avis sur les circonstances.

En cas de vol des poursuites judiciaires pourront être intentées contre les auteurs par le centre AnéauR Formations, gestionnaire du centre de formation.

Chapitre IV: Sécurité

Consignes de sécurité

Des consignes de sécurité affichées dans les salles rappellent les règles à suivre en cas d'incendie ou d'évacuation. Le respect de ces règles doit permettre à chacun de veiller à la protection des personnes et des biens.

Les usagers du centre AnéauR Formations devront se conformer à ces consignes de sécurité et d'évacuation. Dès retentissement de l'alarme les usagers devront quitter les locaux dans le calme selon les consignes du responsable de l'évacuation désigné sur les panneaux de sécurité; les professeurs doivent s'assurer de la présence de l'ensemble des apprenti(e)s qu'ils avaient en cours en procédant à l'appel.

Le respect du matériel incendie est primordial pour la sécurité de chacun.

Accès-circulation-déplacements

La circulation aux abords du centre de formation AnéauR Formations doit se faire en respectant les règles de la circulation générale. Le stationnement des véhicules des apprenti(e)s ne doit se faire sur des emplacements privés. Les incidents de circulation ou les dégradations éventuelles constatées sur les véhicules n'engagent pas la responsabilité du centre AnéauR Formations. L'accès aux locaux d'enseignement n'est autorisé que durant

les heures de formation programmées sur l'emploi du temps.

Les pauses aménagées en milieu de matinée et d'après midi doivent être prises à l'extérieur des locaux d'enseignement.

Santé

Si l'apprenti(e) est malade, il ne doit pas se présenter au centre AnéauR Formations sans avoir au préalable consulté un médecin. Le centre AnéauR Formations n'est pas en droit d'accueillir un apprenti(e) en arrêt de travail.

Pour des raisons de sécurité et de suivi médical, l'apprenti(e) sous traitement doit en informer la scolarité du centre AnéauR Formations et déposer une copie de l'ordonnance qui sera intégrée à son dossier.

Le centre AnéauR Formations décline toute responsabilité au cas où un apprenti(e) sous traitement ne suivrait pas les prescriptions médicales qui lui auraient été indiquées.

Par ailleurs, tout comportement anormal sera signalé dès que possible à l'administration.

Alertes cycloniques

En cas de menace cyclonique, et dès l'alerte ORANGE, les apprenti(e) devront quitter l'établissement. Cependant, ils restent à la disposition de leur employeur. Après le passage du cyclone, la levée des alertes entraîne la reprise des cours. Toutefois il est conseillé de se tenir informé car en cas d'impossibilité pour le centre AnéauR Formations d'accueillir les apprentis, ils devront impérativement regagner leur entreprise.

Chapitre V: Organisation du travail

Matériel et tenue de travail

La liste de matériel jointe au dossier d'inscription est composée de minimum obligatoire à avoir.

Tenue de travail: la tenue de travail spécifique et conforme, le port de chaussure de sécurité propres et en bon état sont obligatoires pour les travaux d'atelier.

EPS: Les activités d'E.P.S font partie intégrante de la formation des apprenti(e) elles se pratiquent avec une tenue adéquate obligatoire: aucune dispense ne sera accordée sans certificat médical.

En cas d'oubli de son matériel, l'étudiant devra néanmoins, exécuter les travaux prévus en classe. En cas d'oubli de sa tenue de travail, l'apprenti(e) ne sera pas admis à suivre l'enseignement pratique dispensé en atelier. Toutefois un travail théorique lui sera imposé. Il en sera mention dans le livret d'apprentissage. En cas de récurrence une sanction lui sera infligée.

Feuille d'émargement

Chaque apprenti(e) se doit d'émarguer à la fin de chaque cours afin d'attester sa présence. La feuille d'émargement étant le document contractuel en cas de contrôle des financeurs, aucune rature ne sera autorisée. En cas d'absence, le professeur inscrira la mention « ABSENT(E) ».

Le non-respect de ce document ainsi que toute tentative frauduleuse en ce domaine, donneront lieu à des sanctions immédiates.

Seule l'administration du centre AnéauR Formations est habilitée à apporter des modifications sur la feuille d'émargement.

Le cahier de texte

Pour l'ensemble des cours, les professeurs ont la responsabilité d'inscrire dans le cahier de texte le contenu précis de chaque séquence pédagogique.

Le livret d'apprentissage

Il est remis à chaque apprenti(e) u livret d'apprentissage sur lequel il notera avec soin les travaux et activités effectués au centre AnéauR Formations au cours de chaque stage. Il le présentera ensuite aux professeurs et à son maître d'apprentissage afin qu'ils portent leurs observations et appréciations. A chaque fin de stage en entreprise, le livret devra être visé par le maître d'apprentissage. En conséquences, l'apprenti(e) devra être en possession de son livret d'apprentissage constamment. Aucun motif d'oubli ou de perte ne sera accepté.

Contrôle du travail

Chaque semestre une évaluation est établie par l'équipe pédagogique et un bilan est adressé au maître d'apprentissage et aux parents de l'étudiant s'il est mineur.

Les examens

Inscription: les dossiers d'inscription arrivent au centre AnéauR Formations au mois de novembre pour les apprenti(e)s. Durant cette période une liste de documents sera demandée aux apprenti(e)s qui devront les retourner au centre AnéauR Formations en respectant les délais sous peine de rejet du dossier par le rectorat.

Convocation: les convocations d'examen seront adressées nominativement aux apprenti(e)s. Ces derniers devront impérativement remettre une copie à leur maître d'apprentissage.

Contrôle en cours de formation: pour certaines sections des évaluations auront lieu encours de formation centre et en entreprise. La proposition de note tiendra compte des deux lieux d'évaluation pour la délivrance du diplôme.

Une pièce d'identité en cours de validité sera exigée pour se présenter à l'examen.

Préparation: conformément au code du travail, une semaine de révision est organisée par le centre AnéauR Formations. La présence de l'apprenti(e) y est obligatoire.

Chapitre VI: Représentation des apprenti(e) et discipline

Représentation des étudiants

Chaque année, dans chaque section, sont élus un délégué et un suppléant, qui représenteront leur section dans les différentes instances liées au fonctionnement du centre AnéauR Formations (le conseil de perfectionnement et le conseil de discipline).

Discipline

Tout manquement aux règles de la plus stricte honnêteté est considéré comme une faute grave.

Les souscriptions de tous ordres, les loteries, tombolas ne sont pas autorisées dans le centre AnéauR Formations. Sont également interdites toutes propagandes politiques et religieuses. L'introduction et la circulation dans les locaux du centre AnéauR Formations de publications licencieuses ou pornographiques.

Les apprenti(e)s doivent se montrer respectueux et doivent se présenter au centre AnéauR Formations dans une tenue correcte.

Tout. Manquement de respect envers le ou les professeurs entraîne l'une des sanctions prévues à l'article ci-dessous.

Le refus systématique d'exécuter l'exercice demandé par le professeur peut entraîner les mêmes sanctions.

Sanctions

L'absence non justifiée, la mauvaise conduite, l'insuffisance dans le travail peuvent amener les sanctions suivantes:

- Avertissement sur rapport circonstancié du professeur.
- Blâme pour Faure grave et récidive.
- Exclusion temporaire suite à l'avertissement et au blâme après réunion du conseil de discipline.
- Exclusion définitive suite à l'avertissement et au blâme après réunion du conseil de discipline.

Le conseil de discipline

Composition:

- La Présidente ABSYTE Anne de AnéauR Formations,
- Le directeur général SIMONET Aurélien de AnéauR Formations,
- L'équipe pédagogique,
- Un représentant des apprenti(e)s élu dans le cadre du conseil de perfectionnement,
- A titre consultatif pourront être entendus les parents de l'apprenti(e) et le maître d'apprentissage.

Réunion: elle se fait à l'initiative de la Présidente ou du directeur général de AnéauR Formations. Les convocations se

Signature apprenti(e)

font par lettre nominative n'indiquant ni les griefs, ni les sanctions encourues, mais rappellent que les membres du conseil ont la possibilité de prendre connaissance du dossier.

Les membres du conseil délibèrent pour arrêter la sanction et les modalités de son application. La sanction est notifiée au représentant légal et à l'apprenti(e) par lettre recommandée. La sanction infligée par le conseil de discipline est inscrite au dossier de l'apprenti(e).

Chapitre VII: Règlement spécifique

Restauration et hébergement des apprenti(e)s

Les OPCO, intègrent dans le dispositif apprentissage une participation pour les frais inhérents à la restauration (3€) et à l'hébergement (6€) des apprenti(e)s. Cette prestation représente un service annexe au centre AnéauR Formations et est destinée aux apprenti(e)s afin de faciliter leur scolarité.

En cas de difficultés financières, l'apprenti(e) devra prendre contact avec la Présidente de AnéauR Formations qui l'aidera à trouver une solution. Un crédit exceptionnel pourra être accordé après avis de la présidence. Direction de AnéauR Formations.

Petit équipement

Les OPCO permettent aux apprenti(e)s d'avoir une aide de 500€ pour l'achat du petit équipement.



EXTRAIT du CODE DU TRAVAIL

Art. L. 6211-1. – L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. Il a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

Art. L. 6211-2. – L'apprentissage est une forme d'éducation alternée associant :

- 1° Une formation dans une ou plusieurs entreprises, fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur ;
- 2° Des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un centre

Art. L. 6221-1. – Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur. L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage. L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Rupture du contrat

Art. L. 6222-18. – Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti. Passé ce délai, la rupture du contrat ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. A défaut, la rupture ne peut être prononcée que par le conseil de prud'hommes en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

Horaire de l'apprenti : L'apprenti est soumis à l'horaire applicable à l'ensemble du personnel de l'entreprise, le temps consacré à la formation est compris dans l'horaire de travail.

NB – Des accords nationaux ou Départementaux ont pu être signés par les professions. Pour plus d'informations à ce sujet, s'adresser à la Direction Départementale du Travail.

Pour les moins de 18 ans :

Au maximum 8h par jour ou 35h par semaine

Pas d'heures supplémentaires, sauf sur dérogation de l'Inspecteur du Travail et avis conforme du médecin du travail et ce dans la limite de 5 heures par semaine (maximum).

Examens

Art. L6222-34. - L'apprenti est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage.

Art. L 6222-35. : Pour la préparation directe des épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de cinq jours ouvrables. Il doit suivre les enseignements spécialement

dispensés dans le centre de formation d'apprentis dès lors que la convention mentionnée à l'[article L. 6232-1](#) en prévoit l'organisation.

Ce congé, qui donne droit au maintien du salaire, est situé dans le mois qui précède les épreuves. Il s'ajoute au congé payé prévu à l'[article L. 3141-1](#) et au congé annuel pour les salariés de moins de vingt-et-un ans prévu à l'[article L. 3164-9](#), ainsi qu'à la durée de formation en centre de formation d'apprentis fixée par le contrat.

Une réponse ministérielle (Rép. Dimeglio : An XIV-10-1996) est venue préciser que l'apprenti bénéficiait de ces 5 jours supplémentaires même en l'absence de cours organisés par le CFA.

Ce congé concerne exclusivement la préparation du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage. Dans la mesure où l'apprenti présente une demande relative à la préparation d'un diplôme ou d'un titre de l'enseignement technologique ou professionnel de son choix, les dispositions applicables sont celles des articles L. 931-1 et L. 931-8-3 du Code du travail relatif au congé pour examen. Pour que l'entreprise soit avertie suffisamment tôt du droit à ce congé. On demande aux jeunes de le faire par courrier en recommandé.

Un justificatif de présence à l'examen peut –être demandé par l'employeur.

Article de loi L6231-2 Du code du travail

Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L. 6313-1 ont pour mission :

[...]

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

[...]

Droits et devoirs des apprentis :

L'apprenant en alternance choisit un compromis entre une vie étudiante limitée et une expérience de travail valorisante et enrichissante. L'alternance est donc une formule d'étude réservée aux étudiants dotés d'une grande maturité et d'un projet professionnel mûrement réfléchi. Vous avez signé un contrat d'apprentissage avec l'entreprise qui vous accueille et le centre de formation, ce dernier définit le type de contrat, la date de début, la durée ainsi que les droits et devoirs pour lesquels chacun s'engage.

Vous serez considéré comme un salarié à part entière, ce qui implique non seulement un salaire et des droits en termes de congés, mais aussi des devoirs : productivité, ponctualité etc.

Les droits en tant qu'apprenti :

Contrat :

L'apprenti dispose d'une période d'essai de 45 jours.

Les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail.

Une fiche de paie est éditée chaque mois pour l'apprenti. La rémunération est fixée en fonction de l'âge, de la durée du contrat et du diplôme envisagé.

Transport et repas :

L'employeur prend en charge 50% des frais de vos déplacements professionnels (en transports en commun), si les salariés de l'entreprise où vous travaillez ont accès à une cantine ou à des tickets-restaurant, votre **contrat d'apprentissage** vous donne les mêmes droits, aux mêmes conditions.

La couverture sociale de l'apprenti :

L'apprenti est assuré social. Il bénéficie de la même protection sociale que les autres salariés de l'entreprise. Aussi en cas de maladie, d'accident ou d'arrêt de travail, l'apprenti bénéficie des remboursements et des indemnités journalières de la Sécurité Sociale.

Il est couvert pour les maladies professionnelles et accidents du travail, que l'accident survienne en entreprise ou à l'occasion des trajets entre le domicile et le lieu de l'apprentissage.

Attention, pour les jeunes entrants en apprentissage dans le cadre d'un premier emploi, votre employeur doit effectuer une déclaration unique d'embauche qui vous permettra d'obtenir votre immatriculation. Cependant, vous devez tout de même informer votre caisse d'Assurance Maladie de votre nouveau statut et lui fournir votre contrat d'apprentissage, vos bulletins de salaire, un relevé d'identité bancaire ou postal, une pièce d'état civil (pièce d'identité, passeport, fiche d'état civil,...) et le formulaire transmis par votre caisse.

Les congés payés :

L'apprenti bénéficie à 2,5 jours ouvrables de congés par mois travaillé ce qui correspond aux 5 semaines de congés payés légales. Pour la préparation du diplôme, vous avez la possibilité de demander 5 jours supplémentaires.

De plus, en cas d'évènements particuliers, la loi prévoit des congés exceptionnels.

La protection sociale :

De plus, l'entreprise est dans l'obligation de proposer à l'alternant une mutuelle. La prise en charge concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles, que l'accident survienne en entreprise ou à l'occasion des trajets du domicile au lieu de l'apprentissage. Attention si l'apprentissage est un premier contrat de travail, pensez donc à informer la caisse d'Assurance Maladie de votre changement de situation.

La rémunération :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, **l'alternant sera en cours au moins 25% du temps**, et son salaire sera entre 27% et 100% du SMIC selon l'expérience.

Le temps de travail :

Le nombre d'heures en alternance est de **35h**, les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail. Il est, naturellement, possible que l'employeur demande des heures supplémentaires, à la condition que l'alternant soit majeur.

Les devoirs en tant qu'apprenti :

Le respect des règles :

AnéauR Formations ainsi que l'entreprise où vous travaillez disposent d'un règlement interne. Vous devez le respecter et suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité.

L'attitude professionnelle :

L'attitude professionnelle se définit par : le respect des horaires, du lieu et des outils de travail et le savoir-être. Pour développer une image positive et prouver vos capacités à vous insérer dans l'entreprise, il est important de les respecter. Ne pas oublier de se lever le matin, respecter les horaires de travail. En cas d'absence n'oubliez pas de les justifier pour éviter d'être pénalisé, il faut avertir l'employeur et l'Ecole le jour même de la survenance de votre absence.

Le travail et la formation :

L'alternance permet d'étudier tout en travaillant en entreprise, il faut faire un bon choix d'entreprise qui vous correspond afin de rester motivé tout au long de l'alternance. Ne vous focalisez pas seulement sur l'entreprise, efforcez-vous de **remettre vos devoirs à l'heure et travailler pour vos examens**. **L'obtention de votre diplôme doit rester votre objectif**. Comme évoqué plus haut vous avez le droit à 5 jours de congés payés pour préparation d'examens dans le mois précédant ces derniers.



Tout manquement à un des points susmentionnés peut entraîner la résiliation du contrat d'apprentissage.

Pour toute question ou en cas de problèmes survenues lors de votre formation ou sur votre lieu de travail, vous pouvez contacter directement votre coordinateur pédagogique. Il sera à votre écoute et pourra vous conseiller. Une fiche de réclamation est à la disposition de chacun acteur de la formation

UNITÉS CONSTITUTIVES

Mises en relation des capacités, des savoir-faire et des savoirs associés

S1 technologie, S2 Sciences appliquées à l'alimentation, S3 Arts appliqués, S4 Gestion-comptabilité, S5 Techniques commerciales, S6 Environnement économique, juridique et social de l'entreprise.

Relations fondamentales 
Relations secondaires 

E1/U10 – Production –Présentation – Service

Capacités	Savoirs associés					
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 Approvisionner						
C2 Stocker						
C3 produire						
C3.1 Concevoir et organiser						
C3.2 Réaliser						
C3.3 Concevoir, réaliser, personnaliser						
C4 Conditionner et présenter						
C4.1 En magasin						
C4.2 En service différé						
C5 Entretenir						
C6 Contrôler la qualité						
C7 Gérer						
C7.1 Organiser le travail du personnel						
C7.2 Organiser la production						
C8 Communiquer						

E2 - Technologie- Sciences /U21 - Technologie

Capacités	Savoirs associés					
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 Approvisionner						
C2 Stocker						
C3 produire						

C3.1 Concevoir et organiser	■						
C3.2 Réaliser	■	■					
C3.3 Concevoir, réaliser, personnaliser	■						
C4 Conditionner et présenter							
C4.1 En magasin	■	■					
C4.2 En service différé	■	■					
C5 Entretenir	■	■					
C6 Contrôler la qualité	■	■					
C7 Gérer							
C7.1 Organiser le travail du personnel	■						
C7.2 Organiser la production	■						
C8 Communiquer	■						

E2 - Technologie- Sciences/U22 - Sciences appliquées

Capacités	Savoirs associés						
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	
C1 Approvisionner	■	■					
C2 Stocker	■	■					
C3 produire							
C3.1 Concevoir et organiser		■					
C3.2 Réaliser	■	■					
C3.3 Concevoir, réaliser, personnaliser	■	■					
C4 Conditionner et présenter							
C4.1 En magasin	■	■					
C4.2 En service différé	■	■					
C5 Entretenir	■	■					
C6 Contrôler la qualité	■	■					
C7 Gérer							
C7.1 Organiser le travail du personnel		■					
C7.2 Organiser la production		■					
C8 Communiquer		■					

E3/U30 - Arts appliqués

Capacités	Savoirs associés					
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 Approvisionner						
C2 Stocker						
C3 produire						
C3.1 Concevoir et organiser						
C3.2 Réaliser						
C3.3 Concevoir, réaliser, personnaliser						
C4 Conditionner et présenter						
C4.1 En magasin						
C4.2 En service différé						
C5 Entretenir						
C6 Contrôler la qualité						
C7 Gérer						
C7.1 Organiser le travail du personnel						
C7.2 Organiser la production						
C8 Communiquer						

E4- Gestion/U41 - Gestion-compatibilité, mathématiques appliquées et techniques commerciales

Capacités	Savoirs associés					
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
C1 Approvisionner						
C2 Stocker						
C3 produire						
C3.1 Concevoir et organiser						
C3.2 Réaliser						
C3.3 Concevoir, réaliser, personnaliser						
C4 Conditionner et présenter						
C4.1 En magasin						
C4.2 En service différé						

C5 Entretenir						
C6 Contrôler la qualité						
C7 Gérer						
C7.1 Organiser le travail du personnel						
C7.2 Organiser la production						
C8 Communiquer						

E4- Gestion/U42 - Environnement économique, juridique et social de l'entreprise

	Savoirs associés					
	S1	S2	S3	S4	S5	S6
Capacités						
C1 Approvisionner						
C2 Stocker						
C3 produire						
C3.1 Concevoir et organiser						
C3.2 Réaliser						
C3.3 Concevoir, réaliser, personnaliser						
C4 Conditionner et présenter						
C4.1 En magasin						
C4.2 En service différé						
C5 Entretenir						
C6 Contrôler la qualité						
C7 Gérer						
C7.1 Organiser le travail du personnel						
C7.2 Organiser la production						
C8 Communiquer						

Epreuve E5/U50 - expression française et ouverture sur le monde

L'unité « expression française et ouverture sur le monde » englobe les compétences mentionnées dans le référentiel Expression et ouverture sur le monde annexé à la note de service n°93-080 du 19 janvier 1993 (BO n°5 du 4 février 1993) relative aux objectifs, contenus et capacités de l'enseignement du français et du monde actuel commun à l'ensemble des brevets professionnels.

Règlement d'examen

Certificat d'aptitude professionnelle Boucher			Scolaires (établissements publics et privés sous contrat) Apprentis (Centre de formation d'apprentis (CFA) et sections d'apprentissage habilités) Formation professionnelle continue (Établissements publics)	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA et sections d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (Établissements privés) enseignement à distance-candidats individuels	
Epreuves	Unité	Coefficient	Mode	Modes	Durée
UNITÉS PROFESSIONNELLES					
EP1- Approvisionnement, organisation et environnement professionnel	UP1	4	CCF (Contrôle en cours de formation)	Ponctuel écrit	2h
EP2- Transformation des produits	UP2	8(1)	CCF	Ponctuel Pratique	5h30 (2)
EP3- Préparation à la vente, commercialisation	UP3	2	CCF	Ponctuel pratique et oral	30 min
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL					
EG1- Français, histoire-géographie	UG1	3	CCF	Ponctuel écrit et oral	2h15 min
EG2- Mathématiques et sciences	UG2	2	CCF	Ponctuel écrit	2h
EG3- Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	Ponctuel	
EF de langue vivante	UF	(3)	Ponctuel oral / 20 min	Ponctuel oral	20 min

- (1) Dont coefficient 1 pour la Vie sociale et professionnelle (VSP).
- (2) Dont 1h pour l'évaluation de la Vie sociale et professionnelle.
- (3) Seuls les points au-dessus de 10 ans sont pris en compte pour la délivrance du diplôme. L'épreuve n'est organisée que s'il est possible d'adjoindre au jury un examinateur compétente. Cette épreuve est précédée dont temps égal de préparation.

Calendrier scolaire

Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhais du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographie:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

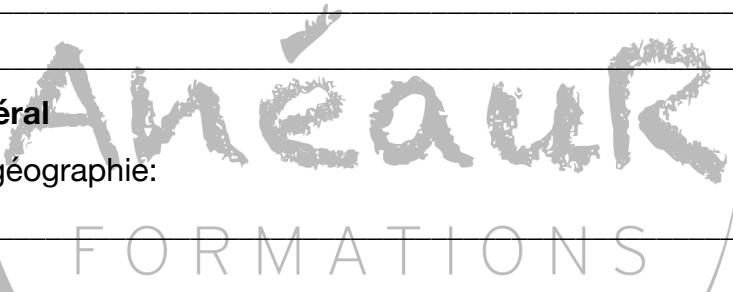
Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographie:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

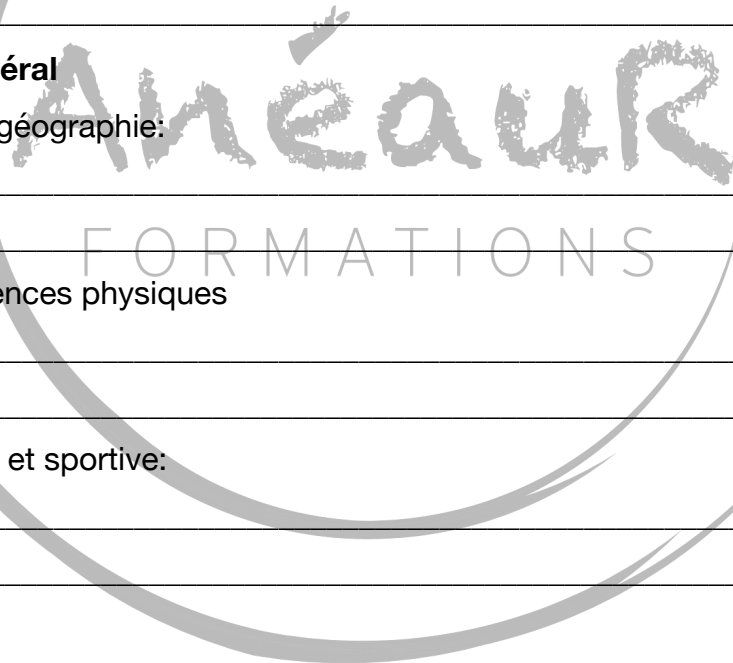
Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographie:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa

Améaour
FORMATIONS

Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographie:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

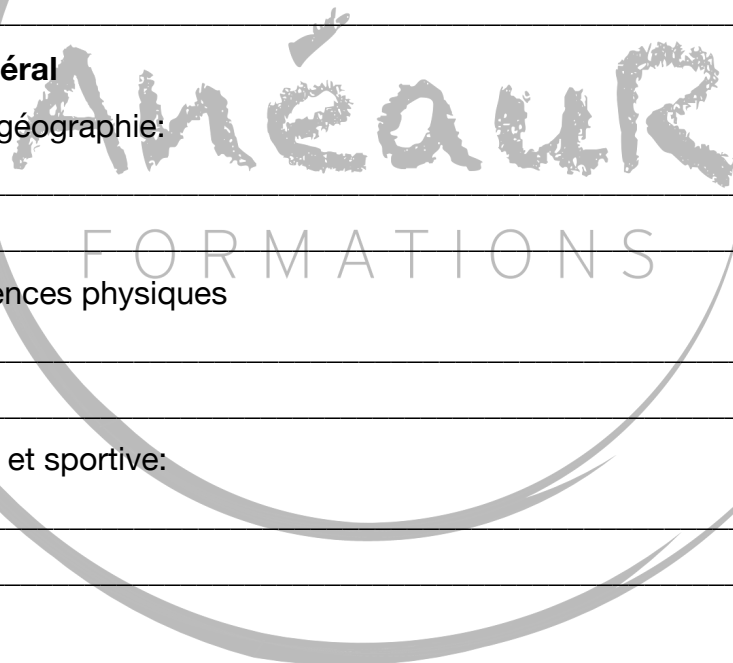
Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographie:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa

Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographie:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhais du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa ●

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

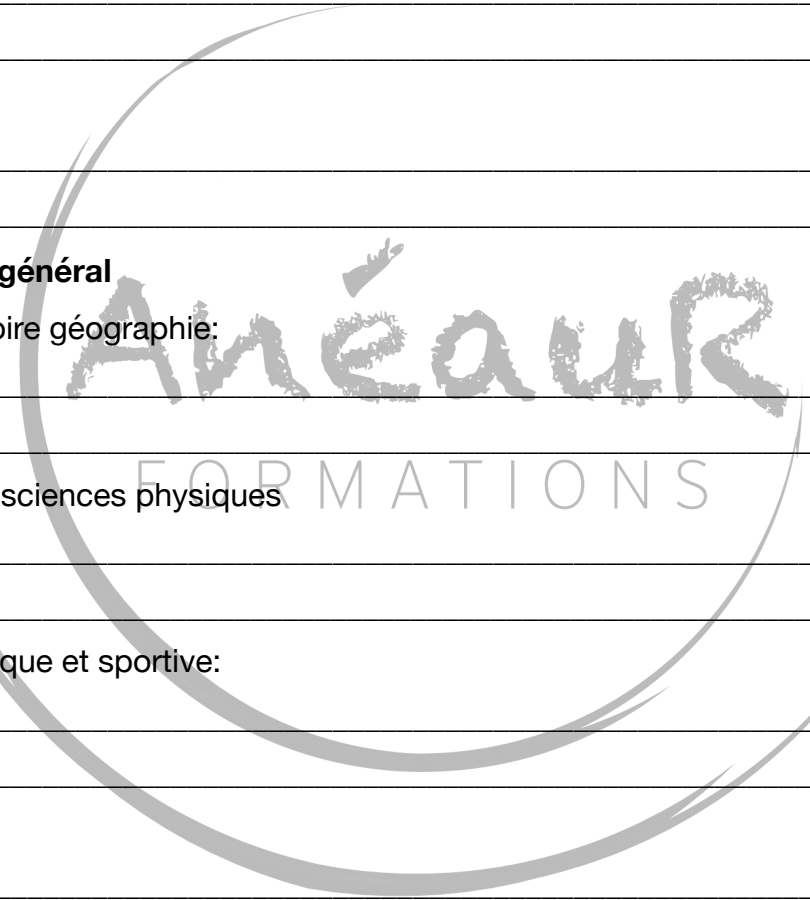
Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

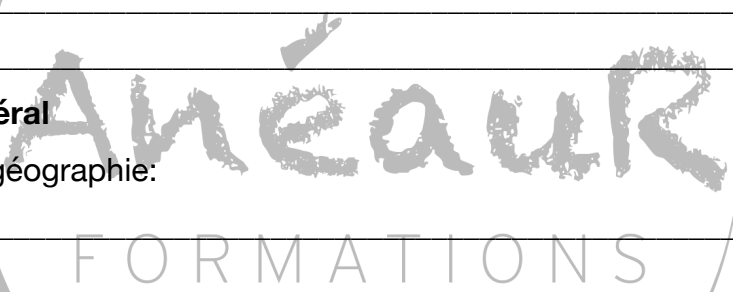
Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa ●

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa

Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa



Je dois me renseigner sur:

Je dois pratiquer:



J'ai vu faire:

J'ai participer à:

J'ai fait seul(e):



Observations du maître d'apprentissage:

Souhaits du maître d'apprentissage:

Visa et cachet de l'entreprise

Enseignement professionnel

Théorie professionnelle:

Visa

Pratique professionnelle:

Visa

Sciences appliquées:

Visa

PSE:

Visa

Enseignement général

Français et histoire géographique:

Visa

Mathématiques sciences physiques

Visa

Éducation physique et sportive:

Visa

Langue vivante:

Visa

CEEJS:

Visa

Chef d'oeuvre:

Visa

<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>

<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Absence du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>

Retard en centre

<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>
<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>	<p>Date: Retard du</p> <p>Motif:</p> <p>Visas AnéauR Formations Employeur</p>

AnéauR Formations remercie tous les acteurs qui ont contribué à la vie éducative et professionnelle du jeune travailleur.

Vous avez la possibilité de vous perfectionner dans différents domaines, d'acquérir de nouvelles connaissances, compétences et expérience dans la formation.

AnéauR Formations se met à votre disposition pour des futures collaborations notamment dans l'obtention d'une haute qualification dans votre métier en intégrant la formation en Brevet Professionnel Boucher.

Nous sommes à votre écoute et nous pouvons vous renseigner quant à votre avenir professionnel.

AnéauR Formations vous remercie de la confiance que vous lui avez accordé.

Votre avenir ... notre préoccupation

