

Annexe12a-1 Fiche de renseignements 83

Date de réception :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR ELABORATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

La formation n'ouvrira qu'à condition que le nombre minimum de participants soit atteint

APPRENTI(E) :

NOM :

PRÉNOM :

N° de sécurité sociale :

Téléphone :

Reconnaissance travailleur handicapé (RQTH) : Oui Non

FORMATION :

Formation préparée :

Nom du Lycée :

ENTREPRISE D'ACCUEIL :

Raison sociale :

Nom de l'enseigne :

Statut (SARL, EURL...) :

Type d'employeur : **Privé**

Précisez le code (voir ci-dessous) :

11 - Entreprise inscrite au répertoire des métiers ou au registre des entreprises pour l'Alsace-Moselle
12 - Entreprise inscrite uniquement au registre du commerce et des sociétés

13 - Entreprises dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
14 - Profession libérale
15 - Association
16 - Autre employeur privé

Public

Précisez le code (voir ci-dessous) :

21 - Service de l'État (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'État)
22 - Commune
23 - Département
24 - Région
25 - Établissement public hospitalier
26 - Établissement public local d'enseignement

27 - Établissement public administratif de l'État
28 - Établissement public administratif local (Y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)
29 - Autre employeur public
30 - Établissement public industriel et commercial

Employeur Spécifique

Précisez le code (voir ci-dessous) :

1 - Entreprise de travail temporaire
2 - Groupement d'employeurs
3 - Employeur saisonnier

4 - Apprentissage familial : l'employeur est un ascendant de l'apprenti
0 - Aucun de ces cas

Adresse du lieu d'exécution du contrat :

Code postal :

Ville :

N°SIRET :

Code APE/NAF (4 chiffres et 1 lettre) :

Nom de votre convention collective :

Code IDCC de la convention :

Effectif (nombre de salariés) :

Caisse de retraite complémentaire :

Nom du chef d'entreprise :

Prénom :

Téléphone :

Mail :

Civilité : Madame Monsieur

Attention : ce mail est utilisé pour la signature du contrat

MAITRE D'APPRENTISSAGE :

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____
 Mail : _____ N° de sécurité sociale : _____
 Téléphone : _____ Poste occupé : _____
 Diplôme le plus élevé obtenu : _____ Niveau le plus élevé obtenu : _____
3 – CAP, BEP **7** – Master, diplôme d'études approfondies, diplôme
4 – Baccalauréat d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur
5 – DEUG, BTS, DUT, DEUST **8** – Doctorat, habilitation à diriger
6 – Licence, licence professionnelle, BUT, Maîtrise **0** - Aucun

CONTACT RH / COMPTABLE :

Nom : _____ Prénom : _____
 Téléphone : _____ Mail : _____

INFORMATIONS SUR LE CONTRAT :

Date de début : _____ Date de fin : _____
 Durée du travail par semaine : 35 heures 39 heures Autre : _____ heures _____ minutes
 Si avenant, date d'effet : _____
 Travail sur machines dangereuses / exposition à des risques particuliers : OUI NON

Merci d'accorder une attention particulière aux cases à cocher ci-dessous :

- L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat.
 L'employeur atteste que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.
 L'employeur autorise le CFA à déposer le contrat auprès de l'Opérateur de Compétences (OPCO). **OUI** **NON**

Tous les documents établis par le CFA seront envoyés par voie dématérialisée et signatures électroniques.

REMUNERATION DE L'APPRENTI :

Grille de rémunération apprenti pour information

	Age de l'apprenti			
	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	De 26 et Plus
1ère année de contrat	27 % du SMIC	43%du SMIC	53% du SMIC ou du SMC*	100% du SMIC ou du SMC*
2ème année de contrat	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC ou du SMC*	
3ème année de contrat	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC ou du SMC*	
* SMIC ou SMC : A partir de 21 ans, vous devez appliquer le salaire minimum le plus avantageux entre le SMIC et le minimum applicable selon votre convention collective				

Base de salaire mensuel : SMIC Salaire minimum conventionnel – Montant _____ €/mois

À noter : Si vous avez un barème de rémunération spécifique liée à votre convention collective, **merci de nous communiquer ce barème par mail.**

Avantage en nature, le cas échéant : Nourriture : _____ €/repas Logement : _____ €/mois
 Autre : _____

Cette fiche de renseignements est à renvoyer sous 48 heures par mail à :
cfaran-83@ac-nice.fr

Antenne territoriale CFA RAN du VAR
 Boulevard de l'Europe 83500 LA SEYNE SUR MER - 04 94 11 10 51
 Site :

INFORMATIONS UTILES À conserver par l'entreprise

1. Élaboration du contrat d'apprentissage

- a) Pour permettre l'élaboration des documents relatifs au contrat, l'entreprise doit impérativement transmettre **la fiche de renseignements** dûment complétée par e-mail à l'antenne du CFA :
cfaran-83@ac-nice.fr
- b) Ensuite, le CFA rédige le contrat d'apprentissage « CERFA » et les documents associés, puis les envoie à l'entreprise et au futur apprenti par voie dématérialisée pour signatures électroniques via Sell & Sign.
- c) L'entreprise et le futur apprenti signent électroniquement les documents. Ils recevront ensuite la version signée par toutes les parties qu'ils devront conserver.
- d) **L'entreprise doit impérativement créer son espace auprès de l'OPCO dont elle dépend.** (OPCO = Opérateur de Compétences en charge du financement de la formation).
- e) Si l'entreprise autorise le CFA, à déposer le contrat à sa place, alors le CFA procédera à la télétransmission de tous les documents à l'OPCO (**voir cases à cocher**).
- f) Si l'entreprise s'est opposée à la télétransmission ou si l'OPCO dont elle dépend ne permet pas la télétransmission, alors c'est à l'entreprise de déposer tout le dossier à son OPCO.
- g) **Cette démarche de dépôt auprès de l'OPCO déclenche l'enregistrement du contrat ainsi que l'obtention de l'aide à l'apprentissage.**

**Dans tous les cas, le CFA peut vous accompagner dans vos formalités.
Voici les coordonnées de contacts de l'antenne administrative du CFA pour le 83 :**

Service Administratif	Christiane BELLIER Valérie LE BOURHIS Claudine KRAEMER Valérie MANGIN VOIRIN	cfaran-83@ac-nice.fr	04.94.11.10.51
Coordonnateur / trice			
CPE d'antenne	Jean Pierre RIVIERE	cpe.cfaran-83@ac-nice.fr	04.94.11.16.80 (poste 372)
Conseillère formation	Patricia TRANSON	patricia.transon@ac-nice.fr	06.82.68.61.20
Assistante OPCO	Audrey MEOZZI-ARJOON	audrey.meozzi-arjoon@ac-nice.fr	04.89.08.51.03

2. Suivi de la formation de l'apprenti : YPAREO

Le CFA génère un compte à l'apprenti et à l'entreprise sur le portail Ypareo du CFA :

- Le jeune aura accès à son planning, au cahier de texte, à ses résultats et à ses absences.
- L'entreprise pourra suivre l'activité de son apprenti au CFA : planning, cahier de texte, résultats et absences en formation.

3. Le cahier de texte

Chaque fin de cours les formateurs saisissent le thème de la séance, les compétences visées, les documents de travail et/ou le travail à faire.

Observations :

Cela permet à l'apprenant et au maître d'apprentissage de suivre le travail effectué en formation.
- Il permet également à l'apprenti de se mettre à jour en cas d'absence.

4. Les bulletins scolaires

Chaque fin de trimestre ou de semestre les formateurs saisissent les appréciations sur le bulletin, le professeur référent de la formation fait la synthèse de l'ensemble.

Observations :

Les bulletins scolaires sont adressés aux Maîtres d'apprentissage et aux apprentis.

5. Les visites en entreprise

Deux visites en entreprise, par année de formation, sont obligatoires dans le cadre de l'apprentissage.
A chaque visite en entreprise, un bilan de la visite est complété.

6. Les absences

A) Le suivi des absences :

YPAREO vous permet de suivre les absences de l'apprenti pour chaque séance de formation.
(voir « 2. Suivi de la formation de l'apprenti : YPAREO »)

Dans un délai de 48h maximum, les justificatifs d'absences doivent être transmis à l'entreprise (par courriel, par courrier ou déposés directement), **à défaut l'absence sera considérée comme injustifiée.**
Les motifs d'absences justifiées et injustifiées ont été retranscrits dans le tableau ci-après et suivent scrupuleusement le droit du travail.

Rappel :

Chaque fin de mois l'antenne du CFA transmet à l'entreprise les états d'absences de l'apprenti.

B) Les conséquences liées aux absences injustifiées :

Pour l'apprenti :

- ◆ En cas d'absence injustifiée en formation ou en entreprise, l'employeur peut, s'il le juge nécessaire, procéder à **des retenues sur salaire** il peut également **dénoncer le contrat** pour manquement répété des obligations d'assiduité de l'apprenti.
- ◆ Le CFA se réserve le droit de prendre des **sanctions disciplinaires et de convoquer un conseil de discipline** en cas d'absences répétées en formation.

Pour l'employeur :

- ◆ L'employeur qui retient un apprenti en entreprise alors qu'il est censé être au CFA prend le risque d'être **sanctionné par la Direction du Travail.**

En cas de problème ou de litige avec l'apprenti, l'entreprise informe l'antenne administrative et le coordonnateur de l'UFA.

La Direction du CFA RAN

Les motifs d'absences justifiées et injustifiées

ABSENCES JUSTIFIEES		
Types d'absence	Document à fournir	Complément d'informations
Convocation : par le tribunal, police, gendarmerie, pour examens, examen du permis de conduire, examen du code, par l'administration fiscale.	Copie de la convocation	
Médical : 1. maladie 2. congé maternité/paternité 3. visite médicale d'embauche	1. Arrêt de travail 2. Arrêt maternité ou congé paternité 3. Convocation	2. Arrêt paternité (cerfa n°11135*02)
Transport : 1. incident technique des transports publics 2. grève des transports publics 3. grève opération de blocage	1. justificatif du transporteur 2. justificatif du transporteur ou article de presse 3. article de presse	
Famille : 1. Mariage ou signature d'un PACS 2. Mariage d'un enfant 3. Naissance ou adoption 4. Décès d'un enfant, 5. Décès du conjoint, ascendant, fratrie, beaux-parents 6. Survenance d'un handicap chez l'enfant	1. Certificat mariage/ PACS 2. Certificat de mariage 3. Certificat de naissance ou d'adoption 4. Certificat de décès 5. Certificat de décès 6. Certificat médical	1. Quatre jours max 2. Un jour max 3. Trois jours max 4. Cinq jours max 5. Trois jours max
Intempérie	Article de presse	L'Apprenti(e) peut être mis à disposition de l'entreprise si le lieu de résidence est plus proche de l'entreprise que du CFA.
Pompier volontaire	Justificatif d'intervention	L'Apprenti(e) est pompier volontaire dans la ville du CFA
Préparation aux épreuves d'examen liées au contrat d'apprentissage	Justificatif du CFA	5 jours ouvrables max. dans le mois qui précède les épreuves.
ABSENCES INJUSTIFIEES		
Types d'absence	Complément d'informations	
1. Visa tardif du contrat d'apprentissage 2. Passage EDF ou autre 3. Stage récupération de points 4. Cours de code ou conduite 5. Convocation expertise suite sinistre 6. Rendez-vous chez un spécialiste 7. Hospitalisation membre de la famille 8. Accident de transport (sauf si AT) 9. Panne de véhicule, dégradation ou vol 10. Formation en entreprise 11. Visite d'intégration en entreprise 12. Surcroît de travail en entreprise 13. Congés payés pris sur le temps de la formation 14. Rapport de stage à terminer 15. Sinistre logement 16. Exclusion de l'apprenti 17. Grève de l'apprenti 18. Convocation entraînement sportif 19. Mot d'excuses des parents	10. « L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le CFA » (art L6223- 4 Code du travail)	