

## DEVENIR APPRENTI

- Choisir le diplôme qui me correspond
- Retirer un dossier de préinscription à l'UFA (Unité de Formation des Apprentis)
- Démarcher les entreprises de mon secteur pour en trouver une qui me prendrait en contrat d'apprentissage

### **Trouver l'entreprise : la priorité**

Il est plus difficile de trouver une entreprise d'accueil qu'un centre de formation. Vos efforts doivent par conséquent se concentrer sur ce point. Vous pouvez prendre contact avec des écoles qui pourront vous aiguiller vers des entreprises ou vous donner des conseils. Un cinquième des jeunes qui ont signé un contrat d'alternance trouvent un employeur par ce biais.

**Attention :** l'organisme de formation ne doit pas vous dénicher une entreprise en échange d'un coût financier. Par ailleurs, ne vous inscrivez pas dans une formation, surtout si elle est coûteuse, si vous n'avez pas encore trouvé d'entreprise. Sollicitez directement les entreprises en envoyant CV et lettre de motivation, en les appelant directement, ou en démarchant les artisans ou les commerçants de votre quartier.

### **Des arguments pour convaincre**

Il y a deux points sur lesquels vous pouvez vous appuyer pour convaincre votre employeur :

- les dispositifs d'aide à l'embauche, qui permettent aux entreprises de réaliser des économies sur le versement des cotisations sociales. Consultez pour plus de détails le site de Pôle emploi, la rubrique [Les aides à l'embauche](#). Depuis juin 2010, toutes les entreprises qui recrutent un apprenti sont exonérées de charges sociales. Par ailleurs, celles de moins de 50 salariés qui embauchent un jeune en apprentissage reçoit une prime de 1 800 euros.
- votre motivation à apprendre le métier et les méthodes de l'entreprise.

➤ Dès que l'entreprise m'accepte, je lui demande une attestation pour réserver ma place et je retourne mon dossier complet à l'UFA.

- J'attends le résultat des examens (CAP, BAC)

☞ Après avoir vérifié mon dossier et les places disponibles l'UFA me retourne un dossier d'inscription :

- Je retourne à l'entreprise pour savoir quand elle signe mon contrat (voir verso l'entreprise)
- Je retourne mon dossier d'inscription complet (avec les pièces demandées) à l'UFA

☞ Mon entreprise, après signature de mon contrat l'enverra au centre de formation (UFA) pour qu'il le complète et lui retourne.

Le contrat doit commencer avant mon entrée en formation (le calendrier d'alternance vous sera envoyé en même temps que le dossier) et se terminera au plus tard 2 mois après la fin, soit maximum fin août de la deuxième année.

# L'entreprise

## Les étapes suivantes doivent être accomplies pour l'embauche d'un(e) apprenti(e)

### 1. Choisir un(e) candidat(e) :

Le choix de l'apprenti(e) revient à l'employeur. L'UFA ne peut se substituer à ce dernier pour décider de l'embauche. Elle peut toutefois y être associée. L'analyse du dossier scolaire du jeune, de son parcours, de son C.V et de sa lettre de motivation permet d'apprécier le candidat. Ses savoirs être, ses savoirs faire, la pertinence de son projet de formation et sa motivation peuvent être appréciés au cours d'un entretien.

### 2. Désigner un maître d'apprentissage:

Le maître d'apprentissage est une personne expérimentée qui accueillera et intégrera l'apprenti(e) au sein de l'entreprise, le formera et l'évaluera en relation avec l'équipe pédagogique de l'UFA, assurera une communication constante avec l'apprenti(e) et l'UFA.

#### Les conditions à réunir pour être maître d'apprentissage :

- soit être titulaire du diplôme préparé par l'apprenti(e) et avoir 3 années d'expérience professionnelle du métier ;
- soit avoir 5 années d'expérience professionnelle du métier.

### 3. Demander à la chambre consulaire un dossier apprentissage

Ce dossier comprendra le formulaire du contrat d'apprentissage, une attestation des diplômes et de l'expérience professionnelle du maître d'apprentissage, une fiche des horaires de travail de l'apprenti(e).

### 4. Renseigner les éléments du dossier et les retourner à l'UFA pour « visa »

### 5. Faire la déclaration unique d'embauche (DUE) :

L'apprenti(e) est un(e) salarié(e) de votre entreprise, au même titre que les autres salariés il doit faire l'objet d'une déclaration unique d'embauche (DUE), au plus tôt 8 jours avant le début du contrat d'apprentissage, au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'embauche), soit par un formulaire, soit par internet, [www.due.fr](http://www.due.fr). A noter toutefois que l'apprenti(e) n'est pas comptabilisé dans les effectifs de l'entreprise pour le calcul des seuils sociaux.

En parallèle, il convient également de procéder :

- Inscription de l'apprenti sur le registre du personnel (le jour même)
- Déclaration à la caisse de retraite complémentaire (sous 3 mois)
- Immatriculation de l'apprenti à la sécurité sociale (sous 8 jours)

### 6. Obtenir un RDV à la médecine du travail :

L'apprenti(e) doit être reconnu(e) apte au poste du travail par un médecin du travail. Le certificat d'aptitude sera adressé en complément du dossier de la chambre consulaire. La visite médicale d'embauche doit être réalisée dans les 15 jours ou avant l'embauche si le futur apprenti à moins de 18 ans.

#### Pour info :

#### Grille de rémunération des apprentis –

#### Entreprises du bâtiment et des travaux publics

A compter de 21 ans, le salaire de l'apprenti(e) devra être calculé en fonction du salaire minimum conventionnel (SMC) correspondant à l'emploi occupé si celui-ci est supérieur au SMIC.

Age	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
Avant 18 ans	40 %	50 %	60 %
De 18 à 20 ans	50 %	60 %	70 %
21 ans et plus	55 %	65 %	80 %

Accord du 8 février 2005 relatif au statut de l'apprenti étendu par arrêté ministériel du 10 août 2005.