

PHOTO
à coller
ou à agraffer

obligatoire

DOSSIER DE CANDIDATURE

Centre de Formation d'Apprentis

Siège
4 bis rue des Rosiers 75004 Paris
Téléphone : 01 44 54 31 80
contact@ecoledetravail.fr

Annexe
7 rue de la Fontaine-au-Roi 75011 Paris
Téléphone : 01 48 06 58 58



ORT
FRANCE



www.ecoledetravail.fr

- | | | | | | | | |
|-------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| > CAP MIS | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> En 1 an * | > BAC PRO MELEC | <input type="checkbox"/> SDE | <input type="checkbox"/> PRE | <input type="checkbox"/> TLE |
| > CAP MV | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | | > BAC PRO MV | <input type="checkbox"/> SDE | <input type="checkbox"/> PRE | <input type="checkbox"/> TLE |
| > CAP IFCA | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | <input type="checkbox"/> En 1 an * | > BAC PRO ICCER | <input type="checkbox"/> SDE | <input type="checkbox"/> PRE | <input type="checkbox"/> TLE |
| > CAP ÉLECTRICIEN | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | | > BAC PRO MFER | <input type="checkbox"/> SDE | <input type="checkbox"/> PRE | <input type="checkbox"/> TLE |
| > CAP MIT | | | <input type="checkbox"/> En 1 an * | > BTS MS | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | |
| | | | | > BTS FED | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 2 | |
| | | | | > LICENCE BIM | <input type="checkbox"/> 1 | | |

* Les formations en 1 an sont soumises à condition : être titulaire d'un diplôme de niveau 3, 4 ou plus par exemple, ou parcours professionnel ...

INE :

Nom : Prénom :

Né(e) le : à Sexe : M / F

N° de sécurité sociale : Nationalité :

Adresse :

CP : Ville : Pays :

Téléphone : Portable : Email :

Antécédents médicaux (et allergies) :

Êtes vous en situation de handicap ? Oui / Non Si oui quel est votre handicap ?

Représentant légal : PERE MERE TUTEUR

Nom : Prénoms :

Adresse :

CP : Ville : Pays :

Téléphone : Portable : Profession :

Email lisible Tél. pro :

Représentant légal : PERE MERE TUTEUR

Nom : Prénoms :

Adresse :

CP : Ville : Pays :

Téléphone : Portable : Profession :

Email lisible Tél. pro :

SCOLARITÉ ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Dernier établissement scolaire fréquenté : Classe suivie :

Adresse de cet établissement :

Code postal : Ville : Téléphone :

Diplôme éventuellement obtenu :

Profession(s) envisagée(s) et raisons :

.....
.....

Avez-vous déjà suivi une formation en alternance ? Oui Non

Précisez :

.....

Comment avez-vous connu le CFA École de Travail ORT ?

CIO Forum métiers Annuaire Journal (précisez).....

Relations Internet Autre (précisez)..... Votre établissement

Qu'attendez-vous d'une formation en alternance ?

.....
.....

Date:

Signature du candidat

Signature du responsable légal

Dossier à déposer avec les pièces à joindre à

École de Travail ORT – 4, bis rue des Rosiers – 75004 Paris

Ou à

École de Travail ORT – 7, rue de la Fontaine au Roi – 75011 Paris

TOUT DOSSIER REÇU PAR COURRIER NE SERA PAS TRAITÉ

PIÈCES À FOURNIR

Nous tenons à rappeler aux familles que la recherche d'une entreprise d'accueil leur incombe entièrement

Compléter le dossier et y joindre les documents ci-dessous :

- 1 carnet de timbres au tarif en vigueur,
- Photocopie de la carte d'identité (recto-verso) ou du passeport,
- 1 photo d'identité récente,
- 1 RIB (Relevé d'Identité Bancaire) complet au nom de l'apprenti·e,
- Attestation de sécurité sociale de l'apprenti·e,
- Un certificat de scolarité récent du dernier établissement fréquenté,
- Pour les plus de 16 ans, l'attestation de recensement (Délivrée par votre mairie) (*voir 2°*),
- Les bulletins de notes des 1^{er}, 2^{ème} et éventuellement 3^{ème} trimestres,
- Les certificats de travail pour les candidat·e·s non scolarisé·e·s,
- Si l'apprenti·e est titulaire d'un diplôme (CAP/BAC PRO), une copie ET le relevé de notes,
- Si l'apprenti·e redouble après un échec à l'examen le relevé des notes,
- Le contrat d'apprentissage précédent si le candidat était apprenti·e avant cette inscription,
- Le coupon complété et signé qui se trouve en dernière page de notre règlement intérieur,
- La fiche de renseignements employeur complétée,
- La carte de résident portant la mention : **toutes professions salariées**
(Uniquement pour les candidat·e·s étrangers âgés de 16 ans et plus au 31 Décembre).
- Le dépôt de garantie de 350 € (Trois cent cinquante euros)**

1°) L'admission définitive dépendra des résultats obtenus au test de niveau de connaissances (s'il y a lieu). Elle deviendra définitive qu'après la signature, par l'ensemble des parties, du contrat d'apprentissage.

2°) Dès l'âge de 16 ans, les apprenti·e·s doivent **obligatoirement** se faire recenser auprès de leur mairie, afin d'être en règle, pour le Service National, et être inscrit pour leur diplôme.

3°) Un dépôt de garantie de 350 € est demandé à l'inscription comme le précise notre règlement intérieur ci-inclus. Cette somme est payable dès confirmation de l'admission dans un délai de huit jours, faute de quoi l'inscription sera annulée. Elle sera donc **encaissée puis restituée lorsque l'apprenti·e quitte définitivement l'établissement.**

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ACCEPTÉ

NE RIEN INSCRIRE - CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Employeur : oui non

Dépôt de garantie : Montant : € Réglé le / / 20.... chèque espèces

Notes :
.....

➤ **Dossier scolaire :**

Comportement

Travail

Observations :

.....
.....
.....
.....

Observations :

.....
.....
.....
.....

DÉCISION :

ADMIS

RÉSERVE

REFUSÉ

Avis rendu le : / / 20....

Signature :

Entretien le : / / 20....

Personne chargée de l'entretien :

Fonction :

Proposition : Admis

Refusé

Observations :
.....

ÉCOLE DE TRAVAIL ORT

C. F. A.

À conserver par la famille

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022 - 2023

Préambule

- ❖ La présence d'un.e apprenti.e dans notre CFA implique la signature d'un contrat d'apprentissage avec un employeur. **Ce contrat couvre la formation en entreprise et la formation scolaire.** À ce titre, l'employeur est systématiquement informé du parcours scolaire de l'apprenti.e (bulletins scolaires, absences, retards, problèmes disciplinaires...). Le cas échéant, l'employeur peut sanctionner financièrement les retards et absences. Nous rappelons aux familles que la recherche d'une entreprise d'accueil leur incombe **entièrement**. Le dispositif de l'établissement ne peut en aucun cas se substituer à cette démarche individuelle. Tout.e apprenti.e qui quitte son employeur sans accord préalable de la Direction du Centre, ne pourra pas réintégrer les cours sans avoir un nouvel employeur avec un contrat dûment signé.

Pour valider l'inscription, l'apprenti.e doit donc nous fournir avec le dossier, la fiche employeur, dûment complétée.

- ❖ **La partie disciplinaire du règlement intérieur s'applique aussi à tous – toutes bénéficiaires d'une action de formation dispensée dans nos centres quelle que soit la durée de l'action de formation.**

I – Ponctualité et Assiduité

❖ **Ponctualité**

Les cours débutent, le matin à 8 h 25, l'après-midi à 13 h 25.

Les portes seront fermées un quart d'heure après le début des cours, soit 08h40 et 13h40.

Tout.e apprenti.e arrivant en retard pourra être privé de sortie aux récréations.

Les retards sont consignés dans le registre de l'établissement. **Après quatre retards, l'apprenti.e recevra une lettre d'avertissement et une copie sera envoyée à son entreprise.**

❖ **Assiduité**

Les parents et l'employeur doivent s'assurer de la fréquentation des cours par les apprenti.e.s.

Ils recevront un relevé d'absence une fois par mois. Les employeurs sont en droit de retenir aux apprenti.e.s le salaire correspondant aux journées d'absence.

Seules les "absences maladies" justifiées par un certificat médical ou un arrêt de travail seront excusées. Toutefois, pour une absence d'un jour, un mot d'excuse des parents sera accepté à condition que le secrétariat ait été prévenu **téléphoniquement le jour même** de l'absence.

Dans tous les cas, l'apprenti.e doit se munir d'un billet d'entrée, d'absence ou de retard, fourni et signé par le secrétariat, afin de reprendre normalement les cours.

Au-delà de 30 heures d'absences non justifiées, une lettre d'avertissement sera adressée à l'employeur ainsi qu'à la famille de l'apprenti.e.. Trois avertissements peuvent entraîner la tenue d'un conseil de discipline.

II - Déplacements et autorisations

- ❖ Il est interdit de stationner dans les couloirs. Seule la cour est accessible aux jeunes pendant les récréations.

Aucune autorisation de sortie ne sera accordée pendant les heures de cours. Les visites médicales, rendez-vous administratifs, cours pour le permis de conduire et autres, devront se faire après les cours.

Tout.e apprenti.e qui adopterait un comportement inapproprié durant les pauses à l'extérieur de l'École pourra se voir interdit de sortie durant les récréations.

Pendant les récréations prises à l'extérieur du centre, il est demandé aux apprenti.e.s de ne pas importuner le voisinage et d'adopter un comportement décent. En fin de journée, les apprenti.e.s sont prié.e.s d'éviter tout rassemblement devant le Centre et devront se disperser le plus rapidement possible.

Le non respect du sens de la circulation et du code de la route peut entraîner la confiscation du scooter ou son signalement.

III - Discipline et tenue

- ❖ Le centre est équipé d'un système de télésurveillance.

Il est **strictement interdit de fumer** ou de vapoter dans l'établissement, il est **strictement interdit** d'être en possession de substances illicites dans ou aux abords de l'école, il est **strictement interdit** d'être mêlé à des bagarres dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement. Toute infraction entraîne l'exclusion immédiate et définitive.

L'usage des téléphones portables est interdit, sauf autorisation préalable.

La tenue vestimentaire des jeunes doit être correcte, de bon goût et propre.

Les piercings et boucles d'oreille sont également **interdits** dans l'école.

Aucun insigne ou badge ne sera toléré en dehors de celui de notre Centre.

Le port de la blouse ou salopette et des chaussures de sécurité est **obligatoire** dans les ateliers.

Tout oubli sera sanctionné et contraindra l'apprenti à louer l'équipement nécessaire.

Les ateliers et salles de classes devront toujours être propres, bien rangés et accueillants.

Il est recommandé de ne jamais laisser d'argent ou d'objets de valeur (téléphones, MP3, baladeurs) dans les vestiaires, ateliers et classes. La Direction du Centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

IV – Procédures disciplinaires

- ❖ Toute contravention au règlement intérieur peut provoquer une sanction graduée suivant la gravité de la faute : heure de colle, exclusion temporaire d'un cours, mise à pied de 1 jour à 1 semaine.

En cas de manquement au règlement intérieur, un avertissement est envoyé à l'apprenti.e concerné.e.

Une copie de cet avertissement est adressée à la famille et à l'entreprise. L'établissement étant placé sous vidéo-surveillance les enregistrements seront utilisés comme éventuel élément de preuve.

Le troisième avertissement provoque immédiatement la convocation de l'apprenti devant un conseil de discipline qui peut décider de l'exclusion de l'apprenti.e de l'établissement.

V – Fonctionnement

- ❖ Les Opérateurs de Compétences (OPCO) versent une prime aux apprentis de 1^{ère} année permettant de faire face à certaines dépenses. Cette prime est transmise aux apprentis dès réception du versement par l'OPCO.
- ❖ Le Centre met à la disposition des apprenti.e.s une partie de l'outillage et/ou matériel informatique, nécessaires pour leur formation (Pour certaines formations l'apprenti.e devra acheter par lui-même une partie de son outillage fondamental qui restera sa propriété). En fin d'année scolaire, outillage et livres doivent être restitués à **une date bien précise fixée par la Direction**. En dehors de cette date et en cas de détérioration, livres et outils ne seront plus repris et leur valeur sera à la charge des familles. En contrepartie, les apprenti.e.s doivent s'acquitter d'un versement d'un dépôt de garantie de 350 € remboursé dès que l'apprenti.e quitte définitivement l'établissement.

Ce dépôt de garantie **est encaissé** et restitué **dès que l'apprenti.e quitte définitivement l'établissement.**

En cas de détérioration **volontaire** des locaux scolaires, du mobilier, du matériel pédagogique, du matériel informatique, de l'outillage, et des matières premières, les frais de réparation ou de remplacement seront à la charge des apprenti.e.s et viendront en diminution du dépôt de garantie.

Si le responsable de ce dégât n'est pas clairement identifié (la vidéo-surveillance pouvant servir d'éléments de preuve), ces frais seront répartis sur l'ensemble des apprenti.e.s susceptibles d'avoir pu commettre ces dégradations.

- ❖ Un livret d'apprentissage est remis en début d'année scolaire à chaque apprenti.e. Il servira de liaison et d'information entre les parents, le maître d'apprentissage et le C.F.A. Ce livret devra être rigoureusement tenu à jour par le jeune et visé par les responsables : parents, maître d'apprentissage, C.F.A. L'apprenti.e devra produire ce livret en **permanence**.
- ❖ Un bulletin de notes semestriel, avec appréciations des professeurs, sera transmis et/ou envoyé aux parents et aux employeurs.

VI – Loi du 6 janvier 1978 modifiée

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique.

En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit ou obtenir communication des informations vous concernant, veuillez nous adresser un e mail à : contact@ecoledetravail.fr.

VII – ESPACES D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'École de Travail ORT s'applique sans restriction dans tous les centres dans lesquels se déroule la formation (Siège, annexe, autres centres).

VIII – PROTOCOLE SANITAIRE

Si le protocole sanitaire l'exige, les apprenti.es sont prié.e.s de l'observer scrupuleusement (masque, gestes barrières ...).



CHARTRE D'UTILISATION DU SERVICE WIFI

Conditions Générales d'Utilisation

Avant de vous connecter, merci de prendre connaissance de la Charte d'utilisation du service WiFi suivante :

L'utilisation du service WiFi est soumise en premier lieu, au respect des lois et des règlements en vigueur.

L'utilisation de ce service vaut acceptation irréfragable par l'utilisateur, sans qu'aucune signature ne soit nécessaire, de l'ensemble des dispositions et obligations contenues dans la présente Charte.

L'utilisateur reconnaît être dans un lieu ouvert au public. Il s'engage à utiliser tant son matériel informatique, (portable, assistant personnel) et ce service, d'une manière conforme à la loi et à la net étiquette en s'interdisant notamment tout comportement et tout usage contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

En particulier il ne devra pas utiliser son matériel ou ce service à des fins illégales, illicites, interdites, c'est-à-dire, sans que cette liste ait un caractère exhaustif :

- Il s'engage à respecter la loi et s'interdit d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations, provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau Internet mais considérés comme illégaux par les textes ou les tribunaux tels, les informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant et portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité de qui que ce soit.
- L'utilisateur s'engage à respecter la vie privée de toute personne et le secret des correspondances, il s'interdit d'intercepter tout message et communication émis par la voie des télécommunications.
- Il s'engage à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en infraction de ces législations, qu'il s'agisse de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toute mention relative à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ou données sans consentement du titulaire des droits constitue une contrefaçon.

Dans le cadre de l'usage de ce service, l'utilisateur s'interdit de :

- récolter ou collecter toute information concernant des tiers sans leur consentement ;
- diffamer, diffuser, harceler, traquer, menacer quiconque, ni violer les droits d'autrui ;
- créer une fausse identité ;
- tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service et/ou à un fichier, ou une donnée;
- diffuser ou télécharger des éléments contenant des logiciels ou autres éléments protégés par les droits de propriété intellectuelle, à moins qu'il ne détienne lesdits droits ou qu'il ait reçu toutes les autorisations nécessaires pour le faire ;
- d'adresser tout message indésirable ni d'effectuer des envois de type « spamming » ;
- d'adresser tout courrier et/ou message électronique comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires, obscènes, indécents, illicites ou portant atteinte aux droits des personnes et à la protection des mineurs;
- transmettre tout virus, cheval de Troie, bombe logique ou tout autre programme nuisible ou destructeur pour les tiers et/ou tout utilisateur;
- tenter d'obtenir un accès non autorisé à un système automatisé de traitement de données et s'y maintenir ;
- perturber les services et/ou contenus et/ou données auxquels il accède ;
- d'envoyer des chaînes de lettres ou proposer des ventes dite « boule de neige » ou pyramidale ;
- d'adresser toute publicité, message promotionnel ou tout autre forme de sollicitation ou démarchage non sollicité;

Il appartient à l'utilisateur de vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs lui permettant d'utiliser ce service. L'utilisateur lequel reste seul responsable de la sécurité et de la protection de ses équipements connectés.

Le fournisseur de service ne peut être en aucun cas être tenue de réparer les préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service WiFi par l'utilisateur, ce dernier étant sous la responsabilité des utilisateurs dans le respect de la présente Charte. L'utilisateur reconnaît que le fournisseur de service ne peut être responsable des contenus ou services auquel il accède et ne garantit ni l'accessibilité aux contenus et services ni la rapidité d'utilisation, l'accès au service WiFi pouvant être suspendu à tout moment sans préavis.

Nous informons les utilisateurs du service que les nouvelles dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de 12 mois les données techniques de connexion, à savoir : expéditeur, destinataire, heure, durée et lieu d'origine des communications à l'exception de leur contenu.

Vous déclarez avoir lu l'intégralité de la présente Charte, vous engagez à vous y conformer et reconnaissez que votre matériel, son contenu et l'utilisation du service WiFi sont de votre entière responsabilité.

ÉCOLE DE TRAVAIL ORT - C. F. A.
COUPON À RETOURNER DÛMENT COMPLÉTÉ ET SIGNÉ

L'apprenti.e :

Son responsable légal :

déclarent accepter le règlement intérieur du Centre.

Le :

Signature de l'apprenti.e

Signature du responsable légal

AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE D'UN MINEUR PAR LES SERVICES DE SECOURS

Je soussigné :

responsable légal de l'apprenti.e :

de la classe de :

.....

autorise sa prise en charge et son évacuation par les services compétents (pompiers, SAMU,...)

Le :

Signature du responsable légal

AUTORISATION D'UTILISATION DES PHOTOGRAPHIES

L'apprenti.e :

Son responsable légal :

autorisent le Centre de formation « Ecole de Travail » à utiliser mon image, dans le cadre de ma formation, pour la promotion du Centre de formation.

Le :

Signature de l'apprenti.e

Signature du responsable légal

AUTORISATION DE SORTIE DE L'ÉTABLISSEMENT POUR LES MINEURS

Le responsable légal : De l'apprenti.e :

L'autorise à participer aux activités proposées en dehors du CFA quelles que soient leurs natures (Culturelles, formatives ...).

Le :

Signature du responsable légal



Traitements des données à caractère personnel

A votre demande nous allons diffuser sur notre site Internet : [http:// www.ecoledetravail.fr](http://www.ecoledetravail.fr), des informations vous concernant dans le cadre du suivi et de l'accompagnement de votre recherche d'un contrat d'apprentissage.

Ces informations sont les suivantes : Curriculum Vitae ainsi que votre Lettre de motivation, dans lesquels apparaissent vos données personnelles.

(A ENVOYER LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE A NOTRE CHARGE DE RELATIONS EN FICHIER **WORD** PAR MAIL à mnakache@ecoledetravail.fr)

Compte tenu des caractéristiques du réseau Internet que sont la libre captation des informations diffusées et la difficulté, voire l'impossibilité de contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers, votre autorisation de diffusion reste obligatoire. Ces données sont à destination des entreprises en recherche de candidat pour une alternance mais sont visibles par toute personne se rendant sur notre site.

Vous pourrez toutefois, et à tout moment, cesser la diffusion de vos données sur Internet.

Nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour exercer ce droit, adressez-vous par mail à mnakache@ecoletravail.fr ou contact@ecoledetravail.fr

La durée de conservation des données est prévue jusqu'à la signature du contrat d'apprentissage.

NOM :

Prénom :

Fait le _____ à _____

Accepte la diffusion des données me concernant.

Signature du candidat

Nom et signature du représentant légal si le candidat est mineur

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

• Qu'est-ce que le contrat d'apprentissage ?

Le contrat d'apprentissage associe l'exercice d'une activité professionnelle en entreprise et une formation dans un CFA ayant pour objet l'acquisition d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme technologique ou professionnel ou un titre homologué de l'enseignement professionnel ou technologique de niveau 3, 4, 5, 6

Le jeune est salarié de l'entreprise, il est placé sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage.

Le nombre d'heures passées chaque année en CFA par l'apprenti-e, varie en fonction de la formation préparée. Ce temps fait partie du temps de travail.

• Public bénéficiaire

Les jeunes de 16 à moins de 30 ans.

Les jeunes ayant 15 ans dans l'année civile au début du contrat et ayant achevé le premier cycle de l'enseignement secondaire.

• Nature du contrat

C'est un contrat de travail à durée déterminée de type particulier qui donne à l'apprenti-e le statut de jeune salarié et qui associe une formation dispensée dans l'entreprise et dans le CFA.

La durée du contrat est de 1 à 3 ans, selon le diplôme préparé.

Le contrat peut être résilié de part et d'autre, sans formalité, pendant les 45 premiers jours de présence en entreprise, au-delà avec accord express des deux parties (employeurs/apprenti-e-s).

Il est possible de souscrire des contrats d'apprentissage successifs pour un-e même jeune.

Le contrat doit être conclu dans la période qui s'étend de deux mois avant à deux mois après le début des cours au CFA. Il peut donc être signé dès le mois de juillet et au plus tard en novembre.

• Rémunération

Fixée en pourcentage du SMIC, elle augmente en fonction de l'âge de l'apprenti-e et de l'année d'exécution du contrat.

BÂRÈME PLANCHER pour les contrats signés après le 1^{er} janvier 2020

	moins de 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1ère année	27 %	43 %	53%	100 %
2ème année	39 %	51 %	61%	100 %
3ème année	55 %	67 %	78%	100 %

BÂRÈME DES APPRENTI-E-S DU BÂTIMENT

	moins de 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1ère année	40 %	50 %	55%	100 %
2ème année	50 %	60 %	65%	100 %
3ème année	60 %	70 %	80%	100 %

En cas d'échec à l'examen, la rémunération applicable est celle correspondant à la dernière année d'apprentissage et suivant l'âge de l'apprenti-e.

Attention ! tout jeune qui après un CAP continue sur un BAC perçoit au minimum 70%

En application de cette Convention Collective du Bâtiment, les apprenti-e-s de ce secteur ont droit à une prime de panier lorsqu'ils travaillent sur les chantiers ainsi qu'aux frais de repas de cantine qui sont pris au CFA.

Ils-elles peuvent également prétendre au remboursement intégral de leurs frais de transport pour se rendre sur les chantiers et au CFA.

Par ailleurs, les entreprises artisanales bénéficient toujours de l'exonération des charges sociales.

Ceci est une base de calcul minimale et légale, il est possible de proposer un salaire supérieur à l'apprenti-e.

Les relèvements du SMIC ont une incidence immédiate.

Les majorations de salaire prévues en fonction de l'âge sont applicables le 1^{er} jour du mois suivant la date anniversaire de l'apprenti-e.

Lorsqu'un-e apprenti-e conclut avec le même employeur un nouveau contrat d'apprentissage, sa rémunération est au moins égale à celle qu'il percevait lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent.

- **Statut de l'apprenti**

L'apprenti-e bénéficie de la même couverture sociale que l'ensemble des salariés, y compris pendant le temps passé en CFA.

Il-elle a les mêmes droits aux congés que tout autre salarié-e.

AVANTAGES POUR LES ENTREPRISES

CHARGES SOCIALES

Les entreprises sont exonérées totalement des charges patronales et salariales, à l'exception des cotisations supplémentaires d'accident du travail et de retraite complémentaire.

Aucune charge salariale n'est due par l'apprenti-e, quelle que soit la taille de l'entreprise.

AIDE AUX EMPLOYEURS D'APPRENTI-E-S

Les employeurs ont droit à des aides consultables sur le site du ministère du travail. Ces aides évoluant régulièrement merci de vous connecter sur le site dédié :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/>

Les avantages pour les entreprises évoluant régulièrement vous pouvez en suivre l'actualité sur le site gouvernemental : <http://travail-emploi.gouv.fr/grands-dossiers/apprentissage>

Centre de Formation d'Apprentis

Siège
4 bis rue des Rosiers – 75004 Paris
Téléphone : 01 44 54 31 80
contact@ecoledetravail.fr



www.ecoledetravail.fr

Annexe
7 rue de la Fontaine au Roi – 75011 Paris
Téléphone : 01 48 06 58 58

Madame, Monsieur,

L'ÉCOLE DE TRAVAIL – ORT est une association loi 1901 à but non lucratif reconnue d'utilité publique depuis ... 1878.

Elle gère un Centre de Formation d'Apprentis, établissement privé travaillant en délégation de service public, composé d'un siège et d'une annexe.

La scolarité des jeunes dans notre C.F.A est totalement gratuite.

De ce fait, nous faisons appel à votre solidarité et à votre générosité afin de participer à la réussite scolaire et professionnelle de vos enfants.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, nous faire parvenir vos dons à l'adresse suivante :

École de Travail – ORT
4 bis, rue des Rosiers – 75004 Paris

Les chèques devront être libellés à l'ordre de **ÉCOLE DE TRAVAIL – ORT**

Un reçu CERFA vous sera adressé en retour, il vous permettra de bénéficier de déductions fiscales selon les dispositions légales en vigueur.

Nous vous remercions par avance pour l'aide que vous pourrez nous apporter et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

LES DIRECTEURS

P. ALFANDARI

S. HABABOU