

Accueillir un apprenti : l'essentiel à savoir

↳ pour toute information sur ce type de contrat, je me renseigne auprès du service apprentissage de la Chambre consulaire dont je dépends (CCI, Chambre des Métiers, Chambre d'agriculture)

↳ rappel sur le statut de l'apprenti : l'apprenti est **un salarié de l'entreprise**. Il doit respecter, comme son employeur, les dispositions de la convention collective du secteur d'activité dont relève l'entreprise. L'apprenti demeure sous la responsabilité de l'employeur lorsqu'il suit les cours au centre de formation (CFA).

Pour les apprentis mineurs, il existe des règles particulières en matière de durée hebdomadaire de travail, d'utilisation des machines dangereuses, de travail de nuit, le dimanche et jours fériés.

• Etapes à suivre pour la rédaction du contrat d'apprentissage : 2 options

1) je choisis le pack apprentissage, prestation proposée par certaines Chambres consulaires, pour l'établissement et le suivi de mon contrat pendant toute sa durée

2) je rédige seul mon contrat : je remplis le formulaire type (3 feuillets) et sa notice explicative sur le site Le portail de l'alternance (<https://www.alternance.emploi.gouv.fr>)

↳ je complète le contrat, le signe ainsi que l'apprenti et son représentant légal s'il est mineur,

↳ je l'envoie au CFA de l'apprenti pour qu'il appose son visa afin qu'il le transmette au service apprentissage de la Chambre consulaire pour enregistrement.

Enregistrement (cas 1 et 2) : le contrat complet signé, visé par le CFA est vérifié puis enregistré par le Service Apprentissage de la Chambre consulaire. Celui-ci en transmet une copie à l'employeur, l'apprenti et les organismes destinataires (MSA ou Sécurité Sociale, Centre de formation, DIRECCTE, Inspection de l'apprentissage, caisse de retraite de l'apprenti, Conseil régional). La Chambre consulaire pourra vous demander des pièces complémentaires pour vérification (diplômes du maître d'apprentissage, visite médicale...)

• Formalités obligatoires en plus du contrat

↳ prendre rendez-vous avec la médecine du travail dont dépend l'entreprise (MSA ou Sécurité Sociale) pour une visite médicale d'embauche de l'apprenti (pour les mineurs cette visite doit être réalisée avant le début du contrat).

↳ dans le cas d'un apprenti mineur susceptible d'utiliser des machines dangereuses, remplir une demande de dérogation d'utilisation de machines dangereuses, fournie par l'inspection du travail ou incluse dans le pack apprentissage. Cette demande de dérogation devra être visée par le médecin du travail lors de la visite médicale d'embauche et par le centre de formation du jeune avant d'être adressée la Chambre consulaire qui transmettra à l'inspection du travail pour avis

↳ établir une déclaration unique d'embauche (DUE) avant l'entrée du jeune en entreprise,

↳ inscrire l'apprenti dans le registre du personnel,

↳ mettre la convention collective dont relève l'entreprise à disposition de l'apprenti,

↳ enregistrer les horaires de l'apprenti et lui délivrer une fiche de paye mensuelle,

↳ fournir à l'apprenti les équipements de protection individuelle et veiller à leur utilisation effective.

• Législation du travail

Période d'essai : 2 mois à partir du démarrage du contrat

Durée du travail : la durée légale du temps de travail est de 35 heures par semaine (le temps passé en centre de formation par l'apprenti est compris dans l'horaire de travail), les heures effectuées au-delà sont des heures supplémentaires.

↳ apprentis de 16 à 18 ans : maximum 35 h par semaine et 8 heures par jour, pas d'heures supplémentaires sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par l'inspection du travail dans la limite de 5 h par semaine. Travail de nuit interdit pour les moins de 16 ans (20 h à 6 h) et les plus de 16 ans (22h à 6 h).

↳ apprentis de 18 ans et plus : maximum 10 heures par jour, heures supplémentaires majorées de 25%. Durée hebdomadaire limitée à 48 heures et 44 heures sur 12 semaines consécutives; Se reporter à la convention collective pour le travail de nuit.



Anneyron

Temps de pause : 30 mn consécutives après 4h 30 de travail ininterrompu pour les moins de 18 ans, 20 mn pour les apprentis majeurs après 6 heures de travail

Repos quotidien

- ↳ *apprentis de 16 à 18 ans* : minimum 12 heures consécutives
- ↳ *apprentis de 18 ans et plus* : minimum 11 heures consécutives

Repos hebdomadaire

- ↳ *apprentis de 16 à 18 ans* : minimum 2 jours consécutifs, dont le dimanche notamment les week-end encadrant les périodes en CFA.
- ↳ *apprentis de 18 ans et plus* : au minimum de 24 heures (+ 11 heures de repos quotidien).

Travail le dimanche et les jours fériés: interdit aux moins de 16 ans, entre 16 et 18 ans : travail possible si la convention collective le prévoit, durée de repos hebdomadaire incompressible de 36 heures.

Congés : 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois de travail effectif au cours de la période de référence auxquels s'ajoutent 5 jours ouvrables avec maintien du salaire dans le mois qui précède l'examen (obligation de suivre les enseignements spécifiques aux révisions dispensés par le centre de formation *si celui-ci en prévoit l'organisation*).

Rupture du contrat

- ↳ *rupture pendant les deux premiers mois* : résiliation unilatérale possible par l'une ou l'autre des parties sans justificatif.
- ↳ *rupture après les deux premiers mois* :
 - soit par un accord express et bilatéral des deux parties, notification écrite de rupture à l'amiable,
 - à l'initiative du salarié en cas d'obtention du diplôme, à condition d'en avoir informé l'employeur par écrit au moins deux mois avant la date de rupture.

Dans ces deux cas, **informer la Chambre consulaire** qui communiquera à l'employeur un document de rupture à remplir, signer et renvoyer à ce service qui l'enregistrera et le transmettra aux partenaires du contrat.

- par décision du Conseil des Prud'hommes, exemple : faute grave, manquement répété de l'une des parties à ses engagements, impossibilité pour les parties de s'entendre sur une rupture à l'amiable.

• Autres informations

Accident du travail : déclaration à effectuer par l'employeur auprès de la MSA ou Sécurité Sociale en cas d'accident en entreprise, sur les trajets ou pendant les périodes en centre de formation.

Documents à remettre à l'apprenti en fin de contrat :

- certificat de travail,
- attestation d'assurance chômage (anciennement attestation ASSEDIC),
- reçu pour solde de tout compte.

Hygiène et Sécurité dans l'entreprise

Rappel : conformément au décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, obligation pour tout employeur de transcrire et mettre à jour dans un document unique le résultat de l'évaluation des risques dans son entreprise: inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'entreprise et/ou dans ses établissements et des mesures envisagées en matière de prévention.

Le document unique est un véritable travail d'analyse des modalités d'exposition des travailleurs à des dangers ou des facteurs de risques dans le cadre d'une démarche de prévention propre à l'entreprise ou de protection à prendre pour éviter que les dangers potentiels ne se transforment en risques.

Le document doit être porté à la connaissance de l'apprenti.

Conformément à l'article R 432 1-4 du code du travail, l'employeur met à la disposition des travailleurs les équipements de protection individuelle appropriés et veille à leur utilisation effective.