# BTS MANAGEMENT EN HÔTELLERIE – RESTAURATION PAR APPRENTISSAGE


**Lycée professionnel Châteauneuf**

RESTAURATION HOTELLERIE


**83 Avenue Rollinat**
**36200 Argenton/Creuse**

**02 54 24 00 63**

**ce.0360003h@ac-orleans-tours.fr**


**Notre site Internet :**

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Former des professionnels à occuper un poste d'encadrement évolutif ayant la capacité à assurer la responsabilité du service, d'organiser la production et la distribution.

## S'ADRESSE AUX :

- Bac pro Commercialisation et services en restauration
- Bac pro Cuisine
- Bac techno STHR Sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration
- Classe de mise à niveau section de technicien supérieur hôtellerie-restauration

**-Élèves issus de Bac généraux ou technologiques (sauf STHR)**
Parcours personnalisé "Préparation à l'accession au BTS MHR"

## ET APRÈS LE BTS ?

- Licence pro hôtellerie et tourisme
- Maitrise de Sciences et Techniques de l'Hôtellerie, de la Restauration ou du Management d'entreprises...

## ORGANISATION DE LA FORMATION :

- Formation par apprentissage

- Enseignements professionnels théoriques et pratiques

- Enseignements généraux

- Alternance, 22 semaines par an au lycée, 30 semaines par an en entreprise

## EMPLOIS*

- Chef d'équipe
- Directeur de restaurant
- Responsable du personnel
- Maître d'hôtel
- Chef de partie...

*** Tous les métiers sont mixtes**

EHCVL
Écoles Hôtelières Centre-Val de Loire
8 établissements publics - en Région Centre-Val de Loire

ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
GIP FTLV IP CFA CENTRE VAL DE LOIRE
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
greta BERRY
Région Centre-Val de Loire

# Brevet de Technicien Supérieur
# Management en Hôtellerie-Restauration

Le technicien ou la technicienne supérieur(e) en management de l'hôtellerie et de la restauration, quel que soit le poste qu'il ou elle occupe, doit disposer d'une solide culture professionnelle indispensable à l'exercice de ses fonctions. Cette culture professionnelle, qu'il ou elle acquiert autant par la formation que par ses expériences professionnelles, lui permet d'exercer ses activités dans le respect de la réglementation en vigueur en prenant en compte l'environnement économique et juridique et le contexte organisationnel et managérial au sein duquel il ou elle travaille.

**Activités à mettre en œuvre**

**1- Production de services en hôtellerie-restauration**

- ***Conception et réalisation des prestations de service attendues par le client***
  - Préparation des prestations de service attendues par le client
  - Organisation, réalisation et contrôle du service
  - Élaboration des fiches techniques et/ou procédures
  - Recherche et innovation dans la production de services (créativité et innovation)
- ***Evaluation et analyse de la production de services***
  - Contrôle de la conformité aux standards de qualité souhaitée
  - Mesure de la qualité de la production de services par rapport aux attentes des clients
- ***Communication avec les autres services***
  - Création, utilisation et adaptation des processus et des supports de communication entre les services
  - Gestion de l'information et de sa diffusion

**2- Animation de la politique commerciale et développement de la relation client**

- ***Participation à la définition de la politique commerciale***
  - Identification et analyse des attentes des clients
  - Contribution à la définition de la politique
  - Étude et suivi de l'évolution du marché

- ***Déploiement de la politique commerciale dans l'unité de production de services***
  - Animation de la politique commerciale de l'unité
  - Évaluation des résultats de la politique commerciale
  - Participation à l'élaboration de la politique tarifaire de l'unité

- ***Développement de la relation client***
  - Création et animation de la relation client
  - Fidélisation des clients

**3- <u>Management opérationnel de la production de services en hôtellerie restauration</u>**

- ***Management de tout ou partie du service***
  - Animation de l'équipe de production de services
  - Motivation et fidélisation de l'équipe de production de services
  - Détection et valorisation des talents en appliquant la politique de gestion des carrières de l'entreprise
- ***Gestion de l'équipe***
  - Recrutement du personnel de l'unité
  - Intégration, évaluation et formation du personnel de l'unité
  - Application dans l'unité de la règlementation sociale en vigueur

**4- <u>Pilotage de la production de services en hôtellerie restauration</u>**

- ***Mise en œuvre de la politique générale de l'entreprise dans l'unité***
  - Application des directives de l'entreprise et de ses objectifs pour le service
  - Participation au contrôle de gestion de l'entreprise
- ***Mesure de la performance de l'unité et de sa contribution à la performance de l'entreprise***
  - Sélection des outils pertinents d'analyse de l'activité du service
  - Détermination de la contribution du service à la performance de l'entreprise

**5- <u>Entrepreneuriat en hôtellerie restauration</u>**

- ***Formalisation d'un projet entrepreneurial en hôtellerie restauration***
  - Définition du concept : l'offre de services proposée
  - Détermination des besoins matériels, techniques (ingénierie), humains, commerciaux (base de données, outils informatiques et internet …) et financiers.
- ***Evaluation de la faisabilité du projet entrepreneurial***
  - Choix d'un mode de gestion et d'une forme juridique
  - Évaluation des risques et des opportunités du projet
  - Détermination du montage financier du projet

**<u>Les avantages du calendrier de présence l'apprenti dans votre entreprise :</u>**

- présence pendant les congés scolaires et notamment pendant les vacances estivales.
- périodes longues de 1 à 5 semaines consécutives.

**<u>La plus-value pour votre entreprise</u>**

Etudiant en formation de niveau 3, l'apprenti :

- apporte une réelle plus-value en termes d'expertise, de fonctionnement et de développement.
- sera un assistant capable de vous seconder dans des tâches quotidiennes.
- étoffera vos ressources humaines.

***Lycée Professionnel Châteauneuf, 83 Avenue Rollinat, 36200 Argenton Sur Creuse.***
***Tél : 02.54.24.00.63 Fax : 02.54.24.04.21 Email : ce.0360003h@ac-orleans-tours.fr***
***http://lycee-chateauneuf.fr/***

**Calendrier apprentissage**
**Lycée CHATEUNEUF**
**83 Avenue ROLLINAT**
**36200 ARGENTON SUR CREUSE**

**BTS 1ère année**
**Management Commercial Opérationnel**
**Management en Hôtellerie-Restauration**

| VACANCES* | ENTREPRISE | CENTRE DE FORMATION |
|---|---|---|

## 2023-2024

| septembre | | | octobre | | | novembre | | | décembre | | | janvier | | | février | | | mars | | | avril | | | mai | | | juin | | | juillet | | | aout | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | V | 35 | 1 | D | | 1 | M | férié | 1 | V | | 1 | L | férié | 1 | J | | 1 | V | | 1 | L | férié | 1 | M | férié | 1 | S | | 1 | L | | 1 | J | |
| 2 | S | | 2 | L | | 2 | J | 44 | 2 | S | | 2 | M | 1 | 2 | V | | 2 | S | | 2 | M | | 2 | J | 18 | 2 | D | | 2 | M | 27 | 2 | V | |
| 3 | D | | 3 | M | 40 | 3 | V | | 3 | D | | 3 | M | | 3 | S | | 3 | D | | 3 | M | 14 | 3 | V | | 3 | L | | 3 | M | | 3 | S | |
| 4 | L | | 4 | M | | 4 | S | | 4 | L | | 4 | J | | 4 | D | | 4 | L | | 4 | J | | 4 | S | | 4 | M | | 4 | J | | 4 | D | |
| 5 | M | 36 | 5 | J | | 5 | D | | 5 | M | 49 | 5 | V | | 5 | L | | 5 | M | 10 | 5 | V | | 5 | D | | 5 | M | 23 | 5 | V | | 5 | L | |
| 6 | M | | 6 | V | | 6 | L | | 6 | M | | 6 | S | | 6 | M | 6 | 6 | M | | 6 | S | | 6 | L | 19 | 6 | J | | 6 | S | | 6 | M | 32 |
| 7 | J | | 7 | S | | 7 | M | 45 | 7 | J | | 7 | D | | 7 | M | | 7 | J | | 7 | D | | 7 | M | | 7 | V | | 7 | D | | 7 | M | |
| 8 | V | | 8 | D | | 8 | M | | 8 | V | | 8 | L | | 8 | J | | 8 | V | | 8 | L | | 8 | M | férié | 8 | S | | 8 | L | | 8 | J | |
| 9 | S | | 9 | L | | 9 | J | | 9 | S | | 9 | M | 2 | 9 | V | | 9 | S | | 9 | M | | 9 | J | férié | 9 | D | | 9 | M | 28 | 9 | V | |
| 10 | D | | 10 | M | 41 | 10 | V | | 10 | D | | 10 | M | | 10 | S | | 10 | D | | 10 | M | 15 | 10 | V | | 10 | L | | 10 | M | | 10 | S | |
| 11 | L | | 11 | M | | 11 | S | férié | 11 | L | | 11 | J | | 11 | D | | 11 | L | | 11 | J | | 11 | S | | 11 | M | 24 | 11 | J | | 11 | D | |
| 12 | M | 37 | 12 | J | | 12 | D | | 12 | M | 50 | 12 | V | | 12 | L | | 12 | M | 11 | 12 | V | | 12 | D | | 12 | M | | 12 | V | | 12 | L | |
| 13 | M | | 13 | V | | 13 | L | | 13 | M | | 13 | S | | 13 | M | 7 | 13 | M | | 13 | S | | 13 | L | | 13 | J | | 13 | S | | 13 | M | |
| 14 | J | | 14 | S | | 14 | M | 46 | 14 | J | | 14 | D | | 14 | M | | 14 | J | | 14 | D | | 14 | M | | 14 | V | | 14 | D | férié | 14 | M | 33 |
| 15 | V | | 15 | D | | 15 | M | | 15 | V | | 15 | L | | 15 | J | | 15 | V | | 15 | L | | 15 | M | 20 | 15 | S | | 15 | L | | 15 | J | férié |
| 16 | S | | 16 | L | | 16 | J | | 16 | S | | 16 | M | 3 | 16 | V | | 16 | S | | 16 | M | | 16 | J | | 16 | D | | 16 | M | 29 | 16 | V | |
| 17 | D | | 17 | M | 42 | 17 | V | | 17 | D | | 17 | M | | 17 | S | | 17 | D | | 17 | M | 16 | 17 | V | | 17 | L | | 17 | M | | 17 | S | |
| 18 | L | | 18 | M | | 18 | S | | 18 | L | | 18 | J | | 18 | D | | 18 | L | | 18 | J | | 18 | S | | 18 | M | 25 | 18 | J | | 18 | D | |
| 19 | M | 38 | 19 | J | | 19 | D | | 19 | M | 51 | 19 | V | | 19 | L | | 19 | M | 12 | 19 | V | | 19 | D | | 19 | M | | 19 | V | | 19 | L | |
| 20 | M | | 20 | V | | 20 | L | | 20 | M | | 20 | S | | 20 | M | 8 | 20 | M | | 20 | S | | 20 | L | férié | 20 | J | | 20 | S | | 20 | M | 34 |
| 21 | J | | 21 | S | | 21 | M | 47 | 21 | J | | 21 | D | | 21 | M | | 21 | J | | 21 | D | | 21 | M | | 21 | V | | 21 | D | | 21 | M | |
| 22 | V | | 22 | D | | 22 | M | | 22 | V | | 22 | L | | 22 | J | | 22 | V | | 22 | L | | 22 | M | 21 | 22 | S | | 22 | L | | 22 | J | |
| 23 | S | | 23 | L | | 23 | J | | 23 | S | | 23 | M | 4 | 23 | V | | 23 | S | | 23 | M | | 23 | J | | 23 | D | | 23 | M | 30 | 23 | V | |
| 24 | D | | 24 | M | 43 | 24 | V | | 24 | D | | 24 | M | | 24 | S | | 24 | D | | 24 | M | 17 | 24 | V | | 24 | L | | 24 | M | | 24 | S | |
| 25 | L | | 25 | M | | 25 | S | | 25 | L | férié | 25 | J | | 25 | D | | 25 | L | | 25 | J | | 25 | S | | 25 | M | 26 | 25 | J | | 25 | D | |
| 26 | M | 39 | 26 | J | | 26 | D | | 26 | M | 52 | 26 | V | | 26 | L | | 26 | M | 13 | 26 | V | | 26 | D | | 26 | M | | 26 | V | | 26 | L | |
| 27 | M | | 27 | V | | 27 | L | | 27 | M | | 27 | S | | 27 | M | 9 | 27 | M | | 27 | S | | 27 | L | | 27 | J | | 27 | S | | 27 | M | 35 |
| 28 | J | | 28 | S | | 28 | M | 48 | 28 | J | | 28 | D | | 28 | M | | 28 | J | | 28 | D | | 28 | M | 22 | 28 | V | | 28 | D | | 28 | M | |
| 29 | V | | 29 | D | | 29 | M | | 29 | V | | 29 | L | | 29 | J | | 29 | V | | 29 | L | | 29 | M | | 29 | S | | 29 | L | | 29 | J | |
| 30 | S | | 30 | L | | 30 | J | | 30 | S | | 30 | M | 5 | | | | 30 | S | | 30 | M | | 30 | J | | 30 | D | | 30 | M | | 30 | V | |
| | | | 31 | M | | | | | 31 | D | | 31 | M | | | | | 31 | D | | | | | 31 | V | | | | | 31 | M | | 31 | S | |

Adopté au conseil d'administration du 11 avril 2023

** Les apprentis sont en entreprise durant les congés scolaires.*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GIP FTLV-IP
CFA
CENTRE VAL DE LOIRE

**Contact UFA (merci de nous retourner ce document à l'adresse suivante)**
**Mail :** ddfpt.36chateauneuf@ac-orleans-tours.fr
**Téléphone :** 02.54.24.00.63

# Fiche d'inscription – Engagement d'embauche

(sans retour de cette fiche, le dossier ne sera pas traité

## L'APPRENTI.E

Nom - Prénom de l'apprenti.e
Numéro de Sécurité Sociale

Nom d'usage
Sexe
Date de naissance
Ville de naissance
Département de naissance
Nationalité

Adresse
Code postal Téléphone
Ville Mail

Reconnaissance Travailleur Handicapé ☐ OUI ☐ NON

Statut sportif de haut niveau ☐ OUI ☐ NON

Situation avant contrat (merci d'indiquer le code correspondant - voir notice) Code:

Dernier diplôme préparé ☐ DNB ☐ BAC PRO ☐ BTS
☐ CAP ☐ BAC GENERAL ☐ DUT
☐ BEP ☐ BAC TECHNOLOGIQUE
☐ Licence générale ☐ Aucun ☐ Autre :

Dernière classe/année suivie ☐ COLLEGE (3ème) ☐ SECONDE ☐ AUTRE :
☐ PREMIERE ☐ TERMINALE

Diplôme le plus haut obtenu ☐ DNB ☐ BAC PRO ☐ BTS
☐ CAP ☐ BAC GENERAL ☐ DUT
☐ BEP ☐ BAC TECHNOLOGIQUE
☐ Licence générale ☐ Aucun ☐ Autre :

Dernier établissement fréquenté
Déclare avoir un projet de création ou de reprise d'entreprise ☐OUI ☐NON

## LE REPRÉSENTANT LÉGAL *(à compléter pour les apprenti.e.s mineur.e.s uniquement)*

Nom et Prénom Statut

Adresse Téléphone
Mail

Code Postal Ville

Catégorie Socioprofessionnelle (merci d'indiquer le code correspondant - voir notice) Code:

## LA FORMATION

Intitulé du diplôme BTS MANAGEMENT HOTELLERIE RESTAURATION Option A
Etablissement de formation (lycée) LYCEE CHATEAUNEUF
Année de formation (1ère année, 2ème année, 3ème année)

## L'EMPLOYEUR *En remplissant ce dossier, l'entreprise s'engage à recruter le jeune à la date de début de contrat prévue dans ce document.*

Nom Prénom ou dénomination N° SIRET Établissement

Adresse de l'établissement d'exécution du contrat
Code Postal
Ville
Type d'employeur (merci d'indiquer le code correspondant -voir notice) Code :
☐ Employeur privé ☐ Employeur public

Employeur spécifique (merci d'indiquer le code correspondant -voir notice) Code :

Code NAF
Téléphone
Code IDCC

Effectif de salariés dans l'entreprise
Mail

Personne référente du suivi administratif
Mail et téléphone

Caisse de retraite complémentaire

## LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nom et prénom du maître d'apprentissage n°1 | | Nom et prénom du maître d'apprentissage n°2 | |
| Date de naissance | | Date de naissance | |
| Numéro de sécurité sociale | | Numéro de sécurité sociale | |
| Téléphone | | Téléphone | |
| Mail | | Mail | |
| Emploi occupé | | Emploi occupé | |
| Diplôme le plus élevé obtenu | | Diplôme le plus élevé obtenu | |
| Niveau de ce diplôme (voir notice) | | Niveau de ce diplôme (voir notice) | |

## LE CONTRAT

Date de conclusion
Date de début (*) Date de début de formation pratique chez l'employeur Date de fin
*(* Dates fixées par l'employeur. Le contrat peut débuter 3 mois avant la date de début de formation et s'achever 3 mois après la fin de la formation.)*
Nature du contrat (CDI, CDD)
Type de contrat :
☐ 1 er contrat d'apprentissage
☐ Nouveau contrat avec l'apprenti qui a terminé son précèdent contrat avec le même employeur
☐ Nouveau contrat avec l'apprenti qui a terminé son précèdent contrat avec un autre employeur
☐ Nouveau contrat avec l'apprenti dont le contrat a été rompu avec un autre employeur

Numéro contrat précèdent :
*(Obligatoire si le jeune a eu un contrat d'apprentissage l'année précédente)*

Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : ☐ OUI ☐ NON
Voir lien : https://centre-val-de-loire.dreets.gouv.fr/Les-travaux-interdits-et-reglementes-pour-les-jeunes-mineurs-en-formation

Rémunération ☐SMIC ☐SMC *(Salaire Minimum Conventionnel)* Durée hebdomadaire :
**Avantage en nature** Nourriture : €/ Repas Logement : €/mois
*(merci de vous rapprocher du CFA si vous souhaitez augmenter la rémunération par rapport au minimum réglementaire)*
Régime social de l'apprenti-e ☐URSSAF ☐MSA

## MANDAT D'APPUI À LA GESTION D'UN CONTRAT

Le CFA Académique d'Orléans-Tours vous propose un accompagnement dans l'élaboration du contrat d'apprentissage et la réalisation de la demande de dêpot auprès de l'OPCO désigné, en établissant : le cerfa "contrat d'apprentissage", la convention de formation et le cas échéant la convention tripartite, sur la base des informations transmises par l'entreprise sur la fiche d'inscription-engagement d'embauche. Si votre OPCO ne dispose pas de lien de transmission avec notre logiciel de gestion, les documents seront adressés par mail directement à votre OPCO.

*Les niveaux de rémunération et le salaire brut mensuel à l'embauche proposés par la CFA Académique reprendront les bases des dispositions légales. Il est de la responsabilité de l'entreprise d'effectuer les vérifications nécessaires afin de s'assurer qu'ils respectent les minimums conventionnels en vigueur dans son entreprise lors de la signature du contrat d'apprentissage. La responsabilité du CFA Académique ne peut être engagée.*

Par le présent mandat, et conformément aux articles 1984 et suivants du Code Civil, je donne pouvoir au CFA académique pour effectuer les missions ci-dessus.

☐ OUI ☐ NON

**L'apprenti.e**
À Le
*Nom, prénom, signature*

**L'entreprise**
À Le
*Nom, prénom, signature et cachet de l'entreprise*


**CFA Académique d'Orléans-Tours -** 2 rue du Carbone CS 80017 45072 ORLÉANS CEDEX
2 Tél : 02 38 83 48 00 / Mail : cfaacademique@ac-orleans-tours.fr

# NOTICE FICHE D'INSCRIPTION D'ENGAGEMENT D'EMBAUCHE

Tous les champs doivent être obligatoirement remplis, pour éditer le contrat et la convention de formation de votre apprenti(e).

**Attention, une fiche incomplète ne pourra pas être instruite et vous sera directement renvoyée.**

## PARTIE APPRENTI (E)

Numéro de sécurité social : il doit être de 15 chiffres

La nationalité :
**Code 1** Française
**Code 2** Union européenne
**Code 3** Etrangers hors union européenne

- Situation avant contrat :
  **1** Scolaire
  **2** Prépa apprentissage
  **3** Etudiant
  **4** Contrat d'apprentissage
  **5** Contrat de professionnalisation
  **6** Contrat aidé
  **7** En formation au CFA sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, avant signature d'un contrat d'apprentissage (L6222-12-1 du code du travail)
  **8** En formation, au CFA sans contrat sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, suite à rupture (5° de L6231-2 du code du travail)
  **9** Autres situations sous statut de stagiaire de la formation professionnelle
  **10** Salarié
  **11** Personne à la recherche d'un emploi (inscrite ou non à Pôle Emploi)
  **12** Inactif

## PARTIE REPRÉSENTANT LÉGAL

- Catégories sociaux professionnelles **:**
  **Code 1** Agriculteurs exploitants
  **Code 2** Artisans / Commerçant / Chefs d'entreprise
  **Code 3** Cadres
  **Code 4** Professions intermédiaires
  **Code 5** Employés
  **Code 6** Ouvriers
  **Code 7** Autres

## PARTIE EMPLOYEUR

- Le type d'employeur (régime de l'entreprise) : Ce code peut être obtenu **sur le site du ministère du Travail**

Privé
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 Entreprise dont les salariés relèvent de la mutualité sociale agricole
14 Profession libérale
15 Association
16 Autre employeur privé

## Public

21 Service de l'Etat (administrations centrales et leurs services déconcentrés de la fonction publique d'Etat)
22 Commune
23 Département
24 Région
25 Etablissement public hospitalier
26 Etablissement public local d'enseignement
27 Etablissement public administratif de l'Etat
28 Etablissement public administratif local (y compris établissement public de coopération intercommunale EPCI)
29 Autre employeur public
30 Etablissement public industriel et commercial

- **Employeur spécifique** : **Code 1** Entreprise de travail temporaire
  **Code 2** Groupement d'employeur
  **Code 3** Employeur saisonnier
  **Code 4** Apprentissage familial (l'employeur est un ascendant de l'apprenti(e))
  **Code 5** Aucun de ces cas

- **Code NAF** : code activité principale de l'entreprise, vous le retrouverez sur le KBIS de l'entreprise
- **Effectif total de salariés dans l'entreprise** : nombre de personnes au sein de l'établissement d'accueil
- **Code IDCC** : identifiant de la convention collective de branche de votre entreprise (ce code peut être obtenu sur le site du ministère du travail)

**Lien :** https://www.centre-national-droit-du-travail.fr/

Si vous n'avez pas de convention collective, veuillez indiquer le code 9999.
Si celui-ci est en cour de création, merci d'indiquer le code 9998 et nous informer du nom de la branche de votre entreprise.
Sinon vous pouvez retrouver le nom de votre branche sur CFADOCK.
**Lien :** https://www.cfadock.fr/

- Caisse de retraite complémentaire de l'entreprise : le **service Connaître ma caisse de retraite ARGIC-ARRCO** vous permet de retrouver facilement votre caisse de retraite complémentaire : saisissez votre SIREN, SIRET, RIDEN ou RIDET et obtenez la réponse

**Lien : https://www.google.com/search?client=firefox-b-&q=service+Conna%C3%AEtre+ma+caisse+de+retraite+**

### Nomenclature des diplômes :

**0** sans diplôme
**3** CAP, BEP
**4** Baccalauréat
**5** DEUG, BTS, DUT, DEUST
**6** Licence, licence pro, BUT, Maîtrise
**7** Master, diplôme d'étude approfondie, diplôme d'études supérieures spécialisées et diplôme d'ingénieur
**8** Doctorat, habilitation à diriger des recherches

## PARTIE CONTRAT

- Numéro contrat précèdent : Si l'apprenti(e) a déjà eu un précédent contrat d'apprentissage, le numéro de contrat se trouve sur l'accord de prise en charge de l'OPCO. Le CFA qui a édité le contrat peut également vous le fournir.
- Travail sur les machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : vous pouvez consulter le lien : https://centre-val-de-loire.dreets.gouv.fr/Les-travaux-interdits-et-reglementes-pour-les-jeunes-mineurs-en-formation
  Descriptifs des travaux interdits et réglementés.

## BON À SAVOIR

**Date de contrat et formation :**

- Date de fin de contrat : la date de fin de contrat doit être supérieure à la date de fin de formation (maximum au 31 aout de l'année de fin de contrat)
- Votre futur(e) apprenti (e) peut commencer son contrat 3 mois avant l'entrée en formation
- **Les dates de début et de fin de contrat sont à valider avec l'établissement de formation**
- Si l'apprenti (e) est mineur(e) lors de la date de conclusion et majeur(e) à la date de début contrat,

il faut remplir la partie représentant légal et faire signer le contrat à ce dernier.Attention : l'édition

du contrat est conditionnée à l'obtention du diplôme précédent de l'apprenti Contrat

et rémunération de l'apprenti(e)

- Une convention tripartite est requise dès lors qu'il y a une dérogation pour l'aménagement de la durée du contrat.
- L'apprenti(e) est rémunéré(e) selon l'âge et l'année de **formation**.
- Pour connaitre le pourcentage du SMIC ou le montant selon votre convention collective, vous pouvez vous rapprochez de votre OPCO.

*Tableau de rémunération de base (minimum règlementaire).*

| ANNÉE DE FORMATION | MOINS DE 18 ANS EN % DU SMIC | MOINS DE 18 ANS EN BRUT | 18 À 20 ANS EN % DU SMIC | 18 À 20 ANS EN BRUT | 21 À 25 ANS EN % DU SMIC | 21 À 25 ANS EN BRUT | + de 26 ans EN % DU SMIC | + de 26 ans EN BRUT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1ère année de formation | 27 % | **471,74 €** | 43 % | **751,30 €** | 53 % | **926,02 €** | 100 % | **1 747,20 €** |
| 2ème année de formation | 39 % | **681,41 €** | 51 % | **891,07 €** | 61 % | **1 065,79 €** | 100 % | **1 747,20 €** |
| 3ème année de formation | 55 % | **960,96 €** | 67% | **1 170,62 €** | 78 % | **1 362,82€** | 100 % | **1 747,20 €** |

*SMIC en vigueur au 01/05/2023*

**Aide aux entreprises :**
Une fois que le contrat et la convention signés par toutes les parties sont transmis à l'OPCO, ce dernier transmet le contrat à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) pour la mise en place du paiement de l'aide exceptionnelle à l'embauche.
L'ASP vous verse ensuite cette aide mensuellement.

**Important :** pour toucher cette aide, un compte sur le site de l'ASP est nécessaire : sylae.asp-public.fr , vos identifiants seront envoyés par mail ou courrier.

**La continuité du soutien du Gouvernement au déploiement de l'alternance, une aide d'un montant de 6 000€ est versée à toutes les entreprises, pour les contrats conclus avec un alternant, mineur comme majeur, du 1er janvier au 31 décembre 2023, pour la première année d'exécution du contrat.**

**Visite médicale :**

L'apprenti(e) bénéficie d'une visite d'information et de prévention prévue aux articles R. 4624-10 à R. 4624-15 ou d'un examen médical d'embauche prévu aux articles R. 4623-22 à R. 4624-27 au plus tard dans les **deux mois qui suivent son embauche**.
Attention pour un(e) apprenti(e) mineur(e), cet examen doit être **préalable à la prise de poste**.

**Liens utiles :**
https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R56912
https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/
https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918/personnalisation/resultat?lang=&quest0=0&quest=

Transmission de la fiche d'inscription :

- La fiche d'inscription d'engagement d'embauche doit être **envoyée à l'établissement de formation**.
- Le CFA Académique étant fermé du lundi 24 juillet jusqu'au mardi 16 aout 2023, merci de nous transmettre les documents **avant ces dates pour un traitement dans les meilleurs délais.**

# MODE OPÉRATOIRE

## Inscription administrative de l'apprenti

Ce mode opératoire décrit le circuit de traitement de la fiche d'inscription et d'engagement d'embauche, du contrat d'apprentissage et de la convention de formation. Ces modalités s'appliquent aux partenaires du CFA Académique, les UFA, GRETA et ENTREPRISES

Les UFA

**1.** Distribuent aux futurs apprentis.es et aux entreprises la fiche d'inscription-engagement d'embauche

**2.** L'entreprise et le jeune remplissent la fiche informatiquement si possible et renvoient celle-ci à l'UFA « A l'adresse indiquer en haut à droite de la fiche d'engagement d'embauche »

**3.** Les UFA font parvenir la fiche au CFA. Le CFA saisit les informations sur Yparéo (Voir mode opératoire Yparéo « inscription des apprentis.es ou réinscription des apprentis.es)

- Si l'entreprise a donné mandat au CFA : celui-ci édite le contrat d'apprentissage et la convention de formation.
- Dans le cas contraire, le CFA traitera le contrat reçu de l'entreprise et éditera la convention de formation

**4.** Le CFA envoie les documents par mail à l'entreprise pour signature et met en copie l'UFA

**5.** L'entreprise retourne les documents (contrat et convention) signés par mail à l'adresse d'envoi

- Si l'entreprise donne mandat au CFA : Le CFA adressera les éléments directement à l'OPCO soit par télétransmission avec le logiciel du CFA, soit par mail ou par courrier.
- Dans le cas contraire, l'entreprise s'occupe du dépôt des documents sur la plateforme de leur OPCO.