

LIVRET APPRENTISSAGE

*SANTÉ
SECURITÉ
CONTRAT*



**LODIMA OUEST RÉPOND À VOS
QUESTIONS !**

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE, UN VÉRITABLE CONTRAT DE TRAVAIL

Pour être valable, le contrat d'apprentissage doit contenir un certain nombre de mentions écrites. Son objectif : assurer la formation professionnelle du jeune en alternance.

À SAVOIR

Le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée déterminée en principe égale au cycle de formation suivi : 18 à 24 mois pour les BTS et Mastères et 10 à 12 mois pour les Bachelors.

Le contrat est signé par :

- L'employeur
- L'apprenti et, s'il est mineur, son représentant légal.

Une convention de formation doit être signée entre le CFA et l'entreprise.

AVANT DE SIGNER

Vérifier que toutes les rubriques sont bien remplies, en particulier les dates de début et de fin d'apprentissage. La durée du travail, le diplôme préparé, le nom du tuteur d'apprentissage, le salaire à l'embauche. Pour chaque année de contrat, vérifier le salaire garanti en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel.



EN SAVOIR +

Les aides dont les apprentis peuvent bénéficier :

- Action logement : la garantie visale, l'avance loca-pass, mobili-jeune.
- Aide de 500€ au permis.
- CAF : APL et prime d'activité.

Retrouvez le simulateur de salaire :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R16148>

N'hésitez pas à nous contacter pour plus de renseignements.



LES DROITS ET LES OBLIGATIONS

OBLIGATIONS DE L'APPRENTI

L'apprenti s'engage à :

- Effectuer les travaux confiés par l'employeur et autorisés pour les jeunes en formation.
- Assister au cours.
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du CFA.
- Respecter les consignes et le matériel.
- Se présenter aux épreuves de l'examen.
- Transmettre les justificatifs en cas d'absence.
- Prendre soin de lui-même et de ses collègues en fonction des instructions reçues.

OBLIGATIONS EMPLOYEUR

L'employeur s'engage à :

- Assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète dispensée pour partie en entreprise et pour partie en CFA.
- Permettre à l'apprenti de suivre ses cours (le temps des cours est compris dans le temps de travail.)
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité.



Il est interdit de demander à l'apprenti de payer pour la casse de matériel ou la mauvaise exécution du travail. L'employeur peut être condamné à une amende s'il le fait.

Apprentis, vous êtes des salariés comme les autres...

- L'entreprise fournit les équipements de protection et les vêtements de travail s'ils sont obligatoires.
- L'entreprise met à disposition les installations d'hygiène (vestiaires, sanitaires...)
- La durée du travail applicable est respectée.
- Vous êtes rémunérés selon la réglementation en vigueur.
- Vous bénéficiez des mêmes protections sociales en cas de maladie, arrêt de travail, accident de trajet...
- En cas d'absence, vous devez prévenir l'entreprise et le CFA.

LA SÉCURITÉ, CA S'APPREND AUSSI !

L'employeur doit garantir la santé et la sécurité de ses salariés. Il ne doit confier à l'apprenti que des tâches ou des travaux conformes au plan de formation défini avec le CFA.

Le maître d'apprentissage doit être présent pour le jeune. Il est le garant de la formation pratique de l'apprenti. L'apprenti ne doit pas être livré à lui-même.

Cette fonction de maître d'apprentissage peut être partagée entre plusieurs salariés.



À CE TITRE, L'EMPLOYEUR DOIT :

- Evaluer les risques pour la santé et la sécurité de ses salariés.
- Mettre en œuvre des actions de prévention.
- Privilégier la mise en place de protections collectives (ex : garde corps, aspiration de poussières de bois...).
- Mettre à disposition les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires (ex : masques respiratoires, gants, bouchons d'oreille...). Ces EPI ainsi que tout autre vêtement de travail sont mis gratuitement à disposition des salariés. Leur entretien et leur renouvellement sont à la charge de l'employeur.
- Former et informer sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier.

APPRENTIS DE MOINS DE 18 ANS

EXEMPLES DE TRAVAUX ABSOLUMENT INTERDITS :

- Equarrissage d'animaux.
- Travail en chambre de surgélation.
- Travail sous tension électrique.
- Travail en tranchée.
- Retrait de flocage amianté...

EXEMPLES DE TRAVAUX POSSIBLES AVEC DÉROGATION :

- Conduite de chariot automoteur.
- Utilisation d'une scie circulaire.
- Utilisation d'un nettoyeur haute pression.
- Utilisation de produits chimiques dangereux...

À SAVOIR

Pour ces travaux, l'employeur doit faire une déclaration de dérogation à l'inspection du travail.

Pour consulter la liste complète :
art.D.4153-15 à D.4153-37 du Code du travail sur Légifrance.



QUELLE CHARGE MAXIMALE SUIS-JE AUTORISÉ À PORTER ?

- Si j'ai moins de 18 ans : une charge n'excédant pas 20% de mon poids.
- Si j'ai plus de 18 ans : 55kg pour un homme et 25 kg pour une femme.
- Au delà de 55kg et 25kg, un avis médical est nécessaire.



LA DURÉE DU TRAVAIL

J'AI MOINS DE 18 ANS

La durée du travail des apprentis âgés de moins de 18 ans fait l'objet d'une réglementation spécifique.

Le temps passé en CFA est compris dans le temps de travail.

Une pause minimum de 30 minutes doit être accordée si le temps de travail quotidien est supérieur à 4h30.

Les heures supplémentaires sont interdites, sauf autorisation de l'inspecteur du travail.

J'AI 18 ANS ET PLUS

Les règles relatives à la durée de travail des apprentis majeurs sont les mêmes que pour les salariés adultes de l'entreprise.

STATUT COLLECTIF

Les apprentis bénéficient des dispositions conventionnelles : ancienneté, 13ème mois...

Sous réserve de remplir les conditions requises.

DROIT À CONGÉS

Congés payés : Les apprentis bénéficient des mêmes droits à congés que les salariés de l'entreprise, soit 2 jours et 1/2 acquis par mois complet travaillé (5 semaines ou 30 jours pour une année complète).

Congé spécifique : Ils bénéficient, dans le mois qui précède l'examen d'apprentissage, d'un congé supplémentaire de 5 jours pour la préparation des épreuves.

Âge	Durée quotidienne	Repos quotidien	Durée hebdomadaire	Repos hebdomadaire	Travail de nuit	Travail dimanche	Travail jours fériés
Moins de 16ans	8 heures (10 heures dans certaines professions)	14 heures	35 heures (jusqu'à 40h dans certaines professions)	2 jours consécutifs	Interdit de 20h à 6h	Interdit sauf certains secteurs avec dérogation	Interdit sauf certains secteurs avec dérogation
Plus de 16ans		12 heures			Interdit de 22h à 6h		



LES SERVICES DE SANTÉ AU TRAVAIL

Médecin du travail, équipe pluridisciplinaire, technicien en hygiène et sécurité, infirmier santé-travail, ergonomiste, psychologue, toxicologue...

LE RÔLE DU SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Les services de santé au travail ont pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail (Art L.4622-2 du Code du Travail).

Le médecin du travail conseille le salarié et l'employeur pour préserver la santé, la sécurité au travail et favoriser le maintien dans l'emploi.

Comme tout salarié, vous bénéficiez d'une visite lors de votre embauche, avec le médecin du travail ou un autre professionnel de santé.

Tous ces professionnels sont soumis au secret médical. A tout moment vous pouvez solliciter une visite avec le médecin du travail.

- Dans le cadre d'un problème de santé qui perturbe le travail, ou si le travail a des conséquences sur votre santé.
- Pendant un arrêt de travail, afin de faciliter la reprise.

Ne pas confondre avec la visite de reprise qui est obligatoire pour tout arrêt de travail supérieur à 30 jours et demandée par l'employeur.



AIST 35

Tél : 02 99 12 13 00

3 allée de la Croix des Hêtres
35700 RENNES



AVOIR UNE BONNE HYGIENE DE VIE

SOMMEIL

- Dormez suffisamment 7 à 8h de sommeil sont recommandées.
- Pendant vos jours de congés, reposez vous, pensez à la sieste.
- Evitez les écrans avant d'aller vous coucher, privilégiez des moments calmes.
- Favorisez un repas léger le soir.

LOISIRS

- Bougez chaque jour.
- Pratiquez une activité physique.
- Aérez vous, sortez, marchez
- privilégiez les transports en commun.

ALIMENTATION

- Variez et équilibrez votre alimentation.
- Ne sautez pas de repas : un bon petit déjeuner est indispensable pour bien démarrer une journée de travail.
- Pensez à boire au minimum 1,5 litres d'eau dans la journée.
- Profitez de votre pause de midi pour prendre le temps de manger.

PRENEZ SOIN DE VOUS

- Evitez le tabac et l'alcool.
- Signalez tout problème de santé à votre médecin traitant.
- Soyez à jour de vos vaccinations.
- Soignez votre hygiène corporelle et vestimentaire.

FAITES-VOUS ACCOMPAGNER

Faites vous plaisir avec vos amis, pas besoin d'être ivre ou drogué pour faire la fête. Certains médicaments, l'alcool, le cannabis et autres drogues altèrent la vigilance, entraînent des conséquences sur l'organisme et ont un impact important sur le travail.

Faites vous accompagner : www.alcool-info-service.fr/ et www.drogues-info-service.fr/



PRENDRE SOIN DE SA SANTÉ AU TRAVAIL

ADOPTER LES BONNES PRATIQUES

- Respectez les règles et consignes de sécurité.
- Adoptez de bonnes postures de travail.
- N'hésitez pas à vous étirer avant de réaliser une tâche physique.
- Utilisez les équipements de protection collective et portez vos équipement de protection individuelle.
- Assurez-vous d'avoir bien compris ce que l'on vous demande.
- N'hésitez pas à poser des questions, vous ne travaillez pas seul.
- Parlez de vos difficultés.

N'ACCEPTER PAS TOUT

Au travail, comme ailleurs, certains comportements ne sont pas admissibles :

agression verbale, malveillance, insultes, contraintes physiques ou à caractère sexuel, humiliations...

Ces comportements doivent vous inciter à alerter ! (page suivante)



J'AI UN PROBLÈME, J'EN PARLE !

SANTÉ

"J'ai un problème de santé, je crois que c'est lié au travail."

Dirigez vous vers votre médecin traitant ou le service de santé au travail.

CONTRAT

"Je n'ai pas mes jours de repos."

"J'ai l'impression que l'on ne me paie pas pour toutes mes heures."

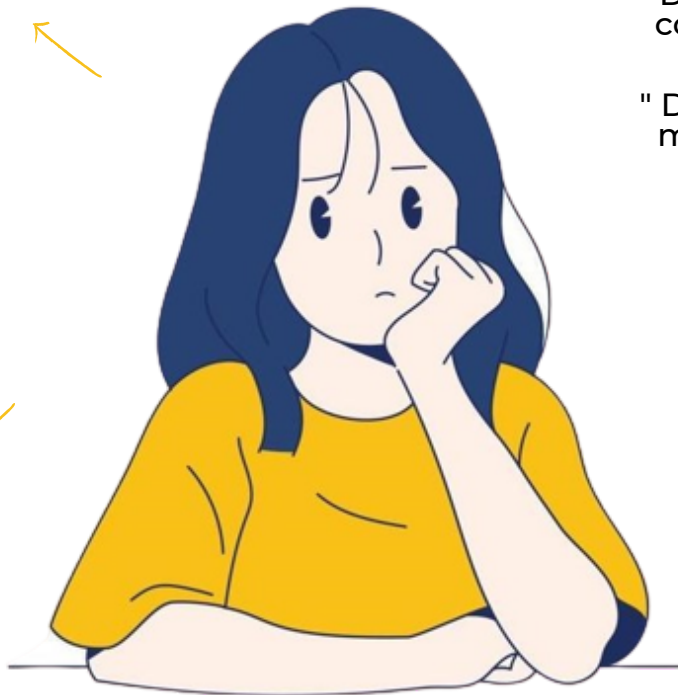
Dirigez vous vers le responsable pédagogique.

ACTIVITÉ

" Dans l'entreprise, c'est compliqué avec mon employeur."

" Dans l'entreprise, on ne me donne rien à faire."

Dirigez vous vers votre responsable pédagogique ou vers le pôle commercial.



FORMATION

"Je veux changer de voie."

"Ma formation ne m'intéresse pas".

Dirigez vous vers le pôle pédagogique ou commercial.

STRESS, MALAISE...

"Je me sens mal à l'aise dans l'entreprise."

Dirigez vous vers la direction ou le pôle pédagogique.



SITUATION GRAVE : QUI PEUT AGIR ?

Violences, agressions sexuelles, vols...

= **GENDARMERIE
POLICE**

Conflit avec l'employeur
sur le contrat de travail.

= **CONSEIL DES
PRUDHOMMES**

Adéquation entre santé
et poste de travail

= **MEDECINE DU TRAVAIL**

Dans l'entreprise : durée
du travail, sécurité,
harcèlement...

= **INSPECTION DU TRAVAIL**

Accompagner les parties
à trouver à l'amiable une
solution à leur problème.

= **MEDIATEUR DE
L'APPRENTISSAGE**



Et si je veux rompre mon contrat de travail ?

Je commence par en parler aux chargés de relation entreprise et recrutement ou à la responsable pédagogique.

Le contrat d'apprentissage peut être résilié, toujours par écrit :

- Au cours des premiers 45 jours de présence en entreprise, l'employeur ou l'apprenti peut librement rompre le contrat.
- Au delà de ces 45 jours, le contrat peut être résilié par accord écrit signé entre l'employeur et l'apprenti. Il peut aussi l'être sous forme de licenciement, dans certaines situations précises.*

**Inaptitude décidée par le médecin du travail, décès de l'employeur, faute grave de l'apprenti, liquidation judiciaire sans poursuite d'activité, exclusion définitive du CFA. Il peut aussi être à l'initiative de l'apprenti sous forme de démission, mais après sollicitation du médiateur consulaire.*

CONTACTS UTILES RENNES

DDETS RENNES :
3B avenue de Belle Fontaine - 35510 CESSON SEVIGNE
02 99 12 22 22

MEDIATION APPRENTISSAGE RENNES :
Carole Vallérie - carole.vallerie@bretagne.cci.fr
06 26 92 15 54 Pour + d'infos, scannez le QR code



NOS DIFFÉRENTS PÔLES

PÔLE DIRECTION

La direction gère toute l'organisation du centre, elle encadre et accompagne les différents pôles. Elle prévoit et choisit les actions à accomplir, contrôle leur réalisation et prend d'éventuelles mesures correctives. Elle veille au bon fonctionnement du CFA.



Jean-Michel LUMEAU
Responsable de centre

06 08 57 24 02

jmlumeau@lodimaouest.fr

PÔLE COMMERCIAL



Thibaud LAISNE
Conseiller en formation

07 69 56 49 82

lodima.thibaudlaisne@gmail.com



Romain LUMEAU
Conseiller en formation

06 83 97 97 42

lodima.romainlumeau@gmail.com

Le rôle de ce pôle est de développer et maintenir des relations avec les entreprises partenaires afin de trouver des missions d'alternance pour les étudiants. Ils sont également chargés de recruter les alternants et de s'assurer que les missions qui leur sont attribuées sont en cohérence avec le référentiel du diplôme qu'ils suivent. Ainsi, ils sont garants de la qualité de l'alternance proposée et contribuent à la réussite des étudiants dans leur parcours professionnel.



Manon CORBIN
Conseillère en formation

07 82 11 55 82

corbin.manon@gmail.com

PÔLE COMMUNICATION

La chargée de communication informe toutes les parties prenantes (tuteurs, alternants, formateurs, partenaires...) sur la vie du centre, les actualités et les événements via les canaux digitaux et physiques. Elle organise des événements pour informer les tuteurs, professionnels et candidats (salons, RDV du tutorat, job dating...) et dynamiser la vie étudiante (soirée étudiante, bal de fin d'année...).



Maëlle RUBLON
Responsable communication

02 99 35 59 93

maeller.lodimaouest@gmail.com



PÔLE PÉDAGOGIQUE

La pédagogie gère le recrutement de l'équipe pédagogique, elle assure la bonne intégration et la planification de celle-ci. Elle contrôle régulièrement les progressions des programmes présentés aux alternants. Elle assure également l'accompagnement sociaux-éducatif, les entretiens disciplinaires et les sanctions cas échéant.



Jean-Michel LUMEAU
Responsable de centre

06 08 57 24 02

jmlumeau@lodimaouest.fr

PÔLE ADMINISTRATIF



Sandrine DISTINGUIN
Responsable administrative

02 99 35 59 93

lodima.sandrine@gmail.com



Delphine BERGER
Conseillère en formation
Référénte handicap

02 99 35 59 93

contact@lodimaouest.fr



Emma THEPAUT
Responsable Qualité

07 83 64 52 43

ethepautlodima@gmail.com



Odile MOREL
Comptable

02 99 35 59 93

compta@lodimaouest.fr



Le pôle administratif gère le montage du dossier administratif (Cerfa, convention de formation) et son suivi auprès de l'Opérateur de Compétences (OPCO). Il gère également les absences et les retards des alternants ainsi que le suivi de la transmission des justificatifs. Il met en place des attestations, les gestion des feuilles de présence...



LODIMA OUEST

*VOTRE RÉUSSITE
AVEC NOUS,
POUR VOUS !*



Campus de Ker Lann
02 99 35 59 93
<https://www.lodimaouest.com/>
contact@lodimaouest.fr

