



**GUIDE PRATIQUE
EMPLOYEUR**

SOMMAIRE

Législation 4

Le contrat d'apprentissage	4
Les conditions d'âge	4
Le maître d'apprentissage	4
Au moment de l'embauche	5
Formalisation du contrat d'apprentissage	6
À la fin du contrat d'apprentissage	7
Automobile	8
Hôtellerie-restauration	9
Boulangerie-pâtisserie-chocolaterie	10
Coiffure	11
Vente-commerce	12
Sanitaire et social	13

Rémunération 14

Grille de rémunération sur la base du SMIC en vigueur	14
Grilles de rémunération du secteur de la coiffure	14
Que prévoit la réglementation quant au salaire de l'apprenti ?	15
Majoration de salaire obligatoire	15
Prolongation de contrat	16
Avantages en nature	16
Heures supplémentaires	16

L'aide à l'embauche 16

Le dépôt du dossier auprès de l'opérateur de compétences (OPCO) 18

Contacts utiles 19

Vos interlocuteurs au CFA 20

Environnement Numérique de Travail (ENT) 24

LÉGISLATION

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail permettant une formation pratique reçue en entreprise, complétée par une formation générale, technologique et pratique dispensée en CFA. Il prend la forme d'un contrat écrit de type CERFA, comportant plusieurs mentions obligatoires relatives à l'entreprise d'accueil, l'apprenti et le CFA.

Concernant la durée du contrat d'apprentissage, elle est équivalente à la durée du cycle de formation que l'apprenti prépare pour obtenir sa qualification. Elle peut être ajustée pour tenir compte du niveau initial de l'apprenti, des compétences déjà acquises. Dans ce cas, une convention tripartite est nécessaire. Par ailleurs, l'apprenti doit impérativement entrer en formation dans les 3 mois suivants le début du contrat d'apprentissage.

LES CONDITIONS D'ÂGE

L'apprenti doit avoir entre 16 et 29 ans révolus (30 ans moins 1 jour) pour débiter un contrat d'apprentissage. Toutefois, l'âge peut être réduit à 15 ans **seulement si le futur apprenti a achevé son année de 3^e** (fin de collège).

Pour les jeunes sortant de collège et qui atteindront l'âge de 15 ans entre septembre et décembre de l'année en cours, il est possible de démarrer la formation.

Dans un premier temps, et jusqu'au jour de l'anniversaire du jeune, la formation débutera sous convention de stage (statut scolaire). Elle sera ensuite suivie de la période en apprentissage dès le lendemain des 15 ans du jeune. Il s'agit du « Dispositif d'accompagnement vers l'apprentissage (DAVA) ». Le CFA Interpro28 se chargera de vous fournir la convention de stage faisant référence à ce cas de figure.

Il n'y a pas de limite d'âge pour les cas suivants :

- Les sportifs de haut niveau (mises en listes ministérielles) ;
- Les personnes reconnues travailleur handicapé (RQTH) ;
- Les projets de création ou de reprise d'une entreprise et dont le diplôme est indispensable ;
- Apprenti ayant échoué à son précédent diplôme et qui souhaite se présenter de nouveau à l'examen avec la conclusion d'un contrat chez un nouvel employeur.

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Le maître d'apprentissage est directement responsable de la formation de l'apprenti et assume la fonction de tuteur. Il accompagne l'apprenti dans son travail, en vue de l'obtention du diplôme ou du titre préparé, en liaison avec le CFA.

Pour être maître d'apprentissage, quelques règles s'imposent. Le maître d'apprentissage doit être salarié de l'entreprise, volontaire et majeur. Il doit également justifier :

- d'avoir un diplôme ou titre professionnel du même domaine que celui préparé par l'apprenti et avoir **au moins 1 an de pratique professionnelle en rapport avec la qualification préparée** par l'apprenant ;
- ou**
- d'avoir au minimum **2 années de pratique professionnelle** en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.

Une entreprise peut prévoir au maximum **2 apprenants et 1 redoublant par maître d'apprentissage**.

Il est également possible pour une entreprise de désigner plusieurs maîtres d'apprentissage pour assurer la formation de l'apprenti. Dans ce cas, il sera question d'une **équipe tutorale** pour laquelle il faudra désigner un maître d'apprentissage référent.

AU MOMENT DE L'EMBAUCHE

L'apprenti bénéficie d'une **visite d'information et de prévention (VIP)** dans le cadre de son embauche. Elle doit avoir lieu **dans les 2 mois** qui suivent l'embauche.

Lorsque l'apprenti est mineur, ou lorsqu'il travaille de nuit, cette visite d'information et de prévention doit avoir lieu **avant son embauche**.

Si l'apprenti est affecté à des travaux réglementés, un examen médical d'aptitude à l'embauche doit obligatoirement être réalisé par le médecin du travail avant l'affectation sur le poste.

Certains travaux interdits aux jeunes travailleurs de 15 ans à moins de 18 ans, peuvent faire l'objet de dérogations. Les travaux sont dits travaux réglementés. L'employeur doit adresser une **déclaration de dérogation** par tout moyen à l'inspection du travail **avant l'affectation du jeune** sur le poste concerné.

Forme et contenu de la déclaration de dérogation adressée à l'inspection du travail :

Aucun formalisme n'est imposé, mais il est conseillé à l'employeur d'adresser sa demande par courrier RAR ou courriel.

Elle est **valable 3 ans** pour chacun des apprentis et peut être renouvelée.

La déclaration contient les informations suivantes :

- Secteur d'activité de l'entreprise ou de l'établissement ;
- Formations professionnelles assurées ;
- Lieux de formation connus (entreprise ou établissements de l'entreprise, chantiers, etc.) ;
- Travaux interdits nécessaires à la formation professionnelle, pour lesquels une dérogation peut être demandée, et sur lesquels porte la déclaration de dérogation ;
- Machines utilisées pour effectuer ces travaux et présentant un danger particulier pour la santé (par exemple, machines à scier) ;
- Travaux concernés et équipements de travail utilisés en cas d'exécution de travaux de maintenance.

Conditions à respecter par l'employeur avant l'affectation du jeune au poste de travail :

L'affectation du jeune au poste de travail sera possible si l'employeur respecte les conditions suivantes :

- Avoir procédé à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité du salarié ;
- Avoir, après l'évaluation, mis en œuvre les actions de prévention et les méthodes de travail adaptées ;
- Avoir informé le jeune sur les risques professionnels pour sa santé et sa sécurité, et lui avoir dispensé la formation à la sécurité ;
- Faire assurer l'encadrement du jeune par une personne compétente ;
- Avoir obtenu la délivrance d'un avis médical d'aptitude.

Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2344>

FORMALISATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Deux possibilités s'offrent aux employeurs quant à l'établissement d'un contrat d'apprentissage :

1. En téléchargeant le CERFA et sa notice, à compléter par l'employeur ou à l'aide de son comptable
2. En complétant le formulaire qui donnera la possibilité au CFA de préparer le contrat pour le compte de l'entreprise. Toutefois, l'employeur devra veiller à la conformité des informations indiquées. Le formulaire est accessible depuis le site internet du CFA Interpro28 :
 - Rendez-vous sur : **cfainterpro28.com** ;
 - Aller ensuite dans le menu « **Entreprises** » ;
 - Sélectionner la rubrique « **Accueillir un apprenant** » ;
 - Enfin, cliquer sur le bouton « **Accéder au formulaire** » de l'encadré « **contrat d'apprentissage établi avec l'accompagnement du CFA** ».

À noter : veiller à télécharger le mandat et le joindre au formulaire au format PDF

Si vous décidez de mandater le CFA pour la rédaction de votre contrat d'apprentissage, celui-ci vous sera envoyé de façon dématérialisée pour signature. C'est pourquoi, une vigilance particulière devra être portée aux adresses mails que vous nous communiquerez.

Si un changement venait à se produire lors de la période contractuelle avec un apprenti (changement de maître d'apprentissage, rémunération, vente/rachat d'entreprise...), l'entreprise devra prendre contact avec l'administration commerciale dans les meilleurs délais afin de régulariser la situation au travers d'un avenant au contrat d'apprentissage.

Tous les contrats et avenants devront être adressés :

- par mail à l'adresse : contrat@cfainterpro-28.fr
OU
- par courrier : CFA Interpro28 – Rue Charles Isidore Douin, CS 30819, 28008 CHARTRES Cedex

Pour toute question relative au contrat d'apprentissage, n'hésitez pas à prendre contact avec l'administration commerciale :



Souhyr SAASAA

Référente administration commerciale
02 37 91 66 71
souhyr.saasaa@cfainterpro-28.fr



Julia HOARAU

Assistante administrative et commerciale
02 37 91 66 70
julia.hoarau@cfainterpro-28.fr

À LA FIN DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

1. Le contrat ne se poursuit pas avec l'employeur.

Dans ce cas, l'employeur doit remettre à l'apprenti les documents suivants :

- **Certificat de travail** (document attestant de la durée et des tâches réalisées pendant le contrat) ;
- **Attestation France Travail** (si l'apprenti ne poursuit pas son parcours dans la même entreprise ou n'a pas de nouvel emploi, cette attestation sera nécessaire pour les démarches de recherche d'emploi) ;
- **Solde de tout compte** (l'employeur doit remettre à l'apprenti un reçu pour solde de tout compte, qui récapitule les sommes versées à l'apprenti (salaire, primes éventuelles) pendant toute la durée du contrat d'apprentissage).

2. L'apprenti est embauché par l'employeur.

Lorsque l'apprenti poursuit son activité dans l'entreprise en signant un contrat de travail (CDI, CDD ou CTT) ou un nouveau contrat d'apprentissage, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Aucune période d'essai ne peut être imposée (sauf clause conventionnelle contraire) ;
- Durée de l'apprentissage prise en compte pour le calcul de la rémunération ;
- Durée de l'apprentissage prise en compte pour les droits liés à l'ancienneté du salarié.

3. Le contrat est prolongé à la suite de l'échec à l'examen.

En cas d'accord entre l'apprenti, l'employeur et le CFA, le contrat d'apprentissage peut être prolongé d'**1 an au maximum** pour permettre un redoublement. Dans ce cas, le salaire minimum applicable est celui correspondant à la dernière année précédant cette prolongation.

L'employeur et l'apprenti peuvent faire un bilan de l'apprentissage. C'est un moment clé où l'employeur évalue les compétences acquises par l'apprenti pendant son contrat, et l'apprenti peut aussi exprimer son ressenti sur la formation.

SECTEUR AUTOMOBILE

	Moins de 16 ans	De 16 à 17 ans	18 ans et plus
Durée légale hebdomadaire	35h00/semaine		
Heures supplémentaires	Interdites	40h00 max/semaine sur dérogation de l'inspection du travail	48h00 max/semaine ou 44h00 max/semaine sur 12 semaines consécutives
Durée maximale journalière	08h00 max/jour		10h00 max/jour
Pause journalière	30 minutes dès 04h30 de travail		20 minutes toutes les 06h00
Droit au repos hebdomadaire	2 jours consécutifs Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos		24h00 consécutives Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos
Jours fériés et dimanche	<p>Les apprentis mineurs ne peuvent pas travailler les dimanches et jours fériés</p> <p>Il est interdit aux employeurs de faire récupérer les heures de travail perdues par suite de chômage d'un jour férié. (Code du travail, art. L. 3133-2). Il est donc exclu d'ajuster les horaires de travail de la semaine concernée en conséquence. Ainsi, un employeur ne peut pas répartir les horaires que le salarié aurait dû effectuer le jour férié sur les autres jours de la semaine</p>		<p>Autorisé (sauf le 1er mai)</p> <p>Pour les jours fériés travaillés, les heures effectuées doivent être rémunérées et majorées à 100 %</p>
Travail de nuit	Travail interdit entre 20h00 et 06h00	Travail interdit entre 22h00 et 06h00	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise
Congés	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines de congés payés par an à prendre obligatoirement sur les semaines travaillées en entreprise • L'apprenti bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire • L'apprenti a le droit à 5 jours ouvrables de congés payés dans le mois qui précède l'examen. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines de congés payés. Le temps passé en examen devra être rémunéré de la même façon que le temps de formation en CFA et ne pourra donner lieu à récupération 		

SECTEUR HÔTELLERIE – RESTAURATION

	Moins de 16 ans	De 16 à 17 ans	18 ans et plus
Durée légale hebdomadaire	35h00/semaine		
Heures supplémentaires	Interdites	40h00 max/semaine sur dérogation de l'inspection du travail	48h00 max/semaine ou 44h00 max/semaine sur 12 semaines consécutives
Durée maximale journalière	07h00 max/jour	08h00 max/jour	11h00 pour les cuisiniers 12h00 pour le personnel de réception
Pause journalière	30 minutes dès 04h30 de travail		20 minutes toutes les 06h00
Droit au repos hebdomadaire	2 jours consécutifs Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos		24h00 consécutives Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos
Jours fériés et dimanche	<p>Autorisé (sauf le 1^{er} mai pour les mineurs) Se référer à la rubrique « jours fériés et ponts dans le secteur privé » du lien suivant : https://code.travail.gouv.fr/convention-collective/1979-hotels-cafes-restaurants</p> <p>Le salarié ou apprenti âgé de moins de 18 ans qui travaille un jour férié bénéficie d'un repos hebdomadaire d'au moins 36 heures consécutives</p>		
Travail de nuit	Travail interdit entre 20h00 et 06h00	Jusqu'à 23h30 au plus tard sur dérogation écrite auprès de l'inspection du travail	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise
Congés	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines de congés payés par an à prendre obligatoirement sur les semaines travaillées en entreprise • L'apprenti bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire • L'apprenti a le droit à 5 jours ouvrables de congés payés dans le mois qui précède l'examen. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines de congés payés. Le temps passé en examen devra être rémunéré de la même façon que le temps de formation en CFA et ne pourra donner lieu à récupération 		
Débits de boissons	Interdiction d'emploi ou d'accueil au service du bar mais pas d'interdiction absolue pour la cuisine ou le service	Obtention d'un agrément requis , délivré par le préfet du département pour l'emploi d'un mineur de + de 16 ans au service du bar . Pas d'interdiction pour la cuisine et le service	Autorisé

SECTEUR BOULANGERIE – PÂTISSERIE – CHOCOLATERIE

	Moins de 16 ans	De 16 à 17 ans	18 ans et plus
Durée légale hebdomadaire	35h00/semaine		
Heures supplémentaires	Interdites	40h00 max/semaine sur dérogation de l'inspection du travail	48h00 max/semaine ou 44h00 max/semaine sur 12 semaines consécutives
Durée maximale journalière	08h00 max/jour		10h00 max/jour
Pause journalière	30 minutes dès 04h30 de travail		20 minutes toutes les 06h00
Droit au repos hebdomadaire	2 jours consécutifs Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos		24h00 consécutives Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos
Jours fériés et dimanche	Autorisé (sauf le 1^{er} mai) <ul style="list-style-type: none"> • Pour les dimanches travaillés, tout salarié employé devra percevoir une majoration de 20 % • Pour les jours fériés travaillés, le salaire perçu devra être doublé en application de l'article 27 de la convention collective • L'apprenti âgé de moins de 18 ans qui travaille un jour férié bénéficie d'un repos hebdomadaire d'au moins 36 heures consécutives 		
Travail de nuit	À partir de 06h00 du matin au plus tôt	À partir de 04h00 du matin au plus tôt sur dérogation écrite auprès de l'inspection du travail pour les entreprises dont toutes les phases de fabrication sont assurées entre 22h et 06h00	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise
Congés	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines de congés payés par an à prendre obligatoirement sur les semaines travaillées en entreprise • L'apprenti bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire • L'apprenti a le droit à 5 jours ouvrables de congés payés dans le mois qui précède l'examen. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines de congés payés. Le temps passé en examen devra être rémunéré de la même façon que le temps de formation en CFA et ne pourra donner lieu à récupération 		

SECTEUR COIFFURE

	Moins de 16 ans	De 16 à 17 ans	18 ans et plus
Durée légale hebdomadaire	35h00/semaine		
Heures supplémentaires	Interdites	40h00 max/semaine sur dérogation de l'inspection du travail	48h00 max/semaine ou 44h00 max/semaine sur 12 semaines consécutives
Durée maximale journalière	08h00 max/jour		10h00 max/jour
Pause journalière	30 minutes dès 04h30 de travail		20 minutes toutes les 06h00
Droit au repos hebdomadaire	2 jours consécutifs Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos		24h00 consécutives Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos
Jours fériés et dimanche	<p>Les apprentis mineurs ne peuvent pas travailler les dimanches et jours fériés</p> <p>Il est interdit aux employeurs de faire récupérer les heures de travail perdues par suite de chômage d'un jour férié. (Code du travail, art. L. 3133-2). Il est donc exclu d'ajuster les horaires de travail de la semaine concernée en conséquence. Ainsi, un employeur ne peut pas répartir les horaires que le salarié aurait dû effectuer le jour férié sur les autres jours de la semaine</p>		<p>Tous les salariés bénéficieront de jours fériés chômés sans réduction de leur rémunération mensuelle le 1er mai, le 25 décembre et le 1er janvier</p> <p>Sur les 8 jours restants, l'employeur ne pourra faire travailler ses salariés que 4 jours au maximum</p> <p>Pour les jours fériés travaillés, les heures effectuées doivent être rémunérées et majorées à 100 % ou compensées par une journée de repos compensateur</p> <p>Travail interdit le dimanche</p>
Travail de nuit	Travail interdit entre 20h00 et 06h00	Travail interdit entre 22h00 et 06h00	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise
Congés	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines de congés payés par an à prendre obligatoirement sur les semaines travaillées en entreprise • L'apprenti bénéficie d'une autorisation exceptionnelle de 1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire • L'apprenti a le droit à 5 jours ouvrables de congés payés dans le mois qui précède l'examen. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines de congés payés. Le temps passé en examen devra être rémunéré de la même façon que le temps de formation en CFA et ne pourra donner lieu à récupération 		

SECTEUR VENTE – COMMERCE (PRODUITS ALIMENTAIRES DESTINÉS À LA CONSOMMATION)

	Moins de 16 ans	De 16 à 17 ans	18 ans et plus
Durée légale hebdomadaire	35h00 /semaine		
Heures supplémentaires	Interdites	40h00 max/semaine sur dérogation de l'inspection du travail	48h00 max/semaine ou 44h00 max/semaine sur 12 semaines consécutives
Durée maximale journalière	08h00 max/jour		10h00 max/jour
Pause journalière	30 minutes dès 04h30 de travail		20 minutes toutes les 06h00
Droit au repos hebdomadaire	2 jours consécutifs Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos		24h00 consécutives Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos
Jours fériés et dimanche	<p>Autorisé (sauf le 1^{er} mai) Certains secteurs comme la fabrication de produits alimentaires destinés à la consommation immédiate ou dont l'activité exclusive est la vente de denrées alimentaires au détail ont une dérogation le dimanche de plein droit (L-3132-12 et R.3132-5)</p>		
Travail de nuit	Travail interdit entre 20h00 et 06h00	Travail interdit entre 22h00 et 06h00	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise
Congés	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines de congés payés par an à prendre obligatoirement sur les semaines travaillées en entreprise • L'apprenti bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire • L'apprenti a le droit à 5 jours ouvrables de congés payés dans le mois qui précède l'examen. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines de congés payés. Le temps passé en examen devra être rémunéré de la même façon que le temps de formation en CFA et ne pourra donner lieu à récupération 		

SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL (PETITE ENFANCE)

	Moins de 16 ans	De 16 à 17 ans	18 ans et plus
Durée légale hebdomadaire	35h00/semaine		
Heures supplémentaires	Interdites	40h00 max/semaine sur dérogation de l'inspection du travail	48h00 max/semaine ou 44h00 max/semaine sur 12 semaines consécutives
Durée maximale journalière	08h00 max/jour		10h00 max/jour
Pause journalière	30 minutes dès 04h30 de travail		20 minutes toutes les 06h00
Droit au repos hebdomadaire	2 jours consécutifs Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos		24h00 consécutives Les week-ends qui encadrent la semaine au CFA doivent être pris en repos
Jours fériés et dimanche	<p>Les apprentis mineurs ne peuvent pas travailler les dimanches et jours fériés</p> <p>Il est interdit aux employeurs de faire récupérer les heures de travail perdues par suite de chômage d'un jour férié. (Code du travail, art. L. 3133-2). Il est donc exclu d'ajuster les horaires de travail de la semaine concernée en conséquence. Ainsi, un employeur ne peut pas répartir les horaires que le salarié aurait dû effectuer le jour férié sur les autres jours de la semaine</p>		Le salarié peut être autorisé à travailler un jour férié, à titre exceptionnel sauf le 1^{er} mai
Travail de nuit	Travail interdit entre 20h00 et 06h00	Travail interdit entre 22h00 et 06h00	Mêmes règles que pour les autres salariés de l'entreprise
Congés	<ul style="list-style-type: none"> • 5 semaines de congés payés par an à prendre obligatoirement sur les semaines travaillées en entreprise • L'apprenti bénéficie d'une autorisation exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté. Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire • L'apprenti a le droit à 5 jours ouvrables de congés payés dans le mois qui précède l'examen. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines de congés payés. Le temps passé en examen devra être rémunéré de la même façon que le temps de formation en CFA et ne pourra donner lieu à récupération 		

RÉMUNÉRATION

GRILLE DE RÉMUNÉRATION SUR LA BASE DU SMIC EN VIGUEUR (MINIMUM LÉGAL RÉGLEMENTAIRE)

Grille de rémunération de base

Année d'exécution du contrat	Âge de l'apprenant			
	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	27 %	43 %	53 %*	100 %*
2 ^e année	39 %	51 %*	61 %*	
3 ^e année	55 %	67 %*	78 %*	

GRILLES DE RÉMUNÉRATION DU SECTEUR DE LA COIFFURE

Grille de rémunération CAP Métiers de la coiffure

Année d'exécution du contrat	Âge de l'apprenant			
	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	29 %	45 %	55 %*	100 %*
2 ^e année	41 %	53 %*	63 %*	
3 ^e année	57 %*	69 %*	80 %*	

Grille de rémunération BP coiffure

Année d'exécution du contrat	Âge de l'apprenant			
	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	57 %*	67 %	80 %*	100 %*
2 ^e année	67 %*	77 %*	80 %*	
3 ^e année prorogée (échec examen)	67 %*	77 %*	80 %*	

(*) Depuis le 1^{er} mars 2025, la part de rémunération supérieure à 50 % est soumise aux cotisations salariales classiques selon l'article 22 de la Loi de financement de la sécurité sociale 2025.

GRILLE DE RÉMUNÉRATION SUR LA BASE DU SMIC EN VIGUEUR

Source : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

Les montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

L'apprenti a droit à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre de son domicile à son travail.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

Pour un premier contrat d'apprentissage :

On appliquera la rémunération minimale en fonction de l'âge de l'apprenti(e) et de l'année de formation. À partir d'un second contrat d'apprentissage, il faudra appliquer la règle des successions de contrats.

Attention au BAC PRO possédant une réduction de temps de contrat (ex : un apprenti titulaire d'un CAP souhaitant poursuivre en BAC PRO 2 ans au lieu de 3, on appliquera un salaire de 2e et 3e année).

Dans tous les cas, les montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée. Dans ce cas, on appliquera le salaire minimum conventionnel (SMC).

En cas de succession de contrats :

La rémunération de l'apprenti peut changer s'il a obtenu le diplôme ou le titre qu'il a préparé précédemment et qu'il signe un nouveau contrat.

- **Avec le même employeur**

Si l'apprenti conclut un nouveau contrat d'apprentissage, sa rémunération est au minimum celle qu'il percevait lors de la dernière année d'exécution du précédent contrat.

Les pourcentages de rémunération en fonction de l'âge restent applicables s'ils sont plus favorables.

- **Avec un employeur différent**

Si l'apprenti conclut un nouveau contrat d'apprentissage, sa rémunération est au minimum celle à laquelle il pouvait prétendre lors de la dernière année d'exécution du précédent contrat.

Les pourcentages de rémunération en fonction de l'âge restent applicables s'ils sont plus favorables.

MAJORATION DE SALAIRE OBLIGATOIRE

Le pourcentage de rémunération réglementaire de l'apprenti est majoré de **15 points** si les conditions suivantes sont toutes remplies :

- Le contrat est conclu pour une durée inférieure ou égale à 1 an ;
- L'apprenti prépare un diplôme ou un titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
- La qualification recherchée est en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu.

En ce qui concerne la majoration liée au passage d'une tranche d'âge à une autre, elle devra **prendre effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date d'anniversaire de l'apprenti.**

En cas de succession de contrat d'apprentissage, **seule la part réglementaire de la rémunération perçue lors du précédent contrat est concernée par la règle du maintien de la rémunération.** Ainsi, la majoration de 15 points ne s'applique pas si les trois conditions requises pour en bénéficier ne sont pas réunies.

Toutefois, si le nouveau contrat d'apprentissage satisfait lui-même à ces trois conditions, cette majoration devra être ajoutée à la fraction réglementaire.

PROLONGATION DE CONTRAT

Pour les prolongations de contrat, on appliquera la rémunération d'une troisième année. En revanche, dans le cas de redoublement, le pourcentage de rémunération applicable sera déterminé en fonction de l'année diplômante.

AVANTAGES EN NATURE

Des retenues pour avantages en nature (nourriture ou logement) prévus au contrat d'apprentissage peuvent être appliquées dans la limite de 75% du salaire. De plus, l'apprenti a droit à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre de son domicile à son travail.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Toute heure de travail accomplie à la demande de l'employeur, au-delà de la durée légale de 35h est une heure supplémentaire. Elles peuvent être effectuées dans la limite de 220 heures par an.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée. Généralement, c'est la convention collective qui fixe les taux de rémunération des heures supplémentaires.

En l'absence de dispositions prévues dans la convention collective, la loi prévoit que les salariés bénéficient d'une :

- Majoration de 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires ;
- Majoration de 50 % à partir de la 43^e heure de travail.

L'AIDE À L'EMBAUCHE

source : <https://www.servicepublic.fr/particuliers/actualites/A14253>

En 2025, le gouvernement maintient son soutien à l'apprentissage en prolongeant les aides à l'embauche. Ces aides s'appliquent aux contrats d'apprentissage signés à partir du 24 février 2025. Cette aide est octroyée aux entreprises concluant un contrat d'apprentissage avec des jeunes de moins de 30 ans ou, quel que soit l'âge, des personnes en situation de handicap, des créateurs ou repreneurs d'entreprises, ainsi que des sportifs de haut niveau.

- **Pour les entreprises de moins de 250 salariés :**
Jusqu'à 5000€ (6000€ si l'apprenti est handicapé), pour la première année du contrat.
- **Pour les entreprises de plus de 250 salariés :**
Jusqu'à 2000€ (6000€ si l'apprenti est handicapé), pour la première année du contrat.

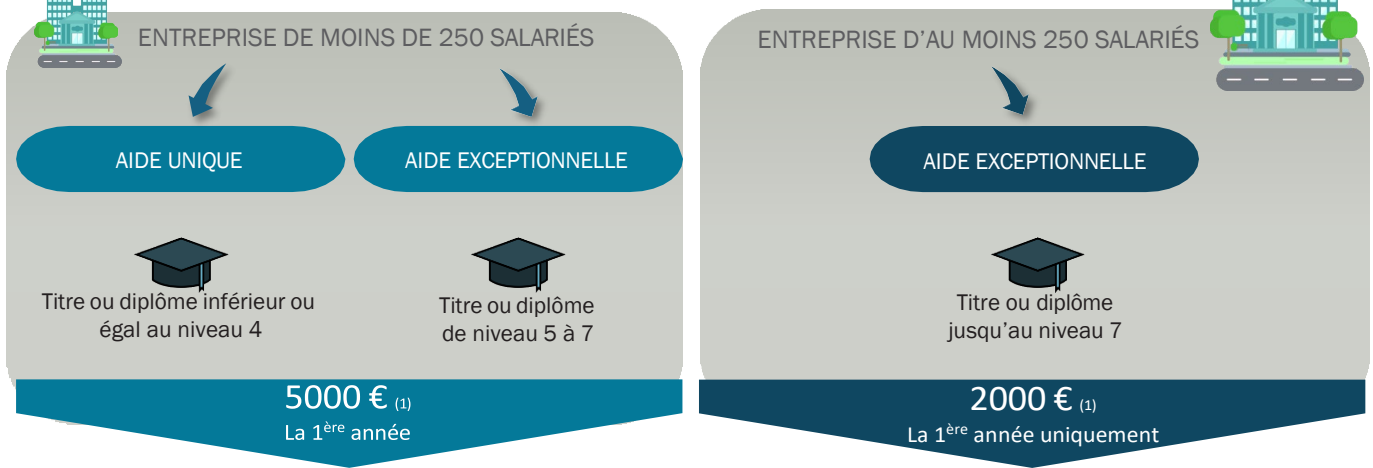
Versement de l'aide : Aucune démarche particulière n'est nécessaire pour bénéficier de l'aide, il suffit pour l'entreprise de déclarer l'embauche d'un apprenti.

L'aide est versée automatiquement par l'Agence de services et de paiement (ASP) tous les mois pendant la première année du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation, avant le paiement du salaire. L'entreprise reçoit un avis de paiement consultable sur la plateforme SYLAé.

Cette infographie présente les modalités des aides uniques et exceptionnelles s'agissant de contrats conclus à compter du 24 février 2025 et jusqu'au 31 décembre 2025 concernant l'aide exceptionnelle.

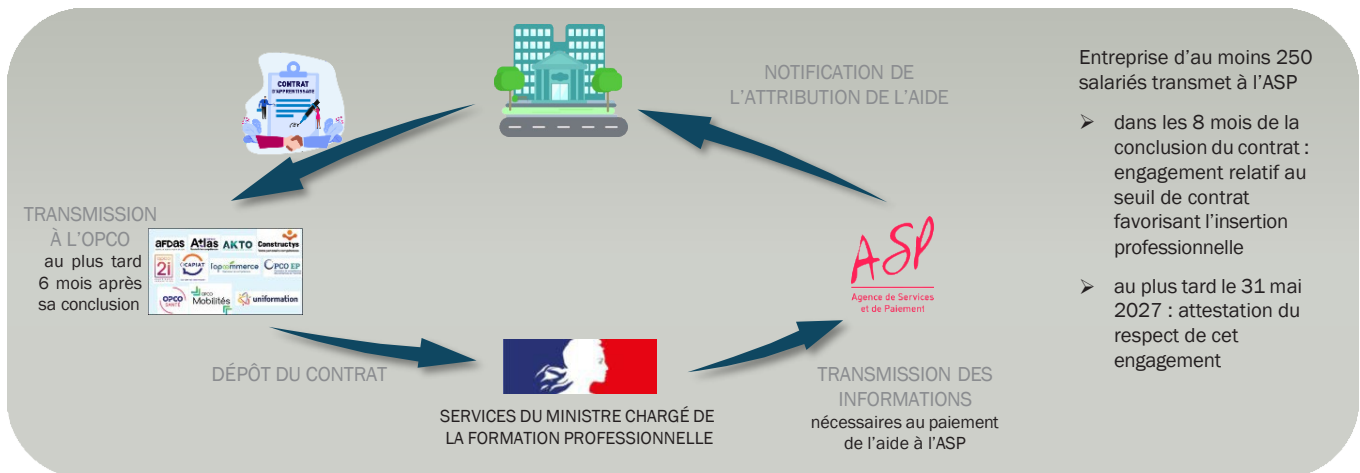
DEUX TYPES D'AIDE POSSIBLES

Sous réserve de ne pas avoir bénéficié précédemment d'une aide à l'embauche d'apprenti pour le même apprenti et pour la même certification professionnelle



(1) Montant porté à 6 000 euros pour un contrat conclu avec une personne reconnue travailleur handicapé

PROCÉDURE D'OBTENTION



VERSEMENT DE L'AIDE



(2) Notamment, à défaut de transmission des données de la DSN, le mois suivant, l'aide est suspendue.

LE DÉPÔT DU DOSSIER AUPRÈS DE L'OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES (OPCO)

Étape n°1 : Les documents nécessaires au dépôt

Dès lors que le contrat d'apprentissage aura été signé par chacune des parties, l'employeur devra l'adresser au centre de formation afin qu'il puisse y apposer son visa. Après cette étape, le CFA fournira à l'entreprise l'ensemble des documents nécessaires pour le dépôt auprès de l'OPCO, à savoir :

- Le contrat d'apprentissage visé ;
- La convention de formation ;
- Le programme de formation ;
- Le calendrier de formation ;
- La convention tripartite de réduction ou d'allongement de la durée du contrat, le cas échéant.

Étape n°2 : Dépôt d'un contrat d'apprentissage

Une fois en possession de tous ces documents, l'employeur devra procéder au dépôt de toutes les pièces citées ci-dessus depuis le portail de l'OPCO dont il dépend, au plus tard dans les 5 jours ouvrables suivant la date de début du contrat. Pour les contrats et les conventions de formations **établis par le CFA** et signés de façon numérique, le dépôt auprès de l'OPCO pourra être réalisé par le CFA de façon dématérialisée.

Étape n°3 : Étude du dossier

L'OPCO bénéficie de 20 jours pour vérifier l'ensemble des documents et statuer sur la prise en charge financière du contrat :

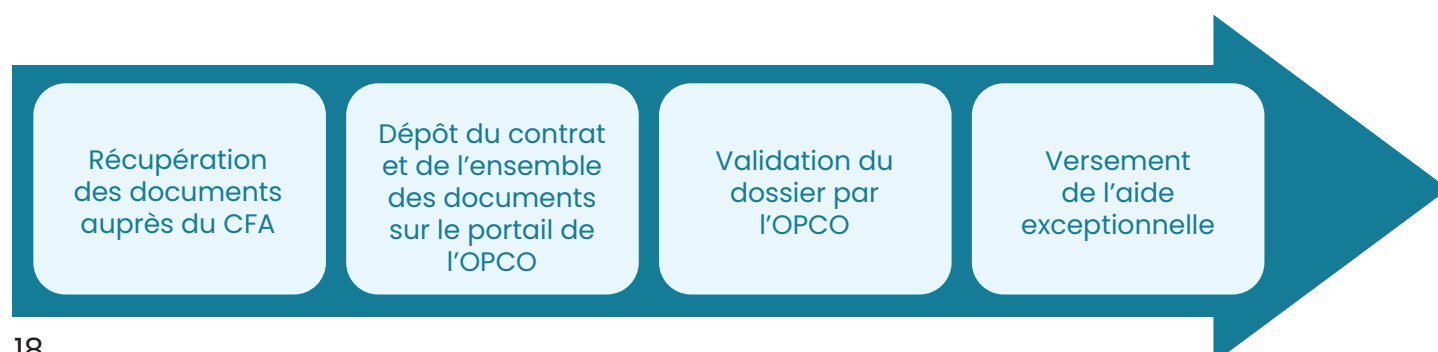
- **Le dossier est complet et conforme** : l'OPCO procède au dépôt auprès de la DGEFP (ministère du travail) et fait parvenir à toutes les parties prenantes un accord de prise en charge ;
- **Le dossier est incomplet et/ou non conforme** : l'OPCO adresse un refus de prise en charge à l'entreprise et au CFA. Dans ce cas, l'employeur devra procéder à la mise en conformité du dossier avec l'accompagnement du CFA, si besoin.

Étape n°4 : Versement de l'aide exceptionnelle

La DGEFP transmet le contrat à l'ASP (agence de services et de paiement) afin que l'entreprise puisse percevoir l'aide exceptionnelle.

Important : pour percevoir cette aide, un compte sur le site de l'ASP est nécessaire : <https://www.sylae.asp-public.fr> (se référer au mail ou courrier envoyé par l'ASP).

L'aide est versée automatiquement et mensuellement, tout au long de la première année du contrat.



CONTACTS UTILES

Organisme	Site internet	Numéro téléphone
AFDAS	https://afdas.com/	01 43 46 01 10
AKTO	https://akto.fr/	01 88 13 10 00
ATLAS	https://www.opco-atlas.fr/	01 43 46 01 10
CONSTRUCTYS	https://www.constructys.fr/	08 00 94 09 99
ENTREPRISES DE PROXIMITÉ (EP)	https://www.opcoep.fr/	02 37 90 86 52
MOBILITÉS	https://www.opcomobilites.fr/	02 18 84 23 67
OCAPIAT	https://www.ocapiat.fr/	02 54 20 17 21
OPCOMMERCE	https://www.lopcommerce.com/	02 47 71 01 01
SANTÉ	https://www.opco-sante.fr/	02 38 42 08 44
UNIFORMATION	https://www.uniformation.fr/	09 69 32 79 79
2I	https://www.opco2i.fr/	08 05 69 03 57
Service public	https://celia.emploi.gouv.fr/	08 05 03 24 30
Agence de services et de paiement (ASP)	https://www.asp-public.fr/	08 09 54 95 49

Afin de connaître l'OPCO de rattachement, l'entreprise doit se munir de son Identifiant des Conventions Collectives (IDCC).

Trouver son IDCC à l'aide du n° SIRET :

<https://code.travail.gouv.fr/outils/convention-collective/>

Trouver son OPCO de rattachement :

<https://www.trouver-mon-opco.fr/>



PLATEFORME OPCO

Mon identifiant :

Mon mot de passe :

VOS INTERLOCUTEURS AU CFA



Damien BELHOMME

Responsable relation client
02 37 91 66 78 - 06 35 48 56 58
damien.belhomme@cfainterpro-28.fr

- Définit les plans d'actions commerciales ;
- Anime, accompagne et supervise son équipe ;
- Assure les veilles concurrentielles sur les marchés, les secteurs cibles et les appels d'offre ;
- Assure l'administration clients...



Souhyr SAASAA

Référente administration commerciale
02 37 91 66 71
souhyr.saasaa@cfainterpro-28.fr

- Coordonne et supervise les actions de l'administration commerciale ;
- Est l'interlocutrice privilégiée des entreprises pour toute question relative au traitement administratif des contrats d'apprentissage, avenants et conventions tripartites ;
- Développe des outils et services à destination des employeurs pour répondre à leurs besoins...



Julia HOARAU

Assistante administration commerciale
02 37 91 66 70
julia.hoarau@cfainterpro-28.fr

- Assure le rôle d'interface entre les candidats, les employeurs et les chargés de relation client ;
- Assure le traitement administratif des contrats d'apprentissage, des avenants ainsi que des conventions tripartites ;
- Organise les jobs dating ;
- Accompagne les candidats dans la rédaction des CV et lettres de motivation...



Nolwenn MEUNIER

Alternante administration commerciale
02 37 91 66 66
nolwenn.meunier@cfainterpro-28.fr

- Assure le traitement administratif des contrats d'apprentissage, des avenants ainsi que des conventions tripartites ;
- Participe à l'organisation d'évènements ;
- Participe aux actions de promotions de promotions de l'établissement...

Les chargés de relation client :

- Assurent les actions de promotion des formations dispensées par le CFA ;
- Suivent les entreprises dans la recherche d'apprentis ;
- Accompagnent les entreprises et les candidats dans la signature du contrat d'apprentissage ;
- Aident les entreprises dans leurs démarches administratives (suivi des conventions de formation, dépôt des dossiers auprès des opérateurs de compétences (OPCO)...)



David WALCK

Chargé de relation client **secteur automobile**

02 37 91 66 82 - 06 43 26 21 86

david.walck@cfainterpro-28.fr



Pierre FOURNIER

Chargé de relation client **secteur hôtellerie/restauration – boucherie/charcuterie**

02 37 91 66 58 - 06 48 72 20 10

pierre.fournier@cfainterpro-28.fr



Mathieu RIOULT

Chargé de relation client **secteur boulangerie / pâtisserie / chocolaterie**

02 37 91 66 80 - 06 70 61 62 60

mathieu.rioult@cfainterpro-28.fr



Aurélie TENIN

Chargée de relation client **secteur vente – commerce / coiffure**

02 37 88 17 57 - 06 02 02 42 65

aurelie.tenin@cfainterpro-28.fr



Marie-Hélène JOUDOU

Chargée de développement de la **filière sanitaire et social (petite enfance)**

02 37 91 66 97 - 07 45 19 13 92

marie-helene.joudou@cfainterpro-28.fr

Les coordinateurs de secteur :

- Planifient les parcours pédagogiques ;
- Assurent et contrôlent la gestion administrative de la pédagogie (bulletins de notes...) ;
- Conçoivent les réponses aux appels d'offre de leur filière ;
- Participent à la construction des parcours de formation ;
- Renseignent la progression pédagogique sur le cahier de texte...



Dominique THIERRY

Coordinateur **secteur automobile**
02 37 91 66 79 - 06 21 09 25 57
dominique.thierry@cfainterpro-28.fr



Magali MARTIN

Coordinatrice **secteur hôtellerie/restauration – boucherie/charcuterie**
02 37 91 66 77 - 06 14 01 52 88
magali.martin@cfainterpro-28.fr



Cyril HERLIN

Coordinateur **secteur boulangerie / pâtisserie / chocolaterie**
02 37 91 66 62 - 06 09 02 01 03
cyril.herlin@cfainterpro-28.fr



Sandrine ROBIC

Coordinatrice **secteur vente – commerce / coiffure**
02 37 88 17 85 - 06 22 75 97 51
sandrine.robic@cfainterpro-28.fr



Marie-Hélène JOUDOU

Chargée de développement de la **filière sanitaire et social (petite enfance)**
02 37 91 66 97 - 07 45 19 13 92
marie-helene.joudou@cfainterpro-28.fr

Le médiateur :

- Informe et sensibilise sur les particularités des secteurs d'activité, la législation du travail ;
- Aide les différentes parties à identifier et résoudre les difficultés relationnelles rencontrées dans l'exécution du contrat (entretiens individuels, téléphone, rendez-vous de médiation avec présence d'un formateur si nécessaire) ;
- Gère les ruptures de contrat...



Johan POIRIER

Médiateur
02 37 91 66 56 - 06 48 17 43 01
johan.poirier@cfainterpro-28.fr

La référente handicap :

- Évalue les besoins des apprenants en situation de handicap et propose des mesures de compensation appropriées ;
- S'assure de l'adaptation du parcours de formation à la situation de handicap ;
- Assure la coordination avec les partenaires et les acteurs externes...



Caroline REMONT

Référente handicap
02 37 91 66 92
caroline.remont@cfainterpro-28.fr

L'assistante pédagogique :

- Assure le suivi des absences et des demandes d'absence exceptionnelles des apprentis en entreprise ;
- Gère la partie administrative des sanctions disciplinaires ;
- Actualise les coordonnées des apprentis...



Hélène LONGA

Assistante pédagogique
02 37 91 66 76
helene.longa@cfainterpro-28.fr

ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

L'Environnement Numérique de Travail (ENT) est une plateforme informatique qui offre un ensemble d'outils et de services pour faciliter la gestion administrative, pédagogique et collaborative. Les fonctionnalités de l'ENT sont essentielles pour un employeur d'apprenti :

1. **Communication facilitée** : L'ENT est un moyen efficace de communication entre l'employeur, l'apprenti et l'établissement de formation. Les informations importantes, les consignes et les mises à jour sont partagées de manière centralisée.
2. **Suivi de la progression** : L'employeur accède aux informations concernant le suivi pédagogique de l'apprenti. Cela inclut les évaluations, les résultats d'examens, les retours des formateurs, ce qui permet à l'employeur de mieux comprendre la progression de l'apprenti.
3. **Gestion administrative simplifiée** : L'ENT facilite la gestion administrative en permettant la soumission électronique de documents et d'autres processus administratifs liés à la formation en apprentissage.
4. **Accès aux ressources pédagogiques** : L'employeur a accès aux ressources pédagogiques mises à disposition par l'établissement de formation, ce qui facilite l'intégration de la formation théorique dans le contexte professionnel.
5. **Collaboration** : L'ENT encourage la collaboration entre l'employeur et l'établissement de formation, favorisant ainsi une approche intégrée de la formation en alternance. Les échanges d'informations et de retours d'expérience sont facilités.
6. **Suivi des absences et des retards** : L'employeur suit les absences et les retards de l'apprenti, ce qui est important pour la gestion des plannings et des activités professionnelles.
7. **Plateforme de support** : L'ENT sert de plateforme de support en fournissant des informations pratiques sur le programme de formation, les droits et devoirs de l'employeur et d'autres ressources utiles.

L'ENT apporte une dimension numérique à la gestion de l'apprentissage en facilitant la communication, le suivi de la progression, la gestion administrative et la collaboration entre l'employeur et l'établissement de formation. Cela contribue à créer un environnement de formation plus transparent et efficace pour toutes les parties impliquées.

Pour toute question relative à l'ENT, n'hésitez pas à prendre contact avec le référent technologies de l'information et de la communication (TIC) :



Frédéric PERCHERON

Référent technologies de l'information et de la communication
02 37 91 66 89
frederic.percheron@cfainterpro-28.fr

ENT CFA

Mon identifiant :

Mon mot de passe :

VOUS SOUHAITEZ RECRUTER ?

DÉPOSEZ UNE OFFRE D'EMPLOI SUR NOTRE SITE ALUMNI



SUIVEZ-NOUS

@cfainterpro28

DÉCOUVREZ LE QUOTIDIEN DES APPRENTIS QUE VOUS
ACCOMPAGNEZ LORSQU'ILS SONT AU CFA !



cfainterpro28.com

Rue Charles Isidore Douin, 28000 Chartres

02 37 91 66 66

info@cfainterpro-28.fr