

---

## Droits et devoirs de l'apprenti

---

### **Les droits :**

L'apprenti bénéficie des mêmes conditions de travail et de protection sociale que les autres salariés

- Le temps de travail : les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail et comptent parmi les 35 ou 39 heures hebdomadaires à réaliser.
- La rémunération : chaque mois, l'entreprise fournit une fiche de paie dont le montant sera fixé en fonction de ton âge, la durée du contrat et le diplôme envisagé. Le taux varie entre 27 et 100 % du SMIC selon l'expérience. L'apprenti n'est pas un stagiaire mais un salarié à part entière.
- La prise en charge des frais : l'employeur est tenu de prendre en charge 50 % des frais de déplacements professionnels en transport en commun. Pour les frais liés à un véhicule personnel, la prise en charge dépend des entreprises. Si les salariés disposent de chèques-repas ou se restaurent à la cantine, l'apprenti peut en bénéficier sous les mêmes conditions.
- Frais de formation : les coûts de la formation ne peuvent être supportés par l'apprenti.
- Les congés : comme tout salarié, l'apprenti a droit à un salaire et des jours de repos. Entre le 1er juin et le 31 mai, chaque salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés au minimum, par mois travaillé. Pour la préparation du diplôme, l'apprenti a la possibilité de demander 5 jours supplémentaires. En cas d'événement familial, des congés sont prévus dans la loi ou la convention collective dont dépend l'entreprise.
- La protection sociale : la prise en charge concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise est dans l'obligation de proposer une mutuelle.
- Retraite : les années de formation des apprentis sont capitalisables comme années pleines pour faire valoir à la retraite.
- Litige : l'apprenti dispose d'une période d'essai de 45 jours, en comptant uniquement les jours présents en entreprise. Malgré toutes les bonnes volontés, il arrive qu'un litige mène à la rupture de contrat. Pour éviter cette situation ou trouver un terrain d'entente, il vaut mieux être accompagné d'un professionnel. S'il s'agit d'un problème avec l'employeur, le premier réflexe est de contacter ton CFA ou un médiateur de l'apprentissage.

## **Les devoirs**

- Le respect des règles : chaque établissement (centre de formation ou entreprise) possède un règlement intérieur, fixant les règles de vie en collectif mais également les sanctions disciplinaires. L'apprenti doit le respecter et suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité, notamment pour le port d'équipement de protection individuel.
- L'attitude professionnelle : pour développer une image positive et prouver ses capacités à s'insérer dans l'entreprise, il est important de respecter les horaires de travail. Ne pas oublier de justifier toute absence pour éviter d'être pénalisé, et de prévenir de tout retard prévisible. En cas de maladie, il convient d'adresser dans les 48 heures un certificat médical.
- Le travail et la formation : l'apprenti doit se donner les moyens en suivant les enseignements généraux et professionnels, en effectuant les tâches/missions confiées par l'entreprise et en se présentant aux certifications nécessaires à l'obtention du diplôme. Cela signifie en outre une implication active et une assiduité dans la formation en centre.
- Le suivi administratif : l'apprenti s'engage à fournir à son employeur et au cfa tout changement de situation personnelle ou difficulté qui pourraient avoir une incidence sur le déroulement de la formation. J&M CONSEIL ET FORMATION

### **J&M CONSEIL ET FORMATION**

*Adresse : 16 RUE CUVIER, 69006 LYON*

*Siren : 910621226 / Siret : 91062122600034*

*Téléphone : 0623742697*

*Mail : Secretariat.cfajm@gmail.com*

*Numéro de déclaration d'activité : 11911005891*

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état*

*Document mis à jour : le 02/01/2024 V2*