LIVRET D'ACCUEIL

OTTANGE

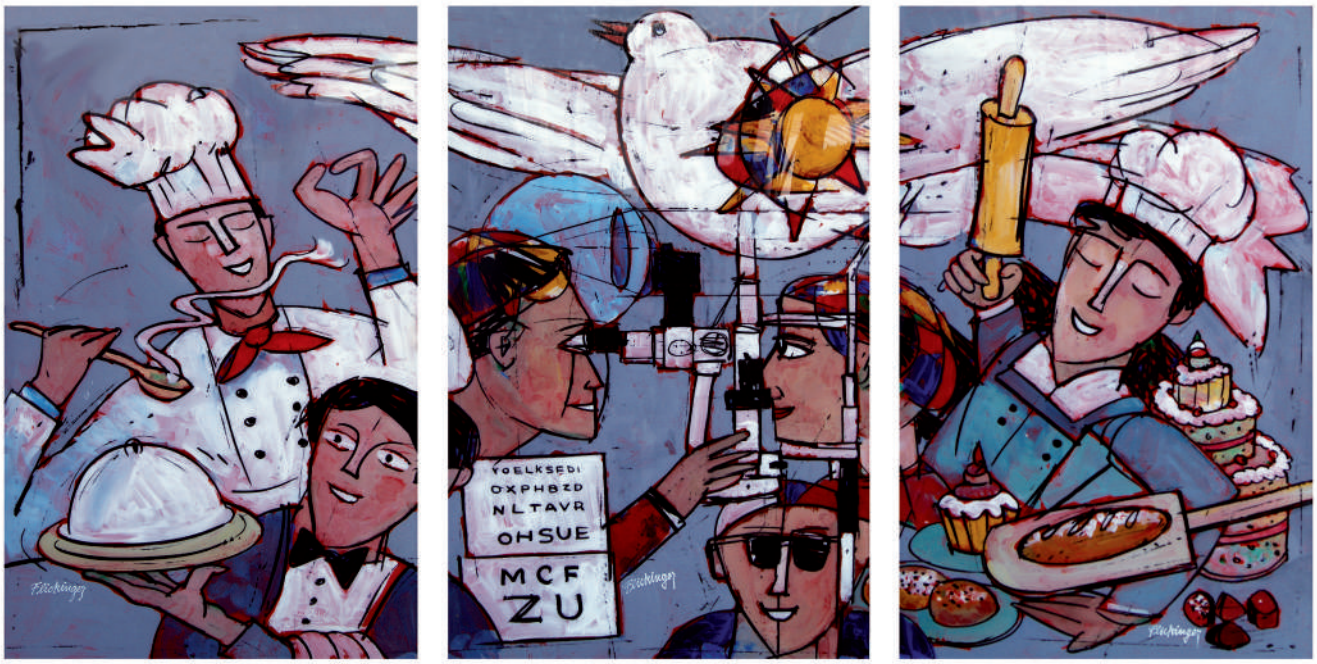
CFA SAINT ANDRÉ

1 rue de l'Église
57840 OTTANGE
03 82 50 57 55
contact@st-andre.org
www.st-andre.org

Sommaire

Mot d'accueil	**3**
Sites du CFA	**4**
Organigramme	**5**
Contacts des personnels ressources	**6**
Formations proposées au CFA	**7**
Vie au CFA	**8**
Droits et Devoirs de l'Apprenti(e)	**9**
Santé et sécurité au travail	**10**
Informations pratiques	**11**
Aides financières	**13**
Contacts utiles handicap	**14**

Mot d'accueil



Apprentis, apprenties, soyez les bienvenus dans notre établissement !

Implanté à Ottange, un petit bourg du Nord de la Moselle à quelques pas de la frontière du Luxembourg, le lycée Saint André est également un CFA et un organisme de formation.

De façon originale, l'établissement s'est développé sur deux pôles bien distincts :

- **Les métiers de bouche,**
- **L'optique lunetterie.**

Toute l'équipe de Saint-André est à votre écoute pour qu'ensemble, confortée par votre implication et votre motivation, l'établissement vous conduise à l'obtention du diplôme préparé et à l'embauche ou à une poursuite d'étude dans le métier visé.

Pour réussir, il faudra faire preuve de curiosité, d'écoute, d'attention, de travail, et de persévérance, aussi bien en établissement qu'en entreprise.

L'objectif de ce livret d'accueil est de faciliter votre intégration au sein de notre structure, vous y trouverez plusieurs informations utiles.

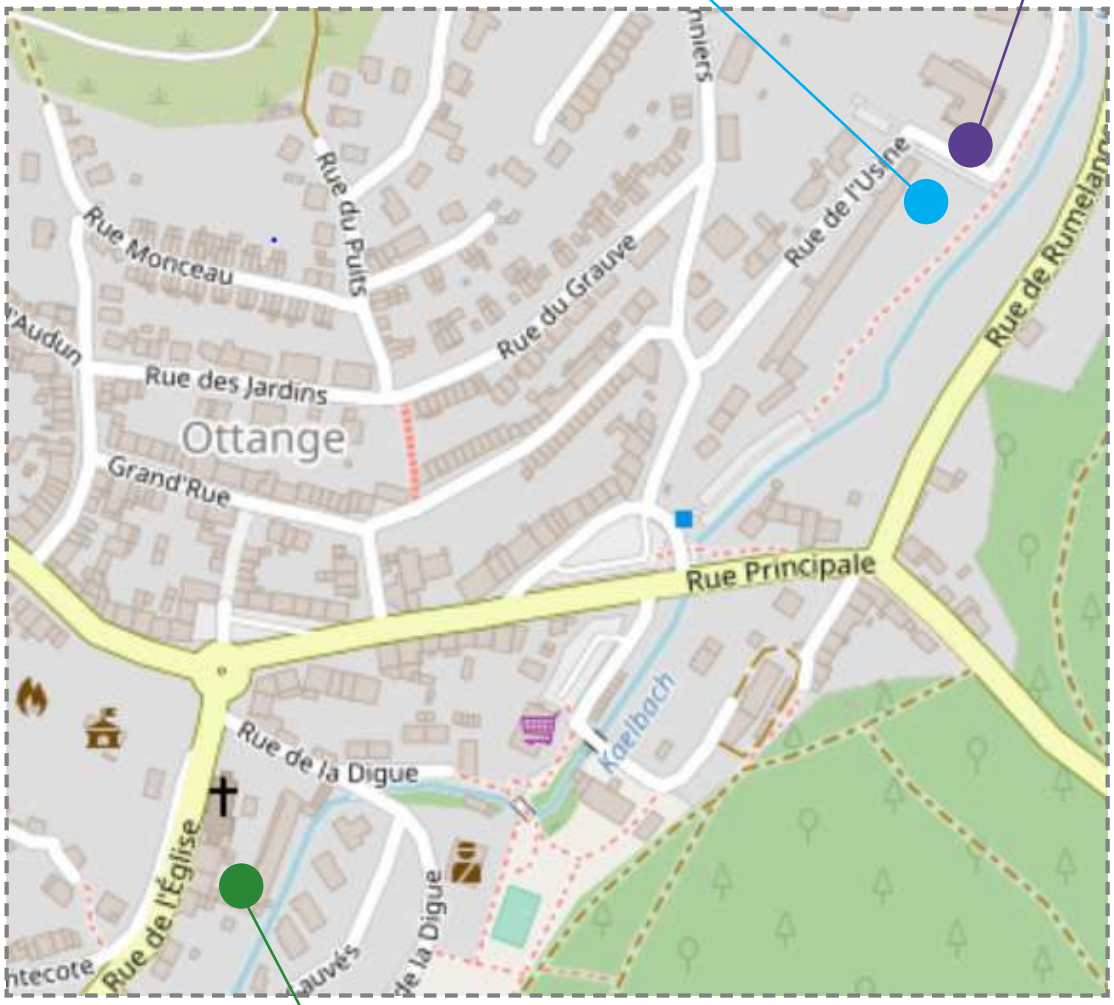
En vous souhaitant à tous la bienvenue dans notre CFA !

Didier Sabio
Directeur

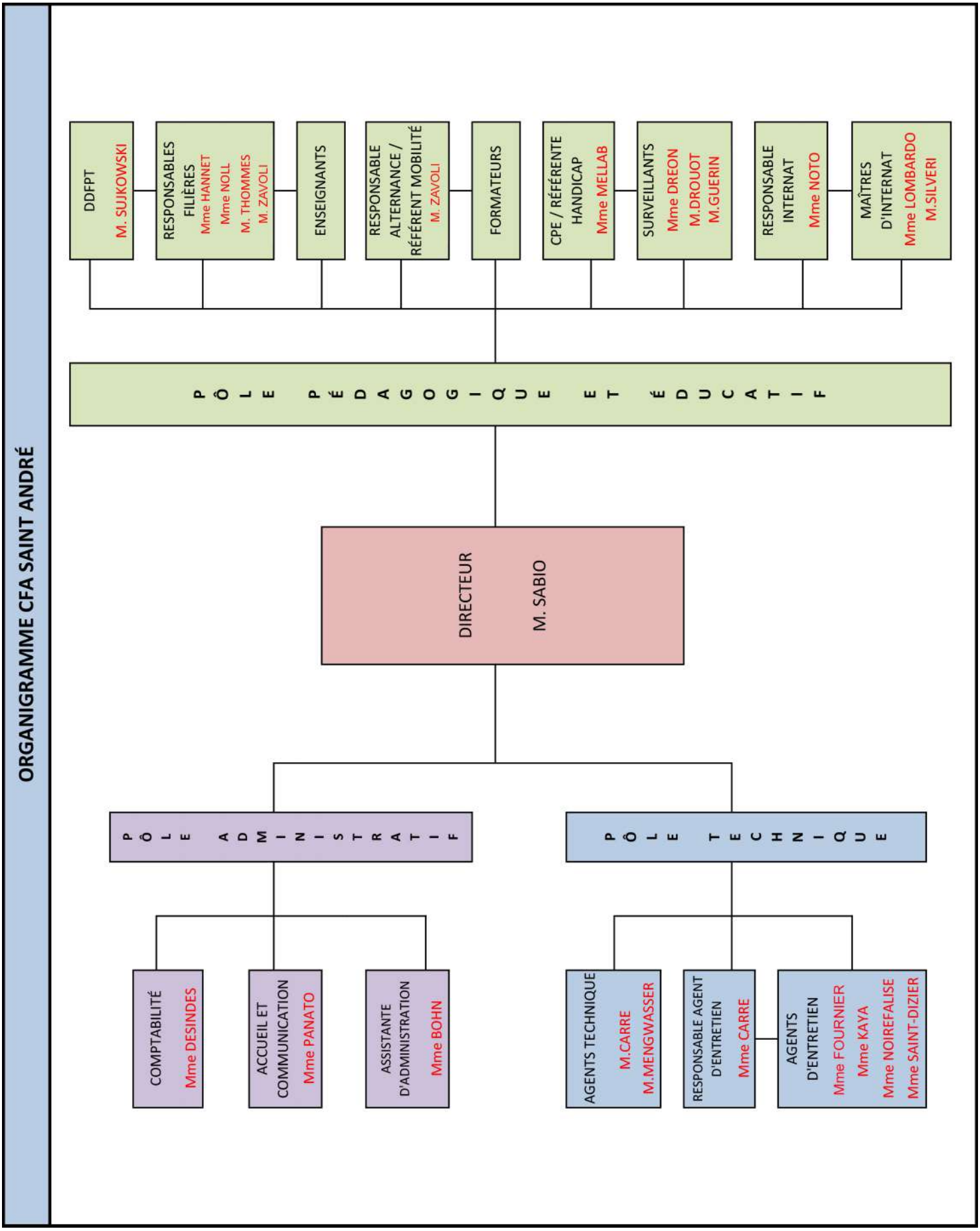
Sites du CFA

Le Lycée/CFA s'étend sur trois sites :

- **Le site des ateliers dit Site de l'église**
- **Le Groupe Scolaire**
- **L'internat et le Self**



Organigramme

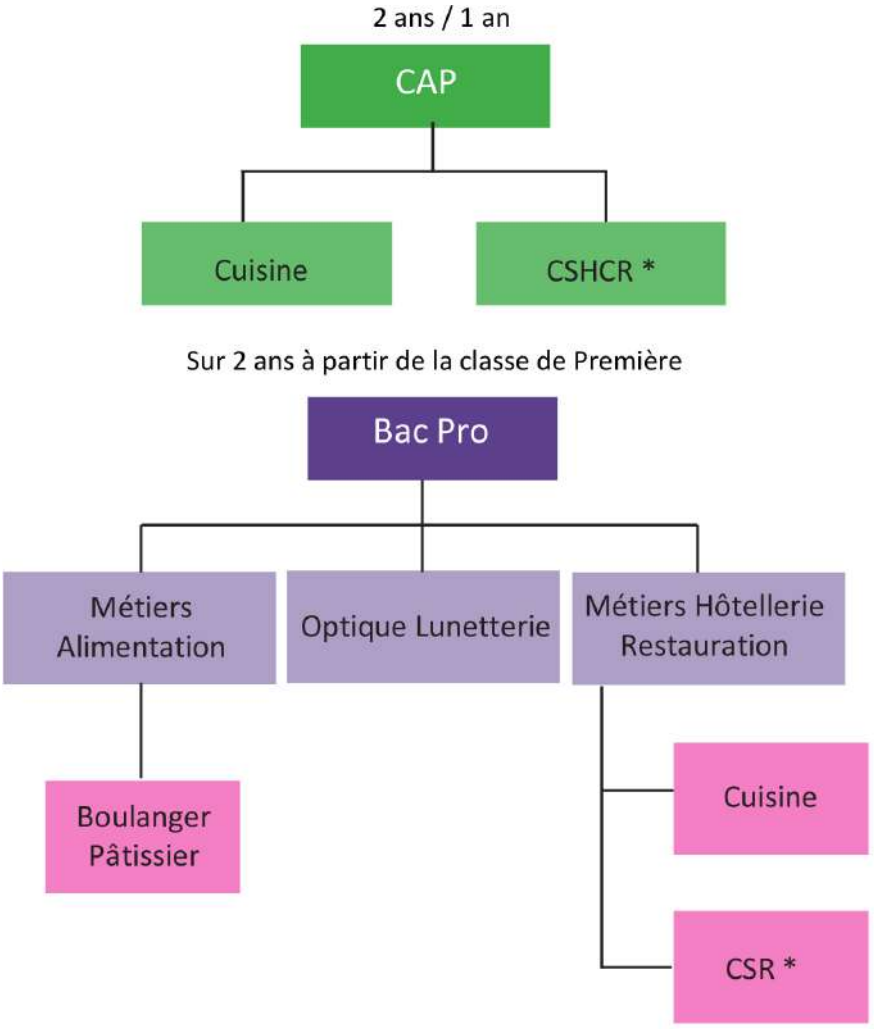


Contacts des personnels ressources

Fonction	Prénom NOM	Adresse mail	Téléphone
Directeur	Didier SABIO	direction@st-andre.org	03.82.50.33.60
Responsable alternance Référent mobilité	Sébastien ZAVOLI	sebastien.zavoli@ac-nancy-metz.fr	07.56.43.20.56
CPE Référente handicap	Nadia MELLAB	viescolaire@st-andre.org	03.82.50.33.62
Assistante administrative	Corine BOHN	administration@st-andre.org	03.82.50.33.64
Comptable	Julie DESINDES	comptabilite@st-andre.org	03.82.50.33.63
Responsable Internat	Dominique NOTO	internat@st-andre.org	03.82.50.34.20

Formations proposées au CFA

Les diplômes préparés au sein de notre structure vont du CAP à la Licence Pro.



Mentions Complémentaires (accessibles avec au minimum un CAP)

Formations Post-BAC

*CSR : Commercialisation et Services en Restauration
*CSHCR : Commercialisation et Services en Hôtel, Café, Restaurant

Vie au CFA

Accès

Le CFA Saint-André s'étend sur trois sites dans la commune d'Ottange (57840) :

- **Le site des ateliers situé 1 rue de l'Église,**
- **Le groupe scolaire situé 23 rue de l'Usine,**
- **Le site de l'internat-self situé 8 rue de l'Usine.**

Les transports

Plusieurs lignes de bus, y compris luxembourgeoises, permettent d'accéder au CFA.

La restauration et le logement

Le CFA Saint André dispose d'un self et d'un internat.

Tenue

Toutes nos formations demandent de revêtir une tenue réglementaire lors des Travaux Pratiques.

Présence en centre de formation

L'assiduité fait partie des obligations de l'apprenti(e). A la fin de chaque mois, la feuille de présence (par demi-journées de formation en centre) est à signer au secrétariat administratif.
En cas d'absence, la réintégration en cours ne pourra se faire qu'après passage au bureau de la Vie Scolaire.

Si vous êtes en arrêt maladie, vous disposez de 48 heures pour envoyer votre arrêt de travail à l'employeur et à la sécurité sociale sans oublier d'envoyer une copie au CFA.

Le livret d'apprentissage

Remis en début d'année, il est obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti(e) en permanence au CFA comme en entreprise. L'apprenti(e) a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer notamment pour le suivi.

Chaque apprenti(e) doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande du maître d'apprentissage ou du personnel du CFA.

Il est l'outil de référence qui permet à l'équipe pédagogique :
- D'organiser sa progression en tenant compte du « vécu » en entreprise,
- D'individualiser le parcours de l'apprenti(e).

Droits et devoirs de l'Apprenti(e)

En tant qu'apprenti(e), vous êtes salarié(e) de l'entreprise qui vous emploie. Vous bénéficiez donc des mêmes droits que les autres salariés, et êtes soumis tout comme eux à un certain nombre d'obligations.

1) Quels sont mes droits ?

- Vous percevez une rémunération (comprise entre 27 et 100 % du Smic, voir tableau ci-dessous),
- Vous bénéficiez d'une couverture sociale : vous êtes affilié au régime de protection sociale dont dépend votre employeur,
- Vous bénéficiez de la mutuelle et des avantages sociaux de l'entreprise qui vous accueille,
- Comme tout salarié, vous avez droit aux congés payés : soit 5 semaines par an auxquelles s'ajoutent 5 jours de congés supplémentaires pour préparer vos examens,
- Vous avez droit à une période d'essai de 45 jours au moment de votre embauche,
- Vous bénéficiez d'un examen médical dans les deux mois qui suivent votre embauche,
- Vous pouvez participer aux élections professionnelles de l'entreprise (si vous remplissez les conditions d'électorat et d'éligibilité).

Année de formation	- 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1re année	27 %	43 %	53 %	100 %
2e année	39 %	51 %	61 %	100 %
3e année	55 %	67 %	78 %	100 %

2) Quels sont mes devoirs ?

En tant qu'apprenti(e), vous vous engagez à :

- Assister aux cours dispensés au sein du CFA,
- Être présent chez votre employeur et à respecter les horaires de travail qui figurent dans votre contrat,
- Effectuer les travaux qui vous sont confiés par votre employeur,
- Respecter les règlements intérieurs, les consignes et le matériel, au sein du CFA comme chez votre employeur,
- Vous rendre aux différentes épreuves de votre examen,
- Transmettre les justificatifs nécessaires en cas d'absence.

Une violation de ces devoirs ou obligations peut entraîner des sanctions disciplinaires, voire le licenciement de l'apprenti. A cet égard, il est précisé ici que l'exclusion définitive de l'apprenti(e) prononcée par le CFA, constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement par l'employeur.

Santé et sécurité au travail

1) Règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel

Droits et devoirs de l'employeur :

- Art L4121-1 : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement.
- Art R4141-2 : L'employeur informe, lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire, les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun.

Droits et devoirs de l'apprenti(e) :

- Art L4122-1 : Chaque travailleur doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail.

2) Les interlocuteurs de la santé et de la sécurité au travail

Interlocuteurs internes à l'entreprise :

- Le Comité Social et Economique (CSE) : Obligatoire à partir de 11 salariés, le CSE a des attributions en matière de santé, de sécurité des conditions de travail, d'activités sociales et culturelles. Il assure l'expression collective des salariés.
- Le responsable sécurité : Il est présent en fonction de la taille de l'entreprise. Son rôle est d'assister et d'aider l'employeur à la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels.
- Infirmier(e) de santé au travail : Obligatoire à partir de 200 salariés dans l'industrie et 500 dans le tertiaire, il assure le suivi de la santé des salariés et participe à la politique de prévention de l'entreprise.
- Le Sauveteur Secouriste du Travail (SST) : Salarié formé pour intervenir en cas d'accident du travail ou d'un malaise, il est aussi un acteur de prévention.

Interlocuteurs externes à l'entreprise :

- Le service de santé au travail : La médecine du travail intervient auprès des salariés pour prévenir toute altération de leur santé dans l'exercice de leur activité professionnelle. Une visite à l'embauche puis des visites régulières permettent de maintenir l'aptitude du salarié à son poste.
- L'inspection du travail : Elle informe, conseille et contrôle l'application des règles du droit du travail au sein des entreprises.

Informations pratiques

À qui s'adresser en cas de difficultés ?	L'apprenti(e) devra s'adresser à son tuteur qui le renseignera et l'orientera vers les personnes compétentes.
Heures de travail de l'apprenti(e)	**Pour les mineurs** : 35h00 par semaine avec deux jours de repos consécutifs. **Pour les majeurs** : Les conditions sont les mêmes que pour les autres salariés, en application de la convention collective.
Les heures de cours sont-elles payées ?	Oui, les heures de cours sont considérées comme temps de travail et sont donc rémunérées comme telles.
L'entreprise peut-elle donner des congés pendant les heures de cours ?	Non, les cours sont obligatoires, les congés doivent être pris sur le temps de travail effectué en entreprise.

PÉRIODE D'ESSAI
=
RUPTURE FACILITÉE

Période couverte : 45 premiers jours en entreprise de l'apprenti

La rupture est :
- unilatérale
- sans préavis
- sans motivation

Seule formalité : notifier par écrit cette rupture

L'apprenti ne touche aucune indemnité (sauf stipulation contraire)

APRÈS LA PÉRIODE D'ESSAI LA RUPTURE EST ENCADRÉE

On distingue 4 situations :

1

Commun accord des parties

La rupture est rapide si elle se fait d'un commun accord. Elle doit être notifiée par écrit et signée par toutes les parties. Il n'y a aucun préavis.

2

Démission de l'apprenti

L'apprenti doit solliciter un médiateur, et informer son employeur par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai d'au moins 5 jours.

3

Licenciement par l'employeur

Le licenciement doit obligatoirement être justifié (faute grave, force majeure, etc.) et respecter la procédure de licenciement pour motif personnel.

4

Obtention du diplôme

Si l'apprenti obtient son diplôme, il peut mettre fin au contrat avant le terme prévu. Il doit informer l'employeur par écrit deux mois avant.

Aides financières

Aide à l'hébergement et à la restauration

L'OPCO participe au financement de votre hébergement (internat) et/ou de vos repas si vous utilisez la restauration sur place.

Aides au logement

Sur le site de la Caisse d'Allocation Familiale (https://www.caf.fr), vous pouvez faire une demande d'APL (Aide Personnalisée au Logement) en vous munissant du bail de votre logement. Son montant dépendra du loyer ainsi que des revenus du foyer.

La structure ACTION LOGEMENT (https://alternant.actionlogement.fr) peut également à travers ses différents services vous aider :

- **L'AIDE MOBILI-JEUNE est une subvention, jusqu'à 100 € par mois, pour alléger votre loyer pendant la durée de votre formation en alternance,**

- **L'AIDE MOBILI-PASS est un financement gratuit de votre accompagnement à la recherche d'un logement locatif par un opérateur spécialisé et/ou un prêt à faible taux pour couvrir certaines de vos dépenses,**

- **L'AVANCE LOCA-PASS est un prêt sans frais ni intérêt, pour financer le dépôt de garantie demandé par votre propriétaire à l'entrée dans le logement.**

Aide aux premiers équipements professionnels

L'OPCO participe au financement des premiers équipements professionnels nécessaires à votre formation. Le CFA se charge de la commande.

Aide au permis B

Les apprentis peuvent bénéficier d'une aide de l'État de 500 € afin de financer leur permis de conduire B. Les conditions à remplir pour y souscrire sont les suivantes :

- **Être âgé d'au moins 18 ans,**
- **Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution,**
- **Être engagé dans la préparation des épreuves du permis de conduire.**

Carte jeune en apprentissage

Une carte portant l'intitulé « Étudiant des Métiers » est remise à l'apprenti(e) par l'organisme qui assure sa formation. Elle permet à l'apprenti de faire valoir son statut, et peut lui donner accès à de nombreux avantages et à des réductions tarifaires (cinémas, transports en commun, etc.). Elle est valable sur l'ensemble du territoire pour toute la durée du contrat d'apprentissage.

Contacts utiles handicap

Organisme	Numéro	Adresse Site Internet Adresse Mail
Portail de l'apprentissage de la Région Grand-Est		https://www.lapprenti.com
AGEFIPH	08 00 11 10 09	https://www.agefiph.fr
CAP EMPLOI 57 THIONVILLE / HAYANGE	03 87 75 93 73	https://www.capemploi-57.com
DISPOSITIF ALTERNANCE HANDICAP	03 87 75 93 73	https://pyramide-est.fr/pole-alternance/dispositif-alternance-handicap
MDPH MOSELLE	03 87 21 83 00	https://mdph@moselle.fr
MDPH MEURTHE ET MOSELLE	03 83 97 44 20	https://mdph.meurthe-et-moselle.fr
DSDEN AESH	03 87 38 64 53	ce.dsden57-ien-handicap@ac-nancy-metz.fr
RESSOURCE HANDICAP FORMATION	03 87 75 93 72	rhf.57@pyramide-est.fr