

Guide de l'apprenti Rentrée 2016

UFA de Kawéni

Lycée polyvalent de Kawéni
BP 205
97600 Mamoudzou
Téléphone : 02 69 62 82 72
Télécopie : 02 69 62 16 68

ufa.lpo.kaweni@ac-mayotte.fr
<https://lp-kaweni.ac-mayotte.fr>

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle.

L'UFA (Unité de Formation par Apprentissage) du lycée polyvalent de Kawéni propose les formations suivantes de niveau V :

- CAP Coiffure
- CAP Boulanger
- CAP Opérateur logistique
- CAP Cuisine
- CAP Restaurant
- CAP Employé de Vente Spécialisé – Option B « produits d'équipement courants ».

La formation à L'U.F.A. :

Les jeunes travailleurs reçoivent à l'UFA une formation générale accompagnée d'une formation technologique et pratique qui doit compléter la formation reçue en entreprise et s'articuler avec elle. Parmi le personnel du centre de formation (le lycée polyvalent de Kawéni), un formateur est désigné pour suivre plus spécialement la formation de chaque apprenti et assurer la liaison avec le responsable de la formation pratique dans l'entreprise.

Le contrat d'apprentissage :

C'est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis.

Un jeune de nationalité étrangère souhaitant conclure un contrat d'apprentissage doit s'assurer qu'il détient un titre de séjour en cours de validité à son nom, l'autorisant à travailler sur le territoire français. Pour les jeunes ressortissants de l'Union Européenne, la carte d'identité du pays d'origine ou le passeport est seulement exigé.

Pour être apprenti il faut être âgé de 16 ans au moins à 25 ans au début de l'apprentissage.

La période d'essai :

La durée de la période d'essai est de deux mois pour un contrat d'apprentissage. C'est une période pendant laquelle chacune des deux parties (employeur / apprenti et son représentant légal) peut décider de rompre le contrat de travail. Il n'est pas nécessaire d'invoquer un motif. Cette période d'essai commence dès le premier jour du contrat, même si celui-ci débute par une période à l'U.F.A.

Modalités du contrat d'apprentissage :

Rythme de l'alternance : le calendrier est fixé pour l'année scolaire et communiqué à l'apprenti et à l'entreprise.

Horaires : Ils sont arrêtés avec l'employeur.

Temps de travail : la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 39h par semaine à Mayotte.

Congés : 5 semaines de congés par an.

Droits et obligations de l'apprenti :

L'apprenti est un jeune salarié en formation.

Il s'engage à :

- être présent et assidu à l'entreprise et à l'UFA,
- effectuer le travail qui lui est confié par l'employeur ou le maître d'apprentissage,
- respecter le règlement intérieur de l'entreprise ainsi que celui de l'UFA (règlement intérieur du lycée polyvalent de Kawéni),
- se présenter à l'examen en vue de l'obtention d'un diplôme professionnel (CAP).

Il bénéficie du statut de salarié (avec les particularités liées à l'embauche d'un jeune mineur) :

- il perçoit un salaire déterminé en pourcentage du salaire minimum interprofessionnel garanti et dont le montant varie en fonction de l'âge du bénéficiaire. Le temps passé à l'UFA est considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel,
- il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés,
- il bénéficie des dispositions législatives et réglementaires sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont ils relèvent en tant que salarié.

L'entreprise :

Elle doit :

- faire effectuer au jeune des tâches en relation avec sa formation,
- faire suivre à l'apprenti la formation dispensée à l'U.F.A,
- respecter la réglementation du travail : temps de travail, horaires, pause déjeuner, respecter les congés des apprentis et leurs donner leurs bulletins de salaires, rémunérer les apprentis et les considérer en tant que tel.

Que doit faire l'apprenti en cas d'absence :

L'apprenti doit fournir **un numéro de téléphone** à l'UFA afin d'être toujours joignable. Bénéficiant du statut de salarié, l'apprenti doit pour toute absence :

- **informer au plus tôt l'entreprise** de son absence,
- **informer au plus tôt l'UFA** de son absence,
- **fournir un justificatif** dans les délais légaux : arrêt maladie du médecin dans les 48h.

En cas d'absence injustifiée l'apprenti s'expose à une retenue sur salaire, voire à une rupture de contrat.

Personnes à contacter à l'UFA de Kawéni :

Mme TOIHIR DINI Hadiya (secrétariat)
M. ASSANI Ali (coordonnateur)
M. ANELLO Guisepe (suivi des apprentis)
Tel : **02 69 62 82 72**
Fax : 02 69 62 16 68
Mail : ufa.lpo.kaweni@ac-mayotte.fr