

LE GUIDE *des bonnes pratiques de* **L'APPRENTISSAGE**

APPRENTI | MAÎTRE D'APPRENTISSAGE | CFA

dans le secteur de

L'HÔTELLERIE RESTAURATION

des bonnes pratiques de
l'apprentissage dans le secteur de
l'hôtellerie restauration

APPRENTI



EMPLOYEUR



FORMATEUR CFA



La Lutte contre la rupture du contrat d'apprentissage est un des enjeux majeurs porté par le Contrat d'Objectif Territorial des métiers de l'hôtellerie, de la restauration et des activités de loisirs. L'objectif est de faire baisser de moitié le taux de ruptures de contrats d'apprentissage sur la durée de l'accord (2014-2020).

Ce guide a été réalisé en partenariat avec les signataires du Contrat d'Objectif Territorial des métiers de l'hôtellerie, de la restauration et des activités de loisirs :

- > Région Nouvelle-Aquitaine
- > DIRECCTE Nouvelle Aquitaine
- > Rectorat de l'académie de Poitiers
- > Commission Régionale Paritaire pour l'Emploi et la Formation de l'Industrie Hôtelière Nouvelle - Aquitaine (CRPEF-IH)
- > Pôle Emploi Nouvelle-Aquitaine

Avec la collaboration de :

- > L'Agence Régionale de la Formation Tout au Long de la Vie (ARFTLV)
- > La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Nouvelle-Aquitaine
- > La Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale Nouvelle-Aquitaine
- > Les Centres de Formation par Apprentissage représentés par l'association des directeurs de CFA (et plus particulièrement le CFA CCI de la Vienne et le CFA Académique)

Avertissement : « Les informations figurant dans le présent guide sont données à titre indicatif, elles ont un caractère général et n'ont pas pour objet d'être exhaustives. Les précautions prises par les auteurs pour garantir la pertinence et l'exactitude des renseignements, des textes législatifs, des données présentées dans ce guide, ne préservent aucunement les futurs utilisateurs d'une vérification sur la mise à jour des informations. Par ailleurs, les personnes désirant utiliser ces informations devront juger par elles-mêmes si elles sont applicables et adaptées à leur propre situation. »

Le mot du Président

La Région Nouvelle-Aquitaine a placé le soutien à l'emploi et à l'innovation au cœur de ses politiques.

Notre Région mène une action volontariste en faveur de l'éducation, de l'orientation et de la formation professionnelle tout au long de la vie. Le développement de l'apprentissage s'impose naturellement comme une pièce maîtresse de cette politique. Il s'agit d'une compétence pleine et entière de la Région et d'une voie d'excellence pour l'accès à la qualification et à l'emploi.

Les objectifs des actions de la Région sont clairs : favoriser l'accès des jeunes à l'apprentissage, encourager le recours à l'apprentissage par les entreprises, offrir aux apprentis les meilleures chances de réussite grâce notamment au renforcement des actions de prévention des ruptures, mise en place dès cette rentrée d'un nouveau dispositif d'aides, notamment par la fourniture d'un premier équipement professionnel aux apprentis et le déploiement d'un fonds social.

Cette action de la région passe également par le renouvellement de l'offre de formation par apprentissage et le soutien aux expérimentations afin de garantir une amélioration constante de la qualité de la formation et de l'accompagnement des apprentis.

Des outils tels que la Bourse de l'alternance, désormais déployée sur tout le territoire régional, et ce Guide de l'apprentissage sont également proposés pour améliorer l'information et l'orientation.

La lutte contre les ruptures de contrats d'apprentissage représente un des axes de l'action visant à offrir aux apprentis les meilleures chances de réussite. Dans le cadre du Contrat d'Objectifs Territorial Hôtellerie-Restaurant, ce guide a été élaboré en partenariat avec les organisations professionnelles (représentées par la Commission Régionale Paritaire de l'Emploi et de la Formation, CRPEF), l'Etat (Rectorat, Direccte) et Pôle Emploi.

Ce Guide des bonnes pratiques de l'apprentissage dans le secteur de l'hôtellerie-restauration est ainsi l'aboutissement de ce travail partenarial menée avec tous les acteurs impliqués dans le développement de l'apprentissage. Il propose une aide pratique et opérationnelle à la fois aux CFA, aux apprentis et aux entreprises. La promotion du « Permis de Former » financé par le FAFIH notamment, marque la volonté des partenaires de l'apprentissage de s'investir pleinement dans la lutte contre les ruptures, en accompagnant les maîtres d'apprentissage dans leurs missions de guides et de formateurs.

Ce « Permis de former » est obligatoire et se met en place avec des modalités spécifiques au sein de la branche HCR (hôtels, cafés, restaurants). En diffusant largement ce guide et en faisant un document essentiel d'accompagnement, la Région et l'ensemble de ses partenaires montrent leur attachement à la pédagogie de l'alternance et leur souhait commun d'offrir aux professionnels de demain une formation de qualité au service de métiers d'avenir.

Alain ROUSSET
Président de la Région
Nouvelle-Aquitaine

Mot d'Alain Boutin - Restaurateur

« L'apprentissage : une période nécessaire à l'apprenti pour lui permettre de vivre sa passion et acquérir un savoir-faire mais qui peut cependant se révéler source de difficultés.

Dans un artisanat en pleine évolution, notre métier en particulier, il est indispensable de remettre en question ses connaissances afin de les réadapter et les actualiser : c'est de cet apprentissage que dépend en grande partie la suite de la vie professionnelle du jeune, son échec ou sa réussite.

Un maître d'apprentissage doit être un bon pédagogue visant la réussite et la performance.

Ma satisfaction, c'est de voir le jeune apprenti arriver à mon niveau ou me dépasser, et qu'il revient me voir après s'être réalisé.

Pour moi c'est un retour sur investissement et une récompense.

La clé de la réussite, à mon sens, c'est d'établir avec l'apprenti une relation « gagnant/gagnant. »

Qu'on soit enfant, adolescent ou adulte, la vie n'est qu'un apprentissage et j'apprends tous les jours.

Conscient que l'on ne connaîtra jamais tout sur le métier, je dirai, en conclusion, que nous sommes tous des apprentis et que la plus grande fierté d'un maître d'apprentissage c'est d'être fier de son apprenti. »

CE N'EST PAS CE QUE L'ON SAIT QUI FAIT LA DIFFERENCE,
MAIS CE QUE L'ON FAIT DE CE QUE L'ON SAIT.

Alain BOUTIN
Restaurateur

Sommaire

L'APPRENTISSAGE EN QUELQUES MOTS ...

- Les acteurs de l'apprentissage 6-7
- L'apprentissage : « qu'est-ce que c'est ? » 8-9



L'APPRENTI « UN APPRENTI INVESTI DANS SA FORMATION »

10-11

- Les conditions d'âge
- Les droits et obligations de l'apprenti



LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE « PÉDAGOGUE ET GARANT D'UNE FORMATION DISPENSÉE DANS LE RESPECT »

12-13

- Les conditions pour devenir maître d'apprentissage
- Le Permis de former : obligatoire et spécifique au secteur de l'hôtellerie - restauration
- Les lieux de formation au Permis de former
- Les missions du maître d'apprentissage

Mission 1 : ACCUEILLIR INTEGRER ACCOMPAGNER DANS L'ENTREPRISE

- Fiche 1 : Définition du poste et profil du candidat recherché 15
- Fiche 2 : Grille d'entretien 16
- Fiche 3 : Synthèse de la grille d'entretien 17
- Fiche 4 : Questionnaire de l'apprenti 18
- Fiche 4 : Questionnaire du représentant de l'entreprise 19
- Fiche 6 : Planning d'accueil et d'intégration 20
- Fiche 7 : Présentation du dossier d'accueil 21
- Fiche 8 : Établir un programme d'accompagnement 22

Mission 2 : ORGANISER LA PROGRESSION DES TACHES

- Fiche d'organisation de la progression des tâches 23

Mission 3 : TRANSMETTRE UN SAVOIR

- Fiche descriptive de l'activité 24

Mission 4 : EVALUER LA PROGRESSION

- Fiche d'évaluation 25

Mission 5 : DIALOGUER AVEC LE CFA

- « Deux partenaires pour former à parité d'estime » 26



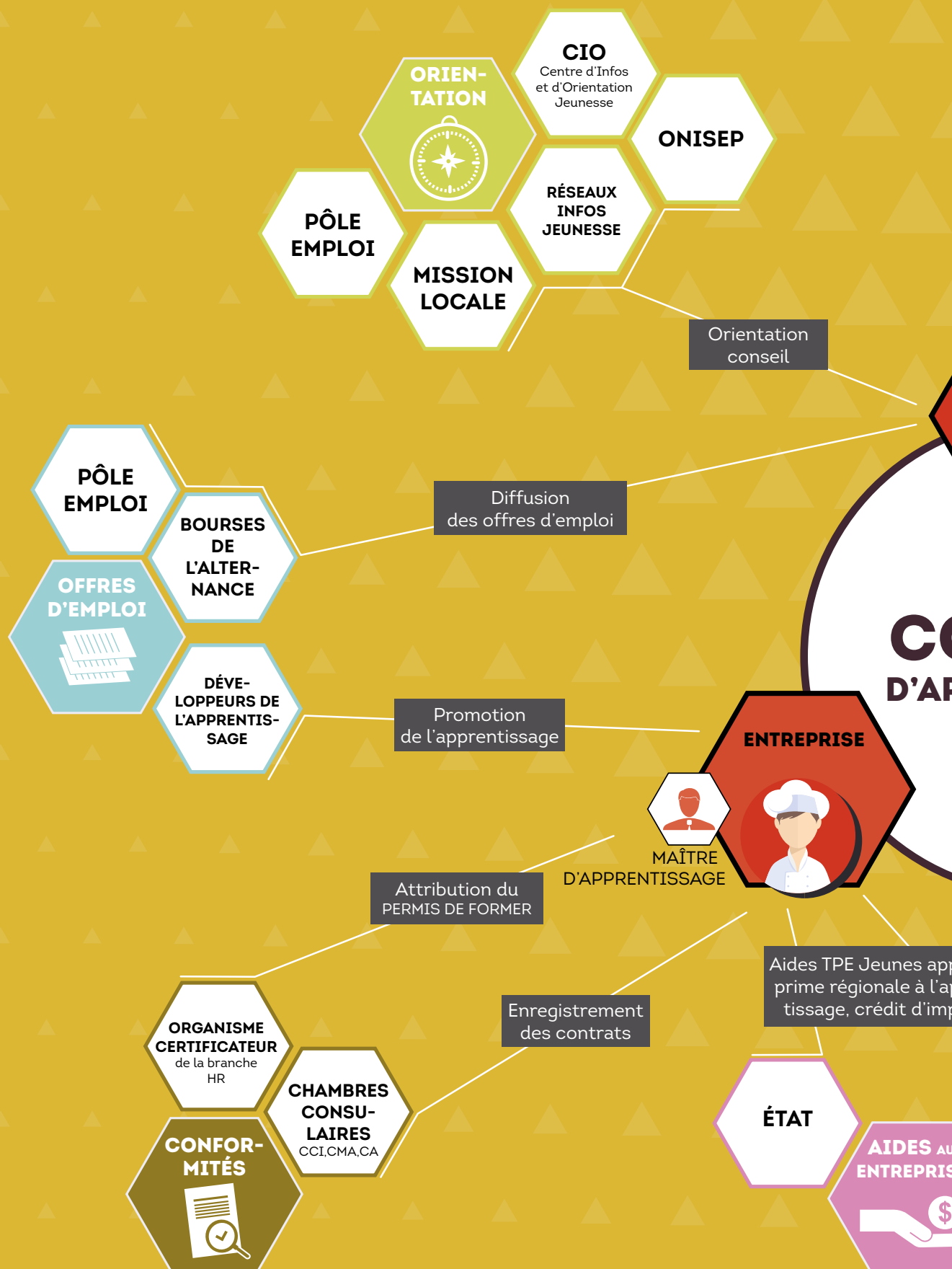
LE CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS « PARTENAIRE INDISPENSABLE DE LA FORMATION ET DE LA MÉDIATION »

28-29

- 1) Les missions du CFA
- 2) Exemple d'extraits de règlement intérieur d'un CFA - Maison de la Formation - Poitiers
- 3) Les médiateurs de l'apprentissage et les Conseillers Tuteurs en Insertion (CTI)

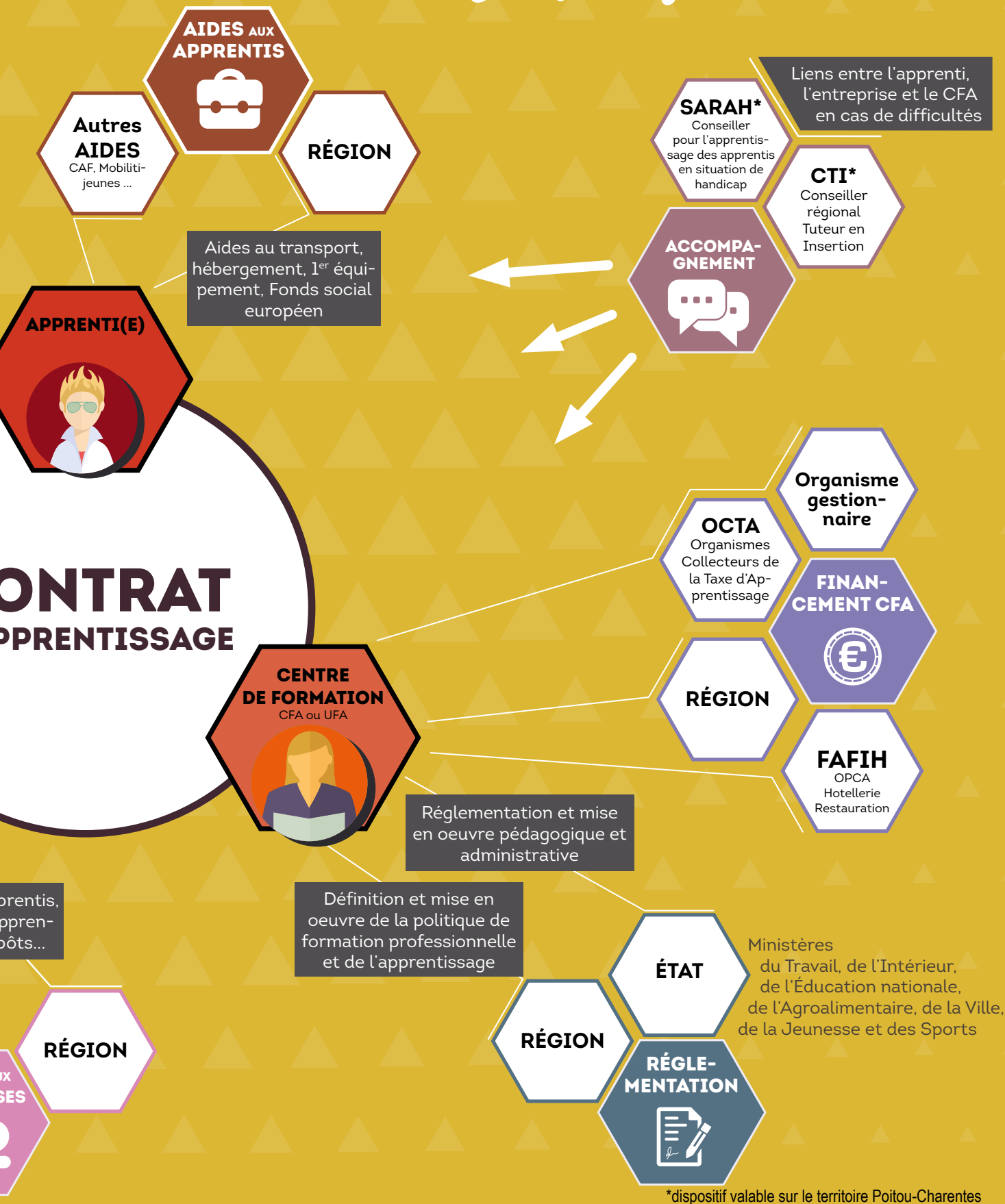
FICHES RESSOURCES ET RAPPELS UTILES

- 1) Aides régionales aux apprentis et employeurs - Guide des aides sur le site de la Région 31
- 2) Aides sociales spécifiques à la branche 31
- 3) Fiches Métiers (site du FAFIH) 31
- 4) Durée du temps de travail dans l'Hôtellerie - Restauration 32
- 5) Prévention santé et sécurité au travail dans l'Hôtellerie-Restauration 33
- 6) Cartographie des CFA et UFA de l'hôtellerie-restauration en Nouvelle-Aquitaine 34



RS DE L'APPRENTISSAGE

Qui fait quoi ?



L'APPRENTISSAGE



qu'est ce que c'est ?

Un **contrat d'apprentissage** est un **contrat de travail** qui s'établit sur une période d'une à trois années. Ce contrat en alternance permet d'acquérir une formation professionnelle en entreprise et de suivre en même temps des cours dispensés dans un Centre de Formation d'Apprentis (C.F.A.). Cette formation est sanctionnée par un diplôme reconnu. Aujourd'hui, l'apprentissage offre la **possibilité de préparer tous les diplômes** ou titres de l'enseignement professionnel et technique, du CAP au diplôme d'ingénieur. L'apprentissage permet une **entrée progressive dans la vie active** et **valorise l'expérience en entreprise**.

CONDITIONS POUR RENTRER en apprentissage

- > Être âgé de **16 à 25 ans** ou être âgé de 15 ans sorti de 3^e (collège)
- > Avoir signé un **contrat d'apprentissage** avec une entreprise

DURÉE DU TRAVAIL RYTHME CONGÉS

L'apprenti travaille dans l'entreprise comme tout salarié, selon la réglementation en vigueur.

Les heures de cours en CFA sont comprises dans la durée du travail.

L'apprenti travaille et se forme en alternance. Le rythme varie en fonction de chaque CFA et de la formation choisie.

Les congés sont identiques à ceux des salariés, soit cinq semaines par an au minimum.

LA PÉRIODE D'ESSAI

D'une durée de **45 jours** consécutifs ou non, elle doit avoir lieu au sein de l'entreprise. Le contrat peut être rompu à tout moment par l'employeur ou l'apprenti pendant cette période. Au terme de ces 45 jours, la rupture n'est possible que par accord des parties ou décision du Conseil des Prud'hommes ou par décision suspensive de l'inspection du travail.

RÉMUNÉRATION

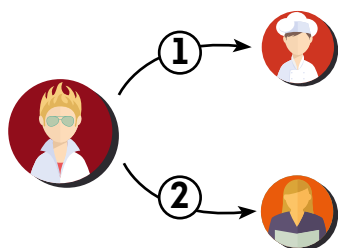
Le salaire est calculé en pourcentage du **SMIC** ou du **SMC** (Salaire Minimum Conventionnel de la branche professionnelle correspondant à l'emploi occupé, s'il est plus favorable que le SMIC). Le salaire net est égal au salaire brut (car le salaire de l'apprenti est totalement exonéré des charges sociales patronales et salariales). Il augmente en fonction de l'âge de l'apprenti et de l'année de formation en apprentissage.

Simulation 01/01/16	avant 18 ans	18 ans < > 20 ans	21 ans et +
1 ^{re} année	25% du SMIC / 366.66€	41% du SMIC / 601.31€	53% du SMIC / 777.31€
2 ^e année	37% du SMIC / 542.65€	49% du SMIC / 718.64€	61% du SMIC / 894.64€
3 ^e année	53% du SMIC / 777.31€	65% du SMIC / 953.30€	78% du SMIC / 1 143.96€

AVANTAGES SOCIAUX

Les allocations familiales sont versées tant que le salaire ne dépasse pas **55% du SMIC** et que l'apprenti a moins de 20 ans. Comme les autres salariés, l'apprenti bénéficie des prestations de couverture sociale, pour les risques maladies, maternité ou accidents du travail.

COMMENT PROCÉDER ?



L'apprenti signe d'abord un contrat avec une entreprise (l'employeur)

puis s'inscrit dans un CFA (l'organisme de formation)

Il est vivement conseillé de rechercher un employeur dès janvier.
Le contrat doit débiter entre le 1^{er} juillet et le 30 novembre.

INSCRIPTION

L'inscription au CFA se réalise après un **entretien avec le jeune et ses parents**.

Différents sujets sont abordés :

- > La profession envisagée par le jeune
- > La présentation de la formation par apprentissage et de la vie au CFA

Attention : l'inscription ne peut être définitive qu'avec l'accord d'une entreprise d'accueil (futur employeur) et la signature d'un contrat d'apprentissage.

AIDES RÉGIONALES

les-aides.laregion-alpc.fr

- Aide à l'hébergement et à la restauration
- Fonds social d'aides aux apprentis
- Aide au BAFA
- Aide régional au BNSSA et au Brevets fédéraux 1 et 2 de natation
- Fonds social régional pour une égalité d'accès au savoir
- Premier équipement des apprentis
- Aides aux apprentis en situation de handicap ou éprouvant des difficultés sociales
- Aides au transport des apprentis

lexique

BAC PRO (Baccalauréat Professionnel) :

Diplôme préparé en 3 ans après la 3^e. Il peut permettre l'accès au BTS.

B.A.F.A : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur

B.N.S.S.A : Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique

B.P. (Brevet Professionnel) :

Diplôme préparé en deux ans après un BAC techno, un BAC pro ou dans certains cas un BAC général.
Il apporte une haute qualification professionnelle.

B.T.S. (Brevet de Technicien Supérieur) :

Diplôme préparé en deux ans après un Bac Techno, un Bac Pro ou dans certains cas après un Bac général.

C.A.P. (Certificat d'Aptitude Professionnelle) :

Diplôme préparé généralement en deux ans après la troisième ou à partir de 16 ans.

M.C. (Mentions Complémentaire) :

Diplôme préparé en un an après un CAP ou diplôme supérieur.
Il apporte une spécialisation professionnelle.

C.Q.P. (Certificat de Qualification Professionnelle) :

Certificat préparé en un ou deux ans. Ils sont généralement créés par les organisations professionnelles.

C.P.A.M. : Caisse Primaire d'Assurance Maladie

C.F.A. : Centre de Formation d'Apprentis

M.F.R. : Maison Familiale Rurale

S.M.C (Salaire Minimum Conventionnel) :

Salaire Brut minimum versé au salarié en fonction de critère(s) défini(s) par une convention collective.

S.M.I.C. (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance) :

Salaire brut minimum versé au salarié exerçant une activité à temps plein, hors contrat spécifique).

L'APPRENTI

Un apprenti investi dans sa formation



LES CONDITIONS D'ÂGE POUR ÊTRE APPRENTI

- > Jeunes âgés de 15 ans qui ont effectué la scolarité du 1^{er} cycle du second degré.
- > De 16 à 25 ans
- > De plus de 25 ans avec dérogation si un premier contrat d'apprentissage a été obtenu dont le niveau de diplôme était inférieur ou si une rupture du contrat d'apprentissage a eu lieu pour des raisons indépendantes de l'apprenti en cas d'inaptitude physique et temporaire de ce dernier
- > Pour les personnes en situation de handicap il n'y a pas de limite d'âge

Toutefois des jeunes âgés de moins de 16 ans ou de plus de 25 ans peuvent conclure un contrat d'apprentissage (C.trav., art. 6221-l)

A partir de 15 ans : les jeunes âgés d'au moins 15 ans peuvent souscrire un contrat d'apprentissage s'ils justifient avoir effectué la scolarité du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire (jusqu'à la classe de 3^e)

Entre 15 et 16 ans : les jeunes atteignant 16 ans dans le dernier trimestre civil de l'année peuvent être admis dès septembre en apprentissage (de façon à pouvoir débiter la formation en CFA sans perte de temps) sans avoir à fournir une dispense de scolarité (Circ. n°79-198, 27 juin ; BO 5 juillet).



SES DROITS

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

- Le droit d'être respecté
- Le respect des horaires légaux du travail (35 heures par semaine sauf dispositions conventionnelles particulières) et des jours de repos

Les apprentis de moins de 18 ans ne peuvent pas faire d'heures supplémentaires, sauf autorisation préalable de l'Inspection du travail et après avis conforme du médecin du travail de l'entreprise. Le travail de nuit, de 22 heures à 6 heures, est régi par des dispositions identiques

- **Une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC** ou du salaire minimum conventionnel s'il est plus favorable. Cette rémunération est exonérée d'impôt sur le revenu
- **5 semaines de congés payés par an.** Il a également droit à 5 jours ouvrables pour préparer l'examen dans le mois qui précède l'épreuve (article L6222-35 du Code du Travail).
- Les **indemnités journalières par la Sécurité Sociale en cas d'arrêt de travail** (maladie...) ou d'accident du travail
- Des années d'apprentissage pour la retraite
- Des allocations familiales peuvent être perçues par les parents jusqu'aux 20 ans de l'apprenti si son salaire ne dépasse pas 55% du SMIC.

SES OBLIGATIONS

L'apprenti s'engage :

- **A s'impliquer activement dans sa formation**, à se conformer aux horaires et à suivre avec assiduité l'enseignement dispensé au CFA et en entreprise. Comme tout salarié, **l'apprenti doit justifier de ses absences** (prévenir et justifier des retards éventuels). **En cas de maladie, l'employeur doit être prévenu et recevoir un certificat médical dans les 48 heures**

Attention : en cas d'absence injustifiée de l'apprenti supérieur à 10% des heures prévues par an, l'aide régionale versée à l'employeur n'est pas versée.

- **A avoir un comportement responsable et professionnel en centre de formation et en entreprises**, prendre soin des lieux, du matériel et des moyens mis à sa disposition
- **A respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et du CFA**
- A participer aux épreuves liées à la formation : examen, tests, évaluations, contrôles en cours de formation y compris en entreprise
- A signaler au maître d'apprentissage (ou à l'employeur) et au CFA toute information, tout changement de situation personnelle ou difficulté qui pourraient avoir une incidence sur le déroulement de la formation
- A solliciter, autant que de besoin, l'aide de l'employeur, de l'équipe du CFA et les services du conseiller tuteur en insertion référent au CFA



FOCUS

Dispositif d'Initiation aux Métiers de l'Alternance (DIMA)

Pour les élèves ayant atteint l'âge de 15 ans à la date d'entrée dans la formation, ce dispositif est destiné à faire découvrir un environnement professionnel correspondant à un projet d'entrée en apprentissage. (C.éducation, art.L.337-3-1 et D.337-172 et s.Circ.n°2008-042, 4 avril 2008 : BOEN n°15, avril)

► **Admission** : sur demande, présentée au chef d'établissement, de l'élève et de ses représentants légaux s'il est mineur. Elle est prononcée par le directeur du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) dans lequel est ouvert le dispositif.

Elle intervient soit à la rentrée de l'année scolaire suivant la demande de l'élève, soit au cours de l'année scolaire, par dérogation accordée par l'inspection académique.

► **Durée et déroulement de la formation** : la durée de la formation qui ne peut excéder un an, est modulée en fonction du projet pédagogique de l'élève.

► **Programme de la formation** : l'ensemble de ces activités concourt à la poursuite de l'acquisition du socle commun de connaissance et de compétences :

- Enseignements généraux, pour la moitié au moins de temps de formation de manière à permettre une orientation ouverte à l'issue de la formation.
 - Enseignements technologiques et pratiques, intégrant des séquences pratiques
 - Visites en milieux professionnels
 - Stages d'initiation ou d'application en milieux professionnels
- (c.éducation, art. D.337-175 à D. 337-177) / (Circ. MEN-DEGESCO n° 2011-099, 19 janvier 2011 : BOEN n°5, 3 février)

► **Stages obligatoires** : des stages en milieu professionnel sont effectués pendant la formation. Ils ont une durée comprise au total, entre 8 et 18 semaines de stages, lorsque la formation dure 1 an. Ils prennent la forme de :

- Stages d'initiation au cours desquels les élèves effectuent des activités pratiques variées et, sous surveillance, des travaux légers autorisés aux mineurs par le Code du travail, « Notons à cet égard qu'ils ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs » (C.trav.art.D.4153-15 à D.4153-40).
- Stages d'application pendant lesquels les élèves peuvent procéder à des manipulations sur des machines, produits ou appareils de production nécessaires à leur formation.

Durant ces stages l'élève est suivi par un tuteur, qui ne peut encadrer simultanément plus de 2 élèves. Le chef de l'entreprise où est effectué le stage peut assurer lui-même le tutorat ou désignée, parmi les salariés de l'entreprise, un tuteur, sous réserve qu'il compte au moins un an d'ancienneté dans celle-ci. Il ne peut pas s'agir d'un salarié en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

► **Fin de la formation** : à l'issue de la formation, les items du socle de connaissances et de compétences acquis par l'élève sont inscrits dans le livret personnel de compétences.

L'élève peut :

- Demander à poursuivre ses études en contrat d'apprentissage de 2 ans pour préparer un CAP ou de 3 ans pour préparer un baccalauréat professionnel.
- Demander à poursuivre sa formation, soit en retournant au collège, soit en lycée professionnel pour préparer un CAP en 2 ans ou un baccalauréat professionnel en 3 ans, soit en demandant à entrer en lycée d'enseignement général et technologique, sur proposition du directeur du CFA ou chef d'établissement, en accord avec son équipe pédagogique.

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

pédagogue et garant d'une formation dispensée dans le respect



LES CONDITIONS POUR DEVENIR MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

LES CONDITIONS LÉGALES :

Le maître d'apprentissage doit être majeur, offrir toutes garanties de moralité, présenter des compétences pédagogiques et remplir l'une des conditions suivantes de compétence professionnelle (C.trav., art. R.6223-22) :

- > **être titulaire d'un titre ou diplôme dans le domaine professionnel correspondant à la finalité de la qualification préparée par l'apprenti** d'un niveau au moins équivalent et justifier d'au moins 2 ans d'exercice dans une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le jeune ;
- > **justifier d'au moins 3 ans d'exercice dans une activité professionnelle** correspondant à la qualification visée par l'apprenti et d'un niveau minimal de qualification (demande étudiée au cas par cas).

Nombre maximum d'apprentis : il est fixé à deux pour chaque maître d'apprentissage sans distinction. Chaque maître d'apprentissage peut toujours, en outre, accueillir un apprenti ayant échoué à l'examen et dont le contrat a été renouvelé. Si l'entreprise a recours en plus des contrats d'apprentissage à des contrats en alternance, le maximum est de 3 jeunes si le maître d'apprentissage est salarié et de 2 jeunes si le maître d'apprentissage est le chef de l'entreprise. L'employeur doit remplir une déclaration (Cerfa N°10101*02) indiquant qu'il prendra des mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage dans l'entreprise.

Le cas échéant, l'enregistrement du contrat d'apprentissage est refusé.

“

L'entreprise doit garantir que l'équipement, les techniques utilisées, les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, les compétences professionnelles et pédagogiques du ou des formateurs, sont de nature à permettre une formation satisfaisante.

Lorsque le maître d'apprentissage ne présente plus les garanties de moralité requises, l'employeur est mis en demeure de désigner un autre maître d'apprentissage et d'informer l'organisme chargé de l'enregistrement du contrat, de ses noms, prénoms et compétences professionnelles (C.trav., art. R.6225-2)

La formation d'un apprenti peut-être assurée par plusieurs maîtres d'apprentissages, conjointement ou successivement. (C.trav., art. R.6223-23)

”

LES CONDITIONS PÉDAGOGIQUES ET MORALES POUR ACCOMPAGNER LA RÉUSSITE DE L'APPRENTI

Lorsqu'un maître d'apprentissage s'engage à former son apprenti, il s'engage aussi à :

- > **Faire respecter les dispositions du Code du Travail** au bénéfice de son apprenti (ex : respect des horaires, des jours de repos, ...)
- > **Assurer les conditions d'accueil** pour faciliter l'intégration de l'apprenti(e) dans l'entreprise : organiser la visite des locaux, informer sur les consignes d'hygiène et de sécurité, fournir les matériels et outillages liés à la sécurité, donner un accès aux services (restauration, transport) identiques à ceux des autres salariés de l'entreprise.
- > **Garantir aux apprentis le respect dû à tous salariés en formation** : maintenir une attitude positive et compréhensive afin d'encourager l'apprenti(e) dans son parcours professionnel, lui faire connaître toutes les techniques du métier dans une logique d'approche progressive des difficultés,
- > **Être co-acteur de la formation de l'apprenti(e) en lien avec le centre de formation** : prendre connaissance, auprès du CFA du contenu de la formation préparant au diplôme, de son organisation générale (rythme d'alternances, périodes de fermeture, périodes d'évaluation), respecter le référentiel du diplôme ou du titre préparé, accueillir le formateur référent du CFA lors des visites afin d'échanger et faire le point sur la formation de l'apprenti(e).

LE PERMIS DE FORMER

OBLIGATOIRE ET SPÉCIFIQUE

à l'Hôtellerie-Restoration

Le Permis de Former est mis en place par le secteur de l'hôtellerie - restauration. **Il s'agit d'une obligation de formation qui incombe aux tuteurs et aux maîtres d'apprentissage encadrant un contrat de travail en alternance** (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage).

Avenant n°17 à la Convention collective nationale des hôtels, café et restaurants sur les obligations de formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage. Les entreprises visées par le champ d'application sont répertoriées aux codes NAF suivants : 55.10Z (hôtels et hôtels restaurants), 56.10A (restaurants de type traditionnel), 56.21Z (Cafés et débits de boissons), 56.30Z (Cafés et débits de boissons), 93.11Z (bowling).

LA FORMATION INITIALE

« au Permis de Former »

Il s'agit d'une **formation d'une durée de quatorze heures** modulables en journées continues ou en demi-journées. Celle-ci est dispensée par l'un des centres de formations désigné par les partenaires sociaux signataires de cet avenant.

Elle **concerne tous les tuteurs et maîtres d'apprentissage n'ayant jamais encadré d'alternants** sous contrats de travail (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage) et tous les tuteurs et maîtres d'apprentissage n'ayant pas encadré d'alternants sous contrat de travail (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage) sur une période de 5 ans précédant la date de signature dudit contrat.

A noter : cette formation devra être suivie préalablement à la signature d'un contrat de travail en alternance. Cependant durant la première année suivant l'entrée en vigueur du présent avenant, elle pourra être effectuée dans les 6 mois à compter de la signature d'un contrat de travail en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation).*

LA FORMATION DE « MISE À JOUR »

à renouveler tous les 3 ans

Il s'agit d'une **formation de quatre heures consécutives** dispensées par l'un des centres de formations désignés par les partenaires sociaux signataires de cet avenant.

Conditions de formation pour les tuteurs et maîtres d'apprentissage :

- 3 ans après avoir suivi la formation initiale
- 2 ans après l'entrée en vigueur de cet avenant pour tous les tuteurs et maîtres d'apprentissage dispensés de la formation initiale

A noter : ces formations peuvent être prises en charge sur le plan de formation de l'entreprise dès lors qu'elle entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue au sens de l'article L.6313-1 du code du travail et qu'elle répond à la définition d'une action de formation telle que visée à l'article L.6353-1 du code du travail. Ces dispositions légales s'appliquent, également, aux actions de formations dispensées en faveur des chefs d'entreprises non-salariés.

LES DISPENSES AU SUIVI DE LA FORMATION INITIALE

Sont dispensés de suivre la formation initiale :

- > Les salariés et employeurs ayant déjà encadrés un alternant sous contrat de travail en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) depuis moins de 5 ans précédant la date de signature dudit contrat.
- > Les salariés et les employeurs justifiant déjà d'une formation de tuteur ou de maître d'apprentissage avant l'entrée en vigueur du présent avenant.
- > Les tuteurs ou maîtres d'apprentissage encadrant déjà un alternant au moment de l'entrée en vigueur de l'avenant.

LES LIEUX DE FORMATION POUR LES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE ?

Le FAFIH vous propose un catalogue de près de 10 000 formations rigoureusement sélectionnées auprès de prestataires de référence. Réparties sur tout le territoire et tout au long de l'année, ces stages de courte durée sont adaptés aux contraintes de vos métiers.

► www.fafih.com



LES 5 MISSIONS DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

MISSION 1 : Accueillir, intégrer et accompagner

- FICHE 1 | **DÉFINITION DU POSTE ET PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ**
- FICHE 2 | **GRILLE D'ENTRETIEN**
- FICHE 3 | **SYNTHÈSE DE LA GRILLE D'ENTRETIEN**
- FICHE 4 | **QUESTIONNAIRE DE L'APPRENTI**
- FICHE 5 | **QUESTIONNAIRE DU REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE**
- FICHE 6 | **PLANNING D'ACCUEIL ET D'INTÉGRATION**
- FICHE 7 | **PRÉSENTATION DU DOSSIER D'ACCUEIL**
- FICHE 8 | **ETABLIR UN PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT**

MISSION 2 : Organiser la progression des tâches

- FICHE 9 | **COMMENT ORGANISER LA PROGRESSION DES TACHES**

MISSION 3 : Transmettre un savoir

- FICHE 10 | **FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTIVITÉ**

MISSION 4 : Évaluer la progression

- FICHE 11 | **LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION**

MISSION 5 : Dialoguer avec le cfa

- FICHE 12 | **« DEUX PARTENAIRES POUR FORMER À PARITÉ D'ESTIME »**

DÉFINITION DU POSTE ET PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ



Je recherche un(e) apprenti(e) pour un emploi de :

.....

Je souhaite recruter un(e) apprenti (e) de niveau fin de 3^e ☐

Autre niveau :

Description des activités attendues dans le cadre du contrat :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom du tuteur / Maître d'apprentissage :

.....

Date d'entrée en formation prévue :/...../.....



Pour mener à bien l'entretien, il est nécessaire d'avoir procédé à :

- la **définition du poste** (liste des activités demandées à l'apprenti) **et à la définition du profil recherché** (niveau de formation, expérience de stages en entreprises...)
- d'avoir étudié le **Curriculum Vitae** des postulants pour préparer les questions à poser

► 1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE (5 À 10')

- > **Activités** (cuisine, salle, bar, brasserie, réception)
- > **Typologie des clients**
- > **Nombre de salariés de l'entreprise et organisation du travail**
- > **Contenu du poste proposé** : tâches, travail en équipes ou non, déplacements, horaires de travail et congés

QUESTIONS/RÉACTIONS DU JEUNE

► 2. PRÉSENTATION DU SALARIÉ (20 À 30')

A la fin de l'entretien, vous devez avoir obtenu des informations sur les sujets suivants pour pouvoir les mettre en parallèle avec le profil recherché pour le poste qui est à pourvoir :

- > **Quel est son parcours de formation ?**
- > **Pourquoi choisir ce métier ?**
- > **Expériences professionnelles** : qu'a t'il fait (description des activités). Ce qui lui a plu ou déplu ?
- > **Pourquoi a t'il choisi l'apprentissage ?**
- > **Connait-il le CFA ? Comment ?**
- > **Profession des parents ?**
- > **Est-ce qu'il vit chez ses parents ?**

► 3. AIDE À LA DÉTERMINATION DE LA PERSONNALITÉ (5')

- > **Les loisirs, les passe-temps favoris** (association, bricolage...)

► 4. CONCLUSION DE L'ENTRETIEN

L'employeur reprend la parole pour évoquer les détails de l'embauche :

- > **Date de début de contrat**
- > **Rémunération et autres conditions financières**
- > **Déroulement des premières semaines de travail** (périodes d'essai, découverte des « métiers » de l'entreprise, des méthodes de travail...)

SYNTHÈSE DE LA GRILLE D'ENTRETIEN



NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

► FORMATION

dernière classe fréquentée :

diplôme (s) :

► MOYEN DE LOCOMOTION

- ☐ aucun ☐ vélo ☐ moto/mobylette
☐ voiture ☐ transport en commun ☐ permis B

► INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

suivi social/judiciaire : ☐ oui ☐ noncontre-indication médicale : ☐ oui ☐ non

autre :

► COORDONNÉES DU PÈRE

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

Nb de frères :

► COORDONNÉES DE LA MÈRE

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

TÉLÉPHONE :

COURRIEL :

Nb de sœurs :

► MOTIVATIONS POUR LE MÉTIER :

.....

.....

.....

.....

► MOTIVATIONS POUR L'APPRENTISSAGE :

.....

.....

.....

.....

► CRITÈRES DE SÉLECTION

- Présentation /ponctualité / tenue /langage	+	-
- Formation/diplôme(s)/bulletins	+	-
- Expérience(s)	+	-
- Motivation pour le métier	+	-
- Motivation pour l'apprentissage	+	-

DÉCISION CANDIDATURE

FICHE 4 | QUESTIONNAIRE DE L'APPRENTI



Afin de favoriser le bon déroulement du contrat, nous vous proposons un questionnaire qui rappelle les droits et devoirs de chacun. Ce questionnaire pourra être rempli progressivement, entre l'employeur et l'apprenti(e) et ses parents.

LES QUESTIONS A SE POSER	OUI	NON
Avant signature du contrat : 1^{re} rencontre avec le chef d'entreprise ou son représentant		
▶ J'ai consulté la fiche de poste		
▶ Je suis intéressé par le poste		
▶ Je connais les horaires de poste et de l'entreprise		
▶ J'ai compris ce qu'est une entreprise (les charges, les contraintes, les obligations)		
▶ Je connais les tâches que je vais être amené à exécuter au début, au milieu et en fin du contrat.		
▶ J'ai discuté avec l'employeur des vêtements, des accessoires (piercing) et de l'utilisation du téléphone portable		
▶ Je sais qu'il ne faut pas consommer de substances illicites (dont alcool) avant, pendant ma journée de travail		
▶ Je me suis rendu au CFA et j'ai pris connaissance du déroulement de ma formation		
Après la signature du contrat		
▶ Je me suis engagé à suivre la formation au centre d'apprenti (e) sans absence injustifiée		
▶ Je me suis engagé à être présent en entreprise sans absence injustifiée et si je ne peux pas me rendre à l'entreprise (maladie...) je connais les démarches à suivre		
▶ J'ai retenu que je peux contacter dans ce cas et aussi en cas d'autres difficultés : - Le Maître d'apprentissage - Le Conseiller Tuteur en Insertion (CTI)		
▶ Je me suis engagé à porter les équipements de protection individuelle		
▶ J'ai compris qu'il y avait une grille de salaire		
▶ Je sais qu'il y a une différence de rémunération selon que mon employeur est une entreprise ou une administration		
▶ J'ai compris les différentes rubriques de la fiche de salaire d'un(e) apprenti (e) (net et brut et charges patronales)		
▶ J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'entreprise		
Pendant la phase d'intégration		
▶ Je me suis engagé à consulter et à compléter le livret d'apprentissage avec le CFA et l'employeur.		
▶ J'ai pris connaissance des dispositifs d'aides à l'apprenti(e) (Permis de conduire)		
▶ J'ai lu le guide du Maître d'apprentissage (distribué à la Rentrée du CFA)		

Je voudrais avoir des précisions sur les points suivants :

.....

.....

QUESTIONNAIRE DU REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE



Afin de favoriser le bon déroulement du contrat, nous vous proposons un quizz qui rappelle les droits et devoirs de chacun. Ce questionnaire pourra être rempli progressivement.

LES QUESTIONS À SE POSER	OUI	NON
Avant signature du contrat : 1^{re} rencontre entre l'apprenti et le chef d'entreprise ou son représentant		
▶ J'ai rencontré les responsables du CFA		
▶ J'ai présenté l'activité de l'entreprise à l'apprenti		
▶ J'ai présenté le contenu du poste à l'apprenti		
▶ J'ai discuté de son parcours de formation passé		
▶ J'ai discuté de son intérêt pour le métier		
▶ J'ai formalisé l'entretien de recrutement		
▶ J'ai expliqué ce qu'est une entreprise, les charges (charges sociales, coûts de fonctionnement et matières premières, investissement, différence entre chiffres d'affaires, bénéfice, marge, contraintes, obligations).		
▶ J'ai présenté à l'apprenti la possibilité de « stages découverte métiers »		
▶ J'ai présenté à l'apprenti « l'engagement première chance »		
▶ J'ai discuté avec l'apprenti(e) des vêtements, accessoires (pierçings), portable		
▶ J'ai lu le Guide de l'apprenti et du maître d'apprentissage		
Après la signature du contrat		
▶ Je me suis engagé à assurer une formation professionnelle complémentaire à celle du CFA		
▶ J'ai retenu qu'à tout moment je peux contacter (et aussi en cas de difficulté) le Conseiller Tuteur en Insertion : au CFA		
▶ Je me suis engagé à fournir les équipements de protection individuelle nécessaires		
▶ J'ai réalisé la Déclaration Unique d'Embauche (DUE)		
▶ J'ai prévu la date de rendez-vous avec la médecine du travail		
▶ J'ai expliqué la grille des salaires, les indemnités de petits déplacements		
▶ J'ai expliqué ou fait expliquer la fiche de salaire (montant net et brut et charges patronales)		
▶ J'ai informé l'apprenti du règlement intérieur de l'entreprise		
Pendant la phase d'intégration		
▶ J'ai conscience qu'une bonne intégration dans l'entreprise, l'accueil et le suivi seront gages de réussite pour le jeune durant son contrat		
▶ J'ai conscience qu'un jeune de la génération 2016 est différent d'un jeune des années 80		
▶ Je me suis engagé à compléter et analyser le livret d'apprentissage		

Je voudrais avoir des précisions sur les points suivants :

.....

.....



NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

TÂCHES	RESPONSABLE	DATE	VALIDATION
► Renseigner la fiche de poste et le profil du candidat			
► Confirmer les conditions d'embauche			
► Prévoir la date d'entrée en contrat d'apprentissage			
► Organiser une présentation générale au personnel			
► Vérifier le contrat de travail et tous les formulaires dérogatoires (en particulier si l'apprenti(e) est mineur(e) en présence des parents.			
► Contrôler les besoins en matériel			
► Faire les déclarations URSAFF, DUE, visite médicale...			
► Préparer le dossier d'accueil			
► Prévoir la disponibilité indispensable du tuteur ou du maître d'apprentissage le jour de l'arrivée de l'apprenti dans l'entreprise			
► Préparer le programme d'accompagnement			
► Prévoir les étapes d'évaluation			
► Contrôler la disponibilité du tuteur			
► Vérifier les dates de période d'essai			
► Présenter les règles d'hygiène et de sécurité			

PRÉSENTATION DU DOSSIER D'ACCUEIL



► NOM et PRÉNOM DE L'APPRENTI :

.....

► DIPLOMES PRÉPARÉS :

☐ CAP ☐ BP ☐ BAC PRO ☐ MC ☐ CQPIH

Autre :

Emploi :

► NOM et PRÉNOM
DU TUTEUR :

.....
.....

son rôle :

- > présenter l'entreprise, ses activités et son fonctionnement,
- > veiller à la bonne intégration de l'apprenti par des entretiens réguliers.

► PLANIFICATION DES ENTRETIENS :

Date du 1^{er} entretien

/ /

Date du 2^e entretien

/ /

Date du 3^e entretien

/ /

► TYPE DE CONTRAT :

contrat d'apprentissage :

.....

contrat de professionnalisation :

.....

► DATE D'EMBAUCHE :

/ /

► DATE DE SIGNATURE :

/ /

► LISTE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

- ☐ Contrat d'apprentissage signé ?
- ☐ Formulaire de dérogation de réduction OU d'allongement de parcours
- ☐ Copie de la Déclaration Unique d'Embauche
- ☐ Copie de la carte de séjour
- ☐ Copie du Permis de conduire
- ☐ Un exemplaire du CV
- ☐ Copie de la notification du taux d'incapacité
- ☐ Copie du RIB pour les rémunérations
- ☐ Copie des diplômes
- ☐ Fiche d'aptitude la médecine du travail (dans le mois qui suit l'embauche)
- ☐ Copie immatriculation Sécurité sociale
- ☐ Fiche de dérogation de travail sur les machines (si mineur)



A compléter à l'issue du premier mois et avant la fin de la période d'essai (chacun complète cette fiche et remet un exemplaire à chacun des intéressés).

► **NOM et PRÉNOM :**

► **DATE :** / /

CRITÈRES	OUI	NON	COMMENTAIRES
► Ponctualité			
► Autonomie/prise d'initiative			
► Compréhension des consignes			
► Relation avec l'équipe de travail			
► Satisfaction vis-à-vis du poste occupé			
► Aptitude à occuper le poste			
► Divers			



► POUR UNE TÂCHE DONNÉE

1. Expliquer ce qui va être fait
2. Réaliser la tâche devant l'apprenti
3. Poser des questions pour vérifier sa bonne compréhension
3. Demander au jeune de décrire ce qu'il a vu et le faire reformuler
4. Lui faire exécuter les opérations même plusieurs fois si nécessaire
5. Faire le point et le laisser faire

► D'UNE FAÇON GÉNÉRALE

1. Adapter le travail aux capacités du jeune
2. Lui donner des consignes claires
3. Montrer et expliquer
4. Favoriser son autonomie
5. Lui faire confiance
6. L'encourager


INTITULÉ DE L'ACTIVITÉ :
TEMPS ALLOUÉ
► 1. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE VISÉS

savoir-faire, savoir-être, comportement à acquérir ou à développer...

Informations à fournir

1. Informations générales
2. Contraintes à respecter
3. Matériel nécessaire
4. Autres services à mobiliser

► 2. DESCRIPTION DES DIFFÉRENTES PHASES DE LA TÂCHE À EFFECTUER
Contrôle à effectuer

> en cours de l'activité :

> en fin d'activité :

> pour quelles raisons :

► 3. ANALYSE DU RÉSULTAT AVEC L'APPRENTI
Indicateurs de réussite / critères

>
>
>
>
>
>
>
>
>
>
>
>
>
>
>



**POUR
LE MAÎTRE
D'APPRENTISSAGE**

l'évaluation est un moyen efficace de faire le point sur les compétences acquises et d'aider l'apprenti en identifiant ses difficultés.



**POUR
L'APPRENTI**

l'évaluation est un moyen de mesurer ses progrès et de parler de ses difficultés.

LES ÉTAPES DE L'ÉVALUATION



- 1-** Repérer successivement les différents objectifs de la progression à partir du référentiel du diplôme.
- 2-** Organiser si possible une situation d'évaluation et communiquer l'objectif choisi à l'apprenti en lui donnant les critères d'évaluation.
- 3-** Observer son comportement dans différentes situations et différents moments.
- 4-** Analyser avec l'apprenti les résultats obtenus et décider :
 - Soit de revoir la tâche si elle n'est pas maîtrisée,
 - Soit de passer à l'étape suivante.
- 5-** Réajuster le parcours de formation : motiver, valoriser, sanctionner.



Toute formation en alternance engage la coresponsabilité de l'entreprise et du centre de formation d'apprentis.

La réussite de la formation et la bonne exécution du contrat d'apprentissage reposent sur un **partage des rôles** pour une approche complémentaire des apprentissages au bénéfice de l'apprenti.



Pour pouvoir mettre en œuvre la pédagogie de l'alternance, l'**employeur** assure dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti.

Il lui **confie notamment les tâches ou postes permettant d'exécuter des opérations conformes à une progression annuelle définie avec le CFA.**

L'employeur s'engage à faire pratiquer par l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux échanges destinés à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise.



Le CFA met à disposition des outils favorisant ces relations contractuelles :

- > livret d'apprentissage,
- > document de liaison E/CFA,
- > outils navette...



Il revient à l'**apprenti** de présenter ces documents dès le retour en entreprise. Ces informations émanant du CFA doivent être portées à la connaissance du maître d'apprentissage.

En cas d'omission, ce dernier doit les réclamer pour :

- > Tenir compte des acquisitions faites au CFA et confier à l'apprenti soit des activités qui conforteront les acquis soient de nouvelles tâches et ainsi préparer avec le jeune la période suivante au CFA,
- > Permettre aux enseignants de prendre appui sur l'expérience acquise en entreprise.

Notes

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

LE CENTRE DE FORMATION

le partenaire indispensable de la formation et de la médiation

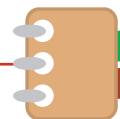


LES MISSIONS DU CFA

Le CFA dispense à l'apprenti une formation générale, associée à une formation technologique et pratique. Il complète la formation reçue en entreprise et assure la coordination avec celle-ci.

Il s'engage à :

- > définir les objectifs de la formation,
- > assurer la formation générale et technologique,
- > informer le maître d'apprentissage, soit ponctuellement lors de journées organisées au CFA ou lors de visites de formateurs dans l'entreprise (visites obligatoires tous les ans), soit régulièrement par le biais du livret scolaire.



Le CFA doit organiser dans les 2 premiers mois un **entretien d'évaluation avec l'employeur, le maître d'apprentissage, l'apprenti (et ses parents ou tuteur s'il s'agit de mineur) et un formateur du CFA** pour adapter si nécessaire la formation.

Pour faciliter les relations entre l'apprenti, sa famille, l'employeur et parfois le CFA, des personnes neutres, indépendantes et impartiales peuvent vous aider :

- **LES MÉDIATEURS DE L'APPRENTISSAGE**, en cas de litiges concernant le contrat d'apprentissage

Le médiateur de l'apprentissage est présent, soit au sein de la Chambre consulaire (CCI, CMA, Chambre d'agriculture), soit directement au sein du CFA.

Il examine et recherche des solutions aux litiges entre employeur et apprenti concernant le contrat d'apprentissage. Cela peut concerner un litige relatif à l'exécution du contrat (temps de travail, rémunération, congés par exemple) ou à sa résiliation.

Le médiateur peut permettre la mise en place d'un entretien de médiation entre un apprenti et son employeur. Il cherchera alors à favoriser la résolution du conflit entre les 2 parties en mettant en place un accord commun.

Le médiateur de l'apprentissage peut être saisi par l'employeur ou par l'apprenti. Si l'apprenti est mineur, il peut être saisi par le responsable légal de l'apprenti

- **LES CONSEILLERS TUTEURS EN INSERTION (CTI)** vous conseillent et vous accompagnent tout au long du parcours de formation

Les CTI sont des agents de la Région Nouvelle-Aquitaine mis à disposition au sein de certains établissements de formation.

Les conseillers assurent le lien entre l'apprenti et sa famille, l'entreprise et son maître d'apprentissage et l'équipe du Centre de formation.

Le Conseiller Tuteur en Insertion participe au repérage, à l'accompagnement et au suivi des apprentis pendant leur formation et contribue à prévenir la rupture de contrats d'apprentissage ou, si celle-ci n'est pas évitable à trouver une nouvelle solution de formation et/ou d'emploi.

Exemples d'accompagnements :

- > Suivi des apprentis ayant des difficultés sociales et professionnelles
- > Mise en place si nécessaire, des actions de médiation entre l'apprenti (e), sa famille, son employeur et (ou) son maître d'apprentissage, l'établissement de formation (CFA-UFA) afin de prévenir la rupture du contrat
- > Mobilisation de tous les partenaires pour l'insertion professionnelle et sociale des apprenti(e)s après la rupture ou à la suite de la formation.



EXEMPLE

Règlement intérieur (CFA / CCI Vienne - Maison de la formation)

CHAPITRE I : LES DROITS DES APPRENTIS

Ils ont pour cadre la liberté d'information et d'expression des apprentis, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

CHAPITRE II : OBLIGATIONS DES APPRENTIS

Elles s'imposent à tous les apprentis, quels que soient leur âge et leur classe/groupe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

► Article 2 - Assiduité, ponctualité et travail

2.1 - Assiduité

Aux termes de la loi sur l'apprentissage et des décrets d'application, la présence au CFA est obligatoire. Les congés sont pris sur les temps en entreprise.

En raison du statut de jeune salarié, les absences doivent obligatoirement être justifiées par un arrêt de travail à transmettre par le jeune à son entreprise (une copie sera transmise au CFA). Les convocations officielles (militaires, juridiques...) et les cas de force majeure (obsèques, accidents...) sont des absences justifiées, seulement si un document administratif est fourni. Toutes les autres absences sont des absences injustifiées.

Toute absence, justifiée ou non, est signalée par écrit à l'entreprise et aux parents pour les apprentis mineurs par le service du Conseiller d'Education.

En cas d'absence injustifiée au CFA, comme à l'entreprise, l'employeur est en droit de décompter les heures sur le salaire du jeune ou de prendre toute autre mesure qu'il jugerait utile.

Les absences injustifiées peuvent entraîner les conséquences suivantes :

- > Pour le maître d'apprentissage : la suppression de l'aide financière à la formation.
- > Pour les parents : la suppression des allocations familiales.

2.2 - Ponctualité

Les retards répétés seront sanctionnés comme suit :

- > Au bout de 3 retards : l'apprenti est convoqué en entretien par le Responsable de Pôle pour une mise en garde orale.
- > S'il y a récidive, au 6^e retard : l'apprenti sera convoqué en entretien et recevra un avertissement avec copie à son entreprise et à sa famille.
- > A partir du 10^e retard, une mise à pied d'une journée sera prononcée avec copie à l'entreprise et à la famille.

2.3 - Travail et implication

Tout apprenti doit s'engager à fournir un travail suffisant et régulier, indispensable à la réussite à son examen et à rendre à la date prévue tous les devoirs et travaux demandés par l'équipe pédagogique. Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions.

► Article 6 - Sanctions

Le non-respect du présent règlement ou tout autre manquement à la discipline, le manque de travail, un comportement négatif, des absences et retards injustifiés ou répétés pourront être sanctionnés selon la gravité par :

- > Une mise en garde orale
- > Une mise en garde écrite
- > Un avertissement écrit
- > Une exclusion temporaire (mise à pied)
- > Une exclusion temporaire (mise à pied) avec une Commission de Suivi Disciplinaire
- > Une exclusion définitive avec un Conseil de discipline

Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

FICHES RESSOURCES & RAPPELS UTILES

1) AIDES RÉGIONALES



- > Aide à l'hébergement et à la restauration
- > Fonds social d'aides aux apprentis
- > Aide au BAFA
- > Aide régionale au BNSSA et au Brevets fédéraux 1 et 2 de natation
- > Fonds social régional pour une égalité d'accès au savoir
- > Premier équipement des apprentis
- > Aides aux apprentis en situation de handicap ou éprouvant des difficultés sociales
- > Aides au transport des apprentis



- > Prime d'État « Aide au recrutement d'un apprenti »

| + d'infos sur

les-aides.nouvelle-aquitaine.fr

2) AIDES FINANCIÈRES SPÉCIFIQUES À LA BRANCHE

- > Demande d'intervention sociale
- > Aide au passage du permis de conduire
- > Aide à la garde d'enfants
- > Aide aux parents isolés

Merci d'adresser

les dossiers d'action sociale à : **KLESIA - Action sociale HCR**
1 à 13 rue Denise Buisson - 93554 MONTREUIL CEDEX

| + d'infos sur

hcrprevoyance.fr

rubrique **SALARIÉ**
onglet **ACTION SOCIALE**

3) FICHES MÉTIERS

Plus de 40 fiches métiers dans les domaines suivants : Restauration/Hébergement/ Divertissement et Thalassothérapie

| + d'infos sur

fafih.com

rubrique **TÉLÉCHARGEMENT**

STAGE D'OBSERVATION :

l'article L332-3-1 du code de l'Éducation prévoit que « Des périodes d'observation en milieu professionnel, dans une entreprise, une administration ou une association, d'une durée maximale d'une semaine peuvent être proposées durant les vacances scolaires aux élèves des deux derniers niveaux de l'enseignement des collèges ou aux élèves des lycées, en vue de l'élaboration de leur projet d'orientation professionnelle. Dans l'exercice de leurs compétences, les chambres consulaires apportent leur appui à l'organisation de ces périodes. »

Dans toute la Nouvelle-Aquitaine, les **CCI mobilisent ce dispositif, via les services apprentissage ou « Point A »**, afin notamment qu'il puisse le cas échéant constituer pour l'élève et le chef d'entreprise une prise de contact préalable à la conclusion du contrat d'apprentissage.

4) DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL dans l'Hôtellerie-Restauration

	− de 18 ans	+ de 18 ans
DURÉE LÉGALE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL	35h/semaine sauf dérogations exceptionnelles de l'Inspection du Travail accordées dans la limite de 5h/semaine	35h/semaine
DURÉE CONVENTIONNELLE HEBDOMADAIRE DU TRAVAIL		39h/semaine A noter : les heures travaillées entre 35h et 39h sont des heures supplémentaires
DURÉE MAXIMALE HEBDOMADAIRE ABSOLUE	40h/semaine Les heures travaillées au-delà des 35h sont des heures supplémentaires.	48h/semaine Durée maximale hebdomadaire moyenne sur 12 semaines consécutives à ne pas dépasser : 46h
DURÉE MAXIMALE JOURNALIÈRE DU TRAVAIL	pas plus de 8h/jour	11h pour les cuisiniers 12h pour le personnel de réception 11h30 pour les autres salariés
DROIT AU REPOS HEBDOMADAIRE	de 2 jours consécutifs sauf dérogations : si apprenti mineur est en cours au CFA la semaine, il doit être obligatoirement en repos le samedi et dimanche	de 24h consécutives pas de travail plus de 6 jours d'affilée Repos obligatoire de 11h consécutives entre 2 journées de travail
PAUSE JOURNALIÈRE	pas de travail + de 4h30 consécutives (au terme desquelles l'apprenti doit bénéficier d'une pause d'au moins 30 mn consécutives)	20 mn toutes les 6h de travail consécutives maximales
TRAVAIL LE DIMANCHE ET LES JOURS DE FÊTES	autorisé (sauf le 1 ^{er} mai)	
TRAVAIL DE NUIT	- de 16 ans : pas de travail après 20h Entre 16-18 ans : travail autorisé de 22h à 23h30 si dérogation de l'Inspection du Travail annuelle obligatoire	mêmes règles que les autres salariés de l'entreprise



5) PRÉVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La prévention des risques professionnels dans l'hôtellerie-restauration passe, non seulement, par l'aménagement des conditions de travail (cadences, horaires, matériels ergonomiques...) et la bonne gestion des ressources humaines associant formation valorisante et reconnaissance du travail effectué, ceci dans le but de limiter les éléments générateurs de stress professionnel.

Au-delà de la diminution des accidents du travail et des maladies professionnelles, ces mesures de prévention permettent également de lutter contre l'absentéisme, d'améliorer la qualité du service rendu, de fidéliser le personnel hôtelier et de pallier aux difficultés de recrutement constatées dans la profession.

LES PRINCIPAUX RISQUES PROFESSIONNELS DANS L'HÔTELLERIE-RESTAURATION

Les agents peuvent être exposés à de nombreux risques physiques (du fait de gestes répétitifs, de postures contraignantes, de charges, chutes, manipulations d'outils et couteaux), chimiques (utilisation de détergents) et psychologiques (manque de considération de la clientèle ou des collègues, remarques méprisantes, comportements inappropriés).



L'EMPLOYEUR est tenu envers ses salariés à une **obligation de sécurité et de protection de la santé**, notamment en matière de harcèlement moral. Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour leur assurer de travailler en sécurité et prévenir les agissements de harcèlement moral. Il a pour cela, une totale liberté dans le choix des moyens à mettre en œuvre (évaluer les risques, déterminer les modes opératoires de tous les postes, fournir des équipements de travail conformes et les maintenir en état, informer et former les salariés). Il collabore avec les représentants du personnel et, s'il existe, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).



LES SALARIÉS doivent **respecter le règlement intérieur de l'entreprise**, les procédures de travail, les modes opératoires et consignes d'utilisation des équipements. Ils doivent également utiliser les protections prévues, signaler les pannes et éventuels dangers.



FOCUS

le harcèlement moral au travail

Défini par le Code du travail, le harcèlement moral se manifeste par des propos et des comportements répétés, qui ont pour but ou pour effet une dégradation des conditions de vie de la victime et de sa dignité. Cela se traduit par une altération de sa santé physique ou mentale qui peut compromettre son avenir professionnel. C'est la fréquence et la teneur des actes qui comptent.

Ces actes peuvent être : des insultes ou vexations, des menaces, des propos obscènes, des appels téléphoniques, SMS ou courriers électroniques malveillants, des visites au domicile ou passages sur le lieu de travail...

Toute victime de harcèlement peut porter plainte contre l'auteur des actes incriminés, auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie. Si l'auteur est inconnu, elle peut porter plainte contre X.

► La médiation dans quelle condition ?

Avant tout contentieux, la victime de harcèlement moral ou la personne mise en cause peut engager une procédure de médiation. Le médiateur est choisi d'un commun accord entre les parties. Il peut s'agir d'une personne appartenant à l'entreprise. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties et tente de les concilier. Si la conciliation échoue, il les informe des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

► La protection des victimes et des témoins du harcèlement moral (Article L.1152-2 du code du travail)

Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte (en matière de rémunération, d'affectation, de promotion professionnelle, de rupture du contrat, de renouvellement de contrat...) pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements, ou les avoir relatés.

► Que faire en cas de harcèlement ?

Si vous êtes victime de harcèlement, la première étape est d'en parler autour de vous : à des personnes de confiance (parents, collègues, des personnes au CFA comme le CTI, les formateurs...), à votre employeur, au responsable des ressources humaines, à un délégué syndical, à un médecin du travail ou un inspecteur du travail...

Pensez à **conserver toutes les preuves du harcèlement** dont vous êtes victime.

► Sanctions à l'encontre de l'auteur de harcèlement moral

Deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende (article 222-33-2 du code pénal), et sanction disciplinaire possible si les faits ont été commis par un salarié.

| + d'infos sur

service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2354

Notes

[illegible]

CARTE DES FORMATIONS

par type de formation (rentrée 2016-2017)



CAP RESTAURANT

16 - L'Isle d'Espagnac - Campus Cifop
17 - La Rochelle - Campus des métiers La Rochelle
17 - St Germain de Lusignan - Campus des métiers Jonzac
19 - Meyssac - CSFA Lauthonie annexe de Meyssac
19 - Sainte Fortunade - CSFA Lauthonie
19 - Tulle - CFA Les Treize Vents
23 - Bourgneuf - CFA Delphine Gay
24 - Bergerac - CFA du Grand Bergeracois
24 - Boulazac - CFA CCI Dordogne
24 - Siorac de Ribérac - MFR du Ribéracois
33 - Bordeaux - Institut Consulaire de formation en alternance
33 - La Teste de Buch - CFA COBAS - BASSIN Formation
40 - Dax - CFA des métiers de l'hôtellerie
47 - Agen - CFM Chambre des métiers et de l'artisanat
Aquitaine section Lot-et-Garonne
47 - Pujols - MFR de Pujols
64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque - Adour
64 - Morlaas - UFA Haute Vue Pau-Morlaas
79 - Niort - Campus des métiers Niort
79 - Boesse - MFR de Boesse
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)
87 - Limoges - LPO Hôtelier Jean Monnet

CAP SERVICES HOTELIERS

19 - Tulle - CFA Les Treize Vents
33 - Talence - UFA Hôtellerie et Tourisme de Gascogne
86 - Saint Benoît - Campus des métiers St Benoît

CAP AGENT POLYVALENT DE RESTAURATION

16 - L'Isle d'Espagnac - Campus Cifop
17 - La Rochelle - Campus des métiers La Rochelle
17 - St Germain de Lusignan - Campus des métiers Jonzac
17 - Matha - MFR de Matha
19 - Meyssac - CSFA Lauthonie annexe de Meyssac
19 - Sainte Fortunade - CSFA Lauthonie
24 - Siorac de Ribérac - MFR du Ribéracois
33 - Bordeaux - LP Saint Vincent de Paul
40 - Mont de Marsan - UFA Robert Wlérick
79 - Niort - Campus des métiers Niort
86 - Saint Benoît - Campus des métiers CMA 86
*Ouverture rentrée 2017 : 19 - Tulle - CFA Les Treize Vents

CAP SERVICE EN BRASSERIE-CAFE

17 - La Rochelle - Campus des métiers La Rochelle
19 - Tulle - CFA Les Treize Vents
24 - Boulazac - CFA CCI Dordogne
47 - Agen - CFM Chambre des métiers et de l'artisanat
Aquitaine section Lot-et-Garonne
64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque - Adour
64 - Morlaas - UFA Haute Vue Pau-Morlaas
79 - Niort - Campus des métiers Niort
86 - Civray - CFA Académique - UFA Les Terres Rouges
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

CAP CUISINE

16 - L'Isle d'Espagnac - Campus Cifop
17 - La Rochelle - Campus des métiers La Rochelle
17 - St Germain de Lusignan - Campus des métiers Jonzac
19 - Meyssac - CSFA Lauthonie annexe de Meyssac
19 - Sainte Fortunade - CSFA Lauthonie
19 - Tulle - CFA Les Treize Vents
23 - Bourgneuf - CFA Delphine Gay
24 - Bergerac - CFA du Grand Bergeracois
24 - Boulazac - CFA CCI Dordogne
24 - Siorac de Ribérac - MFR du Ribéracois
33 - Bordeaux - Institut Consulaire de formation en alternance
33 - La Teste de Buch - CFA COBAS - BASSIN Formation
40 - Dax - CFA des métiers de l'hôtellerie
47 - Agen - CFM Chambre des métiers et de l'artisanat
Aquitaine section Lot-et-Garonne
47 - Pujols - MFR de Pujols
64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque - Adour
64 - Morlaas - UFA Haute Vue Pau-Morlaas
79 - Niort - Campus des métiers Niort
79 - Boesse - MFR de Boesse
86 - Civray - CFA Académique - UFA Les Terres Rouges
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)
87 - Limoges - LPO Hôtelier Jean Monnet

MENTION COMPLEMENTAIRE CUISINIER EN DESSERTS DE RESTAURANT

16 - L'Isle d'Espagnac - Campus Cifop
17 - La Rochelle - Campus des métiers CMA 17
79 - Niort - Campus des métiers Niort
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)
*Ouverture rentrée 2017 : 19 - Tulle - CFA Les Treize Vents

MENTION COMPLEMENTAIRE ARTS DE LA CUISINE ALLEGEE

17 - Royan - CFA Académique - UFA Atlantique

MENTION COMPLEMENTAIRE EMPLOYE BARMAN

64 - Anglet - LPO Biarritz Atlantique

MENTION COMPLEMENTAIRE SOMMELERIE

33 - Bordeaux - Institut Consulaire de formation en alternance
47 - Nérac - UFA Jacques de Romas
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

MENTION COMPLEMENTAIRE ACCUEIL-RECEPTION

33 - Talence - UFA Hôtellerie et Tourisme de Gascogne
*Ouverture rentrée 2017 : 17 - La Rochelle - Campus des métiers La Rochelle
*Ouverture rentrée 2017 : 64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque - Adour
* Ouverture rentrée 2017 - 86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

TITRE PROFESSIONNEL AGENT D'HOTELLERIE

24 - Boulazac - CFA de l'AFPA Périgueux

CERTIFICAT DE SPECIALISATION EN RESTAURATION COLLECTIVE

86 - Poitiers - CDFA de la Vienne - UFA du lycée Kyoto

BAC PRO COMMERCIALISATION ET SERVICES EN RESTAURATION ET BAC PRO CUISINE

17 - La Rochelle - Campus des métiers CMA 17
17 - Royan - CFA Académique - UFA Atlantique
24 - Boulazac - CFA CCI Dordogne
24 - Siorac de Ribérac - MFR du Ribéracois
64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque - Adour
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

BREVET PROFESSIONNEL ARTS DU SERVICE ET COMMERCIALISATION EN RESTAURATION ET BREVET PROFESSIONNEL ARTS DE LA CUISINE

16 - L'Isle d'Espagnac - Campus Cifop
17 - St Germain de Lusignan - Campus des Métiers Jonzac
19 - Tulle - CFA Les Treize Vents
23 - Bourgneuf - CFA Delphine Gay
24 - Bergerac - CFA du Grand Bergeracois
33 - Bordeaux - Institut Consulaire de formation en alternance
40 - Dax - CFA des métiers de l'hôtellerie
47 - Agen - CFM Chambre des métiers et de l'artisanat
Aquitaine - section du Lot-et-Garonne
64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque - Adour
64 - Morlaas - UFA Haute Vue Pau-Morlaas
79 - Niort - Campus des métiers Niort
87 - Limoges - LPO de l'hôtellerie Jean Monnet
*Ouverture rentrée 2017 : 24 - Boulazac - CFA CCI Dordogne
*Ouverture rentrée 2017 : 86 - Civray - CFA Académique - UFA Les Terres Rouges

BREVET PROFESSIONNEL SOMMELIER

*Ouverture rentrée 2017 : 33 - Talence - UFA Hôtellerie et Tourisme de Gascogne

BREVET PROFESSIONNEL BARMAN

17 - La Rochelle - CFA Académique - UFA du lycée hôtelier Parc de la Francophonie

BREVET PROFESSIONNEL GOUVERNANTE

33 - Talence - UFA Hôtellerie et Tourisme de Gascogne

BREVET DE MAITRISE TRAITEUR- ORGANISATEUR DE RECEPTIONS

17 - St Germain de Lusignan - Campus des métiers Jonzac

BTS HOTELLERIE-RESTAURATION OPTION A : MERCATIQUE ET GESTION HOTELIERE

86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

BTS HOTELLERIE-RESTAURATION OPTION B : ART CULINAIRE, ART DE LA TABLE ET DU SERVICE

17 - La Rochelle - CFA Académique - UFA du lycée hôtelier Parc de la Francophonie
64 - Anglet - LPO Biarritz Atlantique
86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

par département (rentrée 2016-2017)



16 - CHARENTE

16 - L'Isle d'Espagnac - Campus Cifop

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Cuisine
CAP Restaurant
MC Cuisinier en desserts de restaurant
Brevet Professionnel Arts de la Cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

17 - CHARENTE-MARITIME

17 - La Rochelle - Campus des métiers CMA 17

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
MC Cuisinier en desserts de restaurant
Bac Pro Commercialisation et services en restauration
Bac Pro Cuisine
* Ouverture rentrée 2017 : MC Accueil - Réception

17 - La Rochelle - CFA Académique - UFA du lycée hôtelier

Brevet Professionnel Barman
BTS Hôtellerie-Restauration option B :
art culinaire, art de la table et du service

17 - St Germain de Lusignan - Campus des métiers CMA 17

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
restaurant
Brevet Professionnel Arts de la Cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration
Brevet de Maîtrise Traiteur-organisateur
de réceptions

17 - Royan - CFA Académique - UFA Atlantique

Bac Pro Cuisine
Bac Pro Commercialisation et services en restauration
MC Art de la cuisine allégée

19 - CORREZE

19 - Ste Fortunade - CSFA LAUTHONIE

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Cuisine
CAP Restaurant

19 - Meyssac - CSFA LAUTHONIE (annexe Meyssac)

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Cuisine
CAP Restaurant

19 - Tulle - CFA Les Treize Vents

CAP Service en brasserie-café
CAP Services hôteliers
CAP Cuisine
CAP Restaurant
Brevet Professionnel Arts de la cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration
* Ouverture rentrée 2017 : CAP Agent polyvalent
de restauration
* Ouverture rentrée 2017 : MC Cuisinier en
desserts de restaurant

23 - CREUSE

23 - Bourgneuf - CFA Delphine Gay

CAP Cuisine
CAP Restaurant
Brevet Professionnel Arts de la cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

24 - DORDOGNE

24 - Boulazac - CFA de l'AFPA Périgueux

Titre Professionnel Agent d'hôtellerie

24 - Bergerac - CFA du Grand Bergeracois

CAP Cuisine
CAP Restaurant
Brevet Professionnel Arts de la Cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

24 - Boulazac - CFA CCI Dordogne

CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
Bac Pro Cuisine
Bac Pro Commercialisation et services en restauration
* Ouverture rentrée 2017 : BP Arts de la cuisine

24 - Siorac de Ribérac - MFR du Ribéracois

CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Agent polyvalent de restauration
Bac Pro Cuisine
Bac Pro Commercialisation et services en restauration

33 - GIRONDE

33 - Bordeaux - Institut Consulaire de formation en alternance

CAP Cuisine
CAP Restaurant
MC Sommellerie
Brevet Professionnel Arts de la Cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

33 - Bordeaux - LP Saint Vincent de Paul

CAP Agent polyvalent de restauration

33 - La Teste de Buch - CFA COBAS / BASSIN Formation

CAP Cuisine
CAP Restaurant

33 - Talence - UFA Hôtellerie et Tourisme de Gascogne

CAP Services hôteliers
MC Accueil - Réception
Brevet Professionnel Gouvernante
* Ouverture rentrée 2017 : BP Sommelier

40 - LANDES

40 - Dax - CFA des métiers de l'hôtellerie

CAP Cuisine
CAP Restaurant
Brevet Professionnel Arts de la cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

40 - Mont de Marsan - UFA Robert Wlérick

CAP Agent polyvalent de restauration

47 - LOT-ET-GARONNE

47 - Agen - CFM Chambre des métiers et de l'artisanat Aquitaine - Section du Lot-et-Garonne

CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
Brevet Professionnel Arts de la cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

47 - Nérac - UFA St Jacques de Romas

MC Sommellerie

47 - Pujols - MFR de Pujols

CAP Cuisine
CAP Restaurant

64 - PYRENEES-ATLANTIQUE

64 - Biarritz - LPO Biarritz Atlantique

MC Barman
BTS Hôtellerie-Restauration option B :
art culinaire, art de la table et du service

64 - Bayonne - CFA de l'agglomération Côte Basque-Adour

CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Services en brasserie-café
Bac Pro Cuisine
Bac Pro Commercialisation et services en restauration
Brevet Professionnel Arts de la cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration
* Ouverture rentrée 2017 : MC Accueil-Réception

64 - Morlaas - UFA Haute Vue Pau-Morlaas

CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
Brevet Professionnel Arts de la Cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

79 - DEUX-SEVRES

79 - Boesse - MFR de Boesse

CAP Cuisine
CAP Restaurant

79 - Niort - Campus des métiers CMA 79

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
MC Cuisinier en desserts de restaurant
Brevet Professionnel Arts de la Cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration

86 - VIENNE

86 - Civray - CFA Académique - UFA Les Terres Rouges

CAP Cuisine
CAP Service en brasserie-café
* Ouverture rentrée 2017 : BP Arts de la cuisine
* Ouverture rentrée 2017 : BP Arts du service et
commercialisation en restauration

86 - Poitiers - CDFA de la Vienne - UFA du Lycée Kyoto

Certificat de spécialisation en restauration
collective (certification agricole)

86 - Poitiers - Maison de la Formation (CCI Vienne)

CAP Cuisine
CAP Restaurant
CAP Service en brasserie-café
MC Sommellerie
MC Cuisinier en desserts de restaurant
Bac Pro Cuisine
Bac Pro Commercialisation et services en restauration
BTS Hôtellerie-restauration option A :
mercatique et gestion hôtelière
BTS Hôtellerie-restauration option B :
art culinaire, art de la table et du service
* Ouverture rentrée 2017 : MC Accueil-Réception

86 - St Benoît - Campus des métiers CMA 86

CAP Agent polyvalent de restauration
CAP Services hôteliers

87 - HAUTE-VIENNE

87 - Limoges - CFA de l'hôtellerie Jean Monnet

CAP Cuisine
CAP Restaurant
Brevet Professionnel Arts de la cuisine
Brevet Professionnel Arts du service
et commercialisation en restauration



LE GUIDE *des bonnes pratiques de* **L'APPRENTISSAGE** dans le secteur de **L'HÔTELLERIE-RESTAURATION**

MARS 2017

