

2018-2019

# LA FOIRE AUX QUESTIONS (F.A.Q)



Sandra MARTINEZ

Unité Scolarité – Direction des Etudes  
17/07/2018

complété et corrigé par le Service  
Contrats, les Coordinateurs pédagogiques  
et la Vie Scolaire

# FAQ

## Qu'est-ce que la FAQ ?

Ce document regroupe toutes les questions que vous vous posez régulièrement durant votre année en alternance. Certaines vous ont été communiquées en début d'année et figurent dans les documents remis par vos Coordinateurs Pédagogiques.

Les questions sont regroupées par items.

Si toutefois vous ne trouviez pas de réponse à votre question (ou si cette dernière ne figurait pas dans ce document), nous vous invitons à vous rapprocher :

- ◆ De votre coordinateur/trice pédagogique
- ◆ De l'assistante pédagogique
- ◆ De la Vie Scolaire,
- ◆ Du service Gestion des Contrats.

Bonnes recherches,

L'Unité Scolarité

# SOMMAIRE

<b>MON ANNÉE AU CFA .....</b>	<b>3</b>
<b>Mes droits / mes devoirs en qualité d'apprenant .....</b>	<b>3</b>
<b>Accès aux outils du CFA DESCARTES .....</b>	<b>4</b>
<b>Les absences, retards et congés .....</b>	<b>6</b>
<b>Mon contrat.....</b>	<b>8</b>
<b>Mon référent .....</b>	<b>9</b>
<b>La validation de mon diplôme .....</b>	<b>10</b>
<b>Sécurité Sociale.....</b>	<b>11</b>
<b>TOEIC .....</b>	<b>11</b>
<b>Questions diverses .....</b>	<b>12</b>
<b>LE DEROULÉ DE MON APPRENTISSAGE AU SEIN DE L'ENTREPRISE .....</b>	<b>12</b>
<b>Mes droits / mes devoirs .....</b>	<b>12</b>
<b>Mon MA / mon lieu de travail .....</b>	<b>13</b>
<b>Les absences à la demande de l'entreprise .....</b>	<b>13</b>
<b>35 heures et récupération, congés payés.....</b>	<b>13</b>
<b>Les remboursements transport.....</b>	<b>14</b>
<b>La rémunération.....</b>	<b>15</b>
<b>MODALITES DU CONGES POUR REVISION.....</b>	<b>16</b>

# MON ANNÉE AU CFA

## Mes droits / mes devoirs en qualité d'apprenant

### Tenue et comportement

- ◇ Je n'ai pas la tenue adéquate au CFA, a-t-on le droit de me renvoyer chez moi ?

**Réponse** : Oui, les surveillants ont le droit de vous renvoyer chez vous afin que vous puissiez vous changer.

- ◇ Il est prévu dans le Règlement des Etudes que l'apprenant vienne en cours avec une tenue adaptée :

**TENUE :**

*Votre tenue doit être conforme à celle attendue dans un contexte professionnel : propre, classique, exempte de trous. Le port de couvre-chef, quel qu'il soit, le jogging ou tenue de sport ne sont pas autorisés dans l'enceinte du CFA. Tout apprenant dont la tenue est négligée, provocante ou inadaptée n'est pas accepté en cours.*

### Déménagement / changement de numéro de téléphone

- ◇ J'ai déménagé ou changé de n° de téléphone. A qui dois-je transmettre l'information ?

**Réponse** : Vous devez avertir l'assistante pédagogique, ainsi que votre Coordinateur pédagogique de tout changement concernant votre situation.

### Validation de mon inscription

- ◇ Quand aurai-je mon certificat de scolarité ?

**Réponse** : Ce dernier vous est transmis une fois votre inscription finalisée auprès de la scolarité de l'IUT ou de l'UPEM. Cela peut prendre plusieurs mois. Si vous n'avez rien reçu (certificat et carte étudiant) en février, il vous faut prévenir le service pédagogique.

- ◇ Pour finaliser mon inscription, je n'ai pas tous les documents, comment je fais pour les obtenir ?
  - Diplôme du BAC
  - JAPD
  - Attestation de responsabilité civile.

**Réponse :**

**Diplôme du BAC :**

- Si ce dernier est en cours, vous devez vous rapprocher de votre lycée pour connaître la date de délivrance.
- Si vous avez perdu ce dernier, il vous est possible d'en faire une demande auprès de la Maison des Examens d'où dépend le lycée où vous avez passé votre bac.

**JAPD :**

Ce document ne concerne que les jeunes de nationalité française et de moins de 25 ans. Il permet la délivrance de votre diplôme en fin d'année.

Si vous n'avez pas reçu ce document ou si vous l'avez perdu, vous devez en faire la demande :

- Sur place (uniquement si le centre reçoit du public- cf liste depuis le lien ci-après) ;
- Par courrier, accompagnée d'une photocopie de votre carte d'identité ;
- Par mail (vous pouvez retrouver toutes les adresses sur le site du Ministère des Armées :

<https://www.defense.gouv.fr/jdc/ma-jdc/contacts-et-coordonnees/coordonnees-des-centres-du-service-national>

**Attestation de responsabilité civile :**

Cette dernière est à demander auprès de votre assurance habitation.

- Si l'assurance habitation est au nom de vos parents ou d'une tierce personne, il est impératif que votre nom figure dessus. La (ou les) personne(s) devra ensuite établir une attestation d'hébergement.
- Si l'assurance habitation est à votre nom propre, il n'y aura pas d'autre document à établir.

## Accès aux outils du CFA DESCARTES

**Accès WIFI, boîte mails et imprimantes**

- ◆ J'ai des problèmes avec les identifiants (y compris pour imprimer).
- ◆ Je n'arrive pas à me connecter au Wi-fi.
- ◆ J'ai des problèmes pour accéder à ma boîte mails.

**Réponse :** Vous devez vous rapprocher de Monsieur LE JEAN, surveillant au CFA DESCARTES qui pourra vous apporter son aide afin de résoudre votre problème.

**Accès aux documents de travail relatifs à ma formation**

- ◆ Où et comment récupérer les documents relatifs à mon année ?

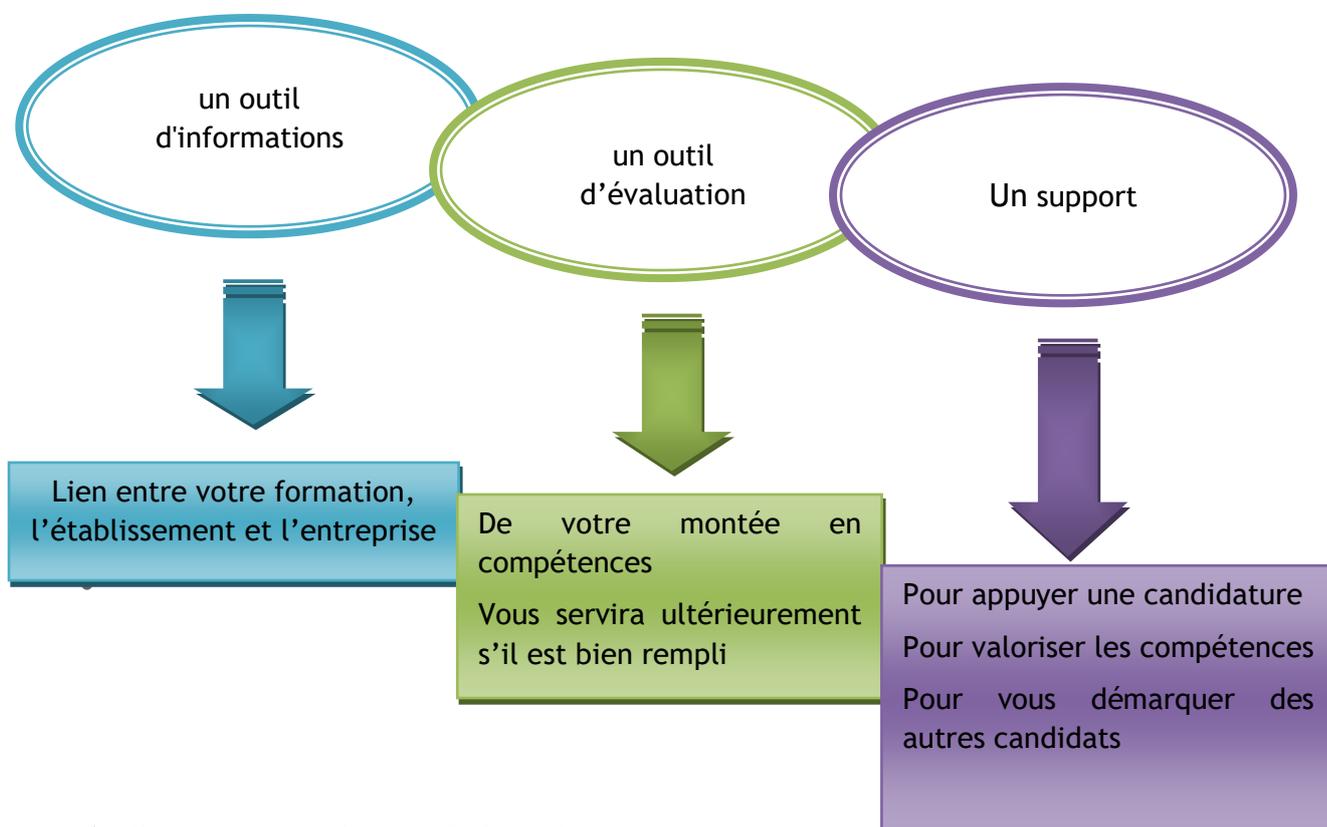
**Réponse :** Vous pouvez récupérer tous les documents depuis le serveur U://. Les modalités figurent sur votre Livret de rentrée (cf. votre clé USB).

**Accès à NET-YPAREO et E.livret**

◆ Qu'est-ce que E.livret ?

C'est **L'OUTIL** par excellence de l'articulation entre les 2 parcours de la formation, à l'université (ou au CFA) et en entreprise. Il se présente **sous format numérique**.

Le livret c'est :



◆ Comment remplit-on le E.livret ?

**Réponse :**

**1ère étape :** C'est votre maître d'apprentissage qui doit d'abord se connecter et le remplir en votre présence.

**2ème étape :** Vous recevez un mail sur votre boîte mail CFA qui vous propose de vous connecter à votre tour pour apposer vos commentaires. Lors de votre 1ère connexion, vous devrez valider les textes légaux.

Vous disposez de deux commentaires:

- ✓ Un commentaire global : il s'agit d'une réponse à l'évaluation de votre maître d'apprentissage. Il est visible par tous: le MA, le coordinateur pédagogique, le référent.
- ✓ Un commentaire privé : ce commentaire n'est visible que par le coordinateur pédagogique et le référent.

**3ème étape :** votre référent et votre coordinateur pédagogique reçoivent un mail les avertissant qu'ils peuvent consulter votre livret d'apprentissage.

## Accès aux ateliers (cours de soutien, aide à l'orthographe ....)

◇ Comment peut-on s'inscrire à des ateliers ?

**Réponse** : Les inscriptions aux divers ateliers (aide à l'orthographe, cours de soutien...) se font en ligne.

Pour vous connecter à l'outil d'inscription, voici ce qu'il faut faire :

- ✓ Aller sur le site <http://events.cfadescartes.fr>
- ✓ Identifiant : saisir votre adresse mail du CFA
- ✓ Mot de passe : saisir votre mot de passe habituel (le même que pour Netypareo).

Vous allez avoir accès au tableau des événements dans lequel vous trouverez tous les événements créés.

Vous avez la possibilité de filtrer les événements par type (exemple : les ateliers) en cliquant sur l'entonnoir / événement / cliquer sur flèche pour faire apparaître les différents événements et choisir par exemple « Atelier d'aide à l'orthographe ».

Pour vous inscrire, c'est très simple, il vous suffit d'aller sur l'événement souhaité et cliquer sur le bouton « je m'inscris ». Vous pouvez vous inscrire jusque la veille de l'événement.

**ATTENTION** : Bien souvent le nombre de participants aux divers événements est limité.

Une fois inscrit(e), vous recevrez un mail de confirmation d'inscription.

**NOTA** : Si vous ne pouvez venir à un événement, pensez à vous désinscrire.

## Les absences, retards et congés

### Les absences

◇ Quelles sont les absences valables ?

**Réponse** : Les justificatifs recevables sont ceux qui figurent dans le Code du Travail. Si la convention collective de votre entreprise vous est plus favorable, c'est cette dernière qui s'appliquera. Il appartiendra à votre employeur de faire parvenir l'extrait de la convention concerné.

Ex. : Pour un déménagement :

- Dans le Code du Travail, aucun jour n'est alloué.
- Dans la convention collective « X », 1 jour alloué.

**ATTENTION** : Vous êtes considéré comme ayant un statut « salarié ». De fait, les certificats médicaux, les absences pour un rendez-vous auprès d'un dentiste, ophtalmologue .... ne sont pas des justificatifs recevables. Seuls les arrêts de travail, les bulletins d'hospitalisation ... le sont.

◇ Je suis malade à qui dois-je envoyer mon arrêt de travail ?

**Réponse :**

Durant la période CFA/IUT/UPEM uniquement :

- à votre entreprise (volet 3) ;
- à la CPAM (volets 1 et 2) sous 48 heures ;
- à la Vie Scolaire du CFA ([yiescolaire@cfadescartes.fr](mailto:yiescolaire@cfadescartes.fr)) ou à la secrétaire de formation (pour les formations se déroulant à l'IUT ou à l'UPEM) sous 48 heures (copie du volet 3 « employeur »)

Durant la période ENTREPRISE uniquement :

- à votre entreprise sous 48 heures
- à la CPAM (volets 1 et 2) sous 48 heures

Durant une période « à cheval » entre le CFA/IUT/UPEM et l'ENTREPRISE :

- à votre entreprise (volet 3) ;
- à la CPAM (volets 1 et 2) sous 48 heures ;
- à la Vie Scolaire du CFA ([yiescolaire@cfadescartes.fr](mailto:yiescolaire@cfadescartes.fr)) ou à la secrétaire de formation (pour les formations se déroulant à l'IUT ou à l'UPEM) sous 48 heures (copie du volet 3 « employeur »).

◇ Quel est le délai pour envoyer ce document ?

**Réponse :** Vous avez **48 heures** à partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence pour faire parvenir votre arrêt de travail à la CPAM, ainsi qu'à votre employeur.

◇ Les contrats de pro et les contrats d'apprentissage sont-ils soumis aux mêmes règles au niveau des absences ?

**Réponse :** Oui, les contrats de professionnalisation sont soumis au même règles.

◇ Les jours enfants malades sont-ils acceptés comme absence justifiée, notamment dans le cas d'une semaine universitaire ?

**Réponse :** Oui, ces jours sont considérés comme des absences justifiées dès lors qu'ils sont accompagnés d'un justificatif d'autorisation de l'entreprise.

◇ Mes absences au CFA sont-elles décomptées de mon salaire ?

**Réponse :** Oui, votre employeur a le droit de déduire de votre salaire toutes les absences **injustifiées** : absences transmises au-delà des 48 heures, absences pour lesquelles aucun justificatif n'a été transmis ....

◇ J'ai oublié de signer la feuille d'émargement, comment dois-je faire pour retirer l'absence injustifiée ?

**Réponse** : Si vous avez oublié de signer la feuille d'émargement, vous devez vous rapprocher du/de la formateur/formatrice afin de lui demander par mail une confirmation de votre présence pour le jour concerné.

En cas d'impossibilité de joindre le/la formateur/ formatrice, vous devez vous rapprocher de la Vie Scolaire ou de la Secrétaire de formation.

Vous serez ensuite invité(e) à venir signer la feuille d'émargement et votre absence injustifiée sera retirée.

- ◇ J'ai été noté absent à un cours alors que j'étais présent. Comment dois-je faire pour retirer l'absence injustifiée ?

**Réponse** : Même réponse que pour l'oubli de signature de la feuille d'émargement ci-dessus.

### Les retards

- ◇ Je suis en retard, ai-je le droit d'entrer en cours ?
- ◇ Mon train a du retard / il y a eu un accident sur l'autoroute et par conséquent j'arrive en retard au CFA, puis-je entrer en cours ?

**Réponse** : Non en cas de retard, vous ne pouvez pas entrer en cours et ce, afin de ne pas perturber ce dernier.

En cas de retard, vous devez vous présenter à la Vie Scolaire afin de retirer un bulletin de retard.

### Les congés

- ◇ Puis-je poser des jours de congés sur du temps CFA ?

**Réponse** : Non, les congés payés sont des congés acquis lorsque vous êtes en entreprise. De fait, vous ne pouvez poser ces derniers que lorsque vous êtes en entreprise.

## Mon contrat

- ◇ Quelle est la durée de mon contrat ?

**Réponse** : La durée de votre contrat figure soit sur votre contrat d'apprentissage soit sur votre contrat de professionnalisation. Si vous n'avez pas conservé une copie de ce dernier, nous vous invitons à vous rapprocher :

- ✓ Soit de notre service Gestion des contrats par mail : [contrats@cfadescartes.fr](mailto:contrats@cfadescartes.fr);
- ✓ Soit auprès de votre entreprise ;
- ✓ Soit auprès de la Chambre de Commerce (CCI) ou de la Chambre des Métiers (CM) selon le type de votre contrat.

- ◇ Mon entreprise souhaite (ou je souhaite) rompre mon contrat. Quelles sont les démarches à faire ?

**Réponse :** Vous devez au préalable prévenir votre Coordinateur/trice pédagogique et en informer par mail le service Gestion des Contrats ([contrats@cfadescartes.fr](mailto:contrats@cfadescartes.fr)) qui vous adressera la procédure à suivre dans une telle situation.

- ◇ Quel est le délai pour retrouver un autre contrat ?

**Réponse :** Le délai peut varier selon les formations et selon la période de l'année. Ce dernier peut aller d'aucun jour octroyé à 3 mois.

- ◇ Suis-je autorisé(e) à suivre les cours sans contrat ?

**Réponse :** Dans le cadre de l'apprentissage, vous ne pouvez suivre les cours sans avoir d'entreprise. Cependant et à titre exceptionnel, le/la Coordinateur/trice pédagogique peut vous octroyer un délai pouvant aller jusqu'à trois mois pour retrouver une entreprise.

- ◇ J'ai des problèmes en entreprise, à qui dois-je en parler ?

**Réponse :** Un référent vous est attribué en début d'année. Son rôle est de vous accompagner tout au long de l'année et de s'assurer que tout se passe bien en entreprise. Si vous rencontrez des difficultés, c'est la première personne en plus de votre Coordinateur/trice pédagogique qu'il faut contacter en priorité.

- ◇ Mon entreprise est en faillite, comment cela se passe pour moi ?

**Réponse :** Là aussi, vous devez impérativement prévenir votre référent, votre Coordinateur/trice pédagogique de cette situation. Parallèlement, notre Service Gestion des Contrats ([contrats@cfadescartes.fr](mailto:contrats@cfadescartes.fr)) est à votre disposition pour vous conseiller et vous guider dans vos démarches.

## Mon référent

- ◇ Quel est le rôle du référent ?

**Réponse :** Le rôle du référent est le suivant :

- ✓ Vérifier la cohérence entre la mission en entreprise et la formation suivie.
- ✓ Faire une visite annuelle en entreprise auprès du maître d'apprentissage et de vous-même. Cette visite fera l'objet d'un compte rendu écrit.
- ✓ Faire un suivi téléphonique auprès du maître d'apprentissage (1 à 2 fois par an et en complément de la visite si besoin).
- ✓ Vérifier que le livret de suivi soit bien complété par le maître d'apprentissage

- et vous-même.
- ✓ Assurer le suivi de votre travail académique en général et en particulier le suivi du projet tutoré ou du mémoire professionnel.
  - ✓ Vous informer sur vos droits et devoirs académiques et professionnels.
  - ✓ Vous aider dans votre recherche d'orientation.
  - ✓ Participer à la validation de la période d'essai de 45 jours en période entreprise.

◆ Peut-on changer de référent ?

**Réponse :** Le changement de référent s'effectue de façon très exceptionnelle. Ce dernier ne peut intervenir au motif que vous ne vous entendez pas avec lui/elle. Les motifs évoqués doivent être réels, sérieux et motivés, amenant une impossibilité de continuer cet encadrement par la personne désignée.

## La validation de mon diplôme

### Evaluation

◆ Comment suis-je évalué(e) ?

**Réponse :** Votre évaluation dépend de la formation que vous suivez. Certaines formations sont évaluées par :

- Un examen final et national : BTS, DCG ;
- Le contrôle continu uniquement : DUT et quelques licences et masters ;
- Un examen basé à la fois sur le contrôle continu et un examen semestriel : licences professionnelles.

Cette information est communiquée en début d'année par votre Coordinateur/trice pédagogique.

◆ En cas d'absence à un contrôle continu, à un partiel ou à un examen, puis-je le rattraper ?

**Réponse :** Le rattrapage n'est pas autorisé dans toutes les formations. Il faut vous rapprocher de votre Coordinateur/trice pédagogique pour savoir si ce dernier est possible et connaître ainsi les modalités.

◆ Une note n'apparaît pas sur NET-YPAREO, à qui dois-je m'adresser ?

**Réponse :** Vous devez vous rapprocher de l'assistante pédagogique de votre formation qui vous renseignera sur cette note manquante (cf. fiche contact de votre formation).

◆ Je veux venir consulter ma copie de partiel / d'examen, à qui dois-je m'adresser ?

**Réponse** : Vous devez vous adresser à l'assistante pédagogique de votre formation en lui adressant un mail (cf. la fiche contact) indiquant précisément la copie que vous souhaitez consulter (partiel, examen, matière, nom du formateur ...).

- ◆ Quand puis-je poser mes jours de révision aux examens ? Tout le monde est-il concerné ?

**Réponse** : Si votre formation prévoit les jours de révision dans votre emploi du temps, vous n'avez pas la possibilité de poser de nouveaux des jours de congés pour révision.

Si votre formation n'a pas prévu de jours de révision, vous pouvez bénéficier de ces 5 jours de révision selon des modalités bien spécifiques (cf. [modalités](#)).

**ATTENTION** : ce congé ne concerne que les jeunes en contrat d'apprentissage.

## Diplôme

- ◆ Quand vais-je recevoir mon diplôme ? A quel moment puis-je venir le retirer ?

**Réponse** : Les diplômes universitaires (DUT, LP, Licences, Master ...) sont à retirer auprès de l'IUT/Université dont dépend votre établissement de formation (Champs-sur-Marne, Meaux ...). Les modalités de retrait vous sont communiquées par votre Coordinateur/trice pédagogique le jour de votre soutenance de mémoire professionnel.

Pour les diplômes dits nationaux (BTS, DCG, ...), ces derniers seront envoyés par la maison des examens au CFA DESCARTES ou à l'IUT/UPEM courant septembre et devront être récupérés auprès du Coordinateur pédagogique ou de son assistante pour le CFA DESCARTES ou auprès de la scolarité pour l'IUT/UPEM.

- ◆ J'ai perdu mon relevé de notes de l'IUT/UPEM, comment puis-je en avoir un autre ?

**Réponse** : Vous pouvez demander un duplicata de votre relevé de notes auprès de l'établissement où vous avez suivi la formation (ex. : Université, CFA ...).

## Sécurité Sociale

- ◆ Est-ce que je fais toujours partie de la Sécurité Sociale étudiante ?

**Réponse** : En qualité d'alternant, vous ne bénéficiez plus de la Sécurité Sociale étudiante. Dans la mesure où vous percevez une rémunération fixe tous les mois dans le cadre de votre alternance, vous cotisez au Régime Général de la Sécurité Sociale.

Afin de pouvoir bénéficier de ce régime, vous devez faire le nécessaire auprès de votre CPAM en présentant notamment une copie de votre contrat en alternance.

Pour vous aider, vous trouverez toutes les informations utiles sur le site [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr) :  
<https://www.ameli.fr/seine-et-marne/assure/recherche-formulaire>

## TOEIC

- ◆ J'ai déjà passé et validé mon TOEIC, ai-je l'obligation de le repasser avec ma formation ?

**Réponse :** Généralement le TOEIC est prévu dans votre emploi du temps. De fait, il s'agit d'heures de cours auxquelles vous avez l'obligation d'être présent(e). Toute demande de dispense doit être dûment motivée et présentée à votre Coordinateur/trice pédagogique qui prendra la décision finale.

## Questions diverses

### Editer / relier son projet

- ◆ Où puis-je relier mon mémoire au CFA ?

**Réponse :** Il est mis à la disposition des apprentis une relieuse pour relier leurs projets professionnels. Pour y avoir accès, il vous est conseillé de vous rapprocher de la Responsable de la Vie Scolaire.

### Affichage / événement

- ◆ Puis-je afficher un document au CFA ?
- ◆ Je veux organiser un événement au CFA, à qui dois-je m'adresser ?

**Réponse :** Vous souhaitez vous même transmettre ou diffuser une information ? Contactez au préalable le service communication : [communication@cfadescartes.fr](mailto:communication@cfadescartes.fr).

### Service d'accueil pour les étudiants étrangers.

Pour aider les apprenants étrangers dans leurs démarches administratives, un accueil a été mis en place au sein du SRI-E.

Le contact est **Mme Kheira DRICI** au SRI-E à la maison de l'étudiant (depuis le 3 septembre 2018). Elle est joignable sur la ligne téléphonique suivante : **01 71 40 81 79**.

## LE DEROULÉ DE MON APPRENTISSAGE AU SEIN DE L'ENTREPRISE

### Mes droits / mes devoirs

- ◆ Ai-je le droit aux avantages donnés aux salariés (prime, panier repas, 13<sup>ème</sup> mois ...) ?

**Réponse :** En qualité d'apprenant, vous bénéficiez des mêmes avantages que les salariés de l'entreprise au sein de laquelle vous effectuez votre alternance (panier repas, prime, 13<sup>ème</sup> mois ....).

## Mon MA / mon lieu de travail

- ◇ Mon MA a changé. Qui dois-je avertir ?
- ◇ J'ai changé de lieu de travail. Qui dois-je prévenir ?

**Réponse :** Tout changement impactant votre contrat en alternance doit faire l'objet d'un avenant à votre contrat. Pour ce faire, vous devez prévenir le Service Gestion des Contrats ([contrats@cfadescartes.fr](mailto:contrats@cfadescartes.fr)) qui se rapprochera de votre entreprise pour établir ce dernier.

## Les absences à la demande de l'entreprise

- ◇ Mon entreprise a besoin de moi sur du temps CFA, dois-je y aller ?

**Réponse :** Selon le Code du Travail, seules les demandes pour formation sont autorisées lorsque vous êtes en cours. Cette demande d'absence doit être adressée au minimum 1 semaine avant au Coordinateur/trice pédagogique et doit être accompagnée de la convocation à ladite formation.

Toute demande de l'entreprise destinée à une toute autre fin (renfort, absence pour arrêt maladie d'un salarié ...) ne sera pas validée et votre absence sera considérée comme étant injustifiée.

## 35 heures et récupération, congés payés

### 35 heures et récupération

- ◇ Qu'en est-il du travail les week-ends et jours fériés ? Suis-je obligé(e) de travailler ces jours-là ?

**Réponse :** Selon l'entreprise au sein de laquelle vous effectuez votre alternance, il peut être prévu que vous soyez amené(e) à travailler les week-ends et les jours fériés. Cela dépend de la convention collective applicable au sein de l'entreprise.

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour chômé non travaillé, les autres jours fériés étant uniquement des jours chômés durant lesquels le travail est autorisé.

- ◇ Que faire si le temps de travail de l'entreprise est supérieur à 35 H ?
- ◇ Mon entreprise me fait travailler au-delà des 35 heures. Est-ce légal ?

**Réponse :** Si vous êtes amené(e) à travailler plus de 35h, vous devez savoir que vous devez récupérer les heures travaillées au-delà de la 35<sup>ème</sup> heure. Cette récupération s'effectue soit sous forme d'heures de repos soit sous forme pécuniaire. Pour plus d'informations, nous vous invitons à vous rapprocher des Ressources Humaines de votre entreprise.

En cas de litige, vous devez vous rapprocher de notre Service Gestion des Contrats ([contrats@cfadescartes.fr](mailto:contrats@cfadescartes.fr)) qui pourra vous conseiller et vous aider dans vos démarches.

- ◇ Comment sont organisés les jours de récupération en entreprise ?

**Réponse** : Les jours de repos sont définis par l'employeur. Pour modifier la répartition des horaires, l'employeur doit respecter un délai de prévenance de 7 jours ouvrés. Ce dernier peut être ramené à 3 jours ouvrés en cas de maladie d'un salarié, de baisse non prévisible de travail ou d'accroissement de celui-ci.

### Congés payés

◇ Etant apprenti, comment sont décomptés les congés payés ?

**Réponse** : Les jours de congés sont comptabilisés à partir de votre 1<sup>er</sup> mois travaillé. Le nombre de jours de congés cumulés dépend de la convention collective applicable à votre entreprise (à savoir 2 jours pour les entreprises travaillant en jours ouvrés et 2,5 jours pour les entreprises travaillant en jours ouvrables).

**Ex** : Un apprenant travaillant du lundi au vendredi (jours ouvrés) et dont le contrat en alternance a débuté le 1<sup>er</sup> septembre.  
La période de prise des congés va du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.

Ainsi, le jeune aura cumulé du 1<sup>er</sup> septembre de l'année n au 30 avril de l'année n+1 :  
↳ 8 fois 2 jours, soit 16 jours de congés qu'il pourra prendre à partir du 1<sup>er</sup> mai.

Ce calcul est identique pour les jeunes travaillant les jours ouvrables.

**NOTA** : Les jours de congés sont décomptés de la façon suivante :

- ✓ Jours ouvrés : du lundi au vendredi, soit 5 jours
- ✓ Jours ouvrables : du lundi au samedi, soit 6 jours.

◇ Mon employeur a-t-il le droit de m'imposer la période des congés ?

**Réponse** : L'employeur peut m'imposer la période des congés mais il peut également imposer l'ordre des départs selon les contraintes de service. Il se doit cependant de respecter certaines règles imposées par la législation et la réglementation (délai de prévenance, formalités ...).

### Les remboursements transport

◇ Est-ce que les remboursements des titres de transports sont obligatoires pour toutes les entreprises ?

**Réponse** : Oui depuis loi de 2009, 50 % du trajet est pris en charge domicile/travail

◇ Si un apprenti travaille à côté de son entreprise et qu'il est très éloigné de son école, bénéficie-t-il du remboursement de la moitié de la carte de transport ?

**Réponse** : Non c'est uniquement le trajet domicile/travail

## La rémunération

- ◆ J'ai commencé au mois de « X » et depuis je n'ai pas été payé. Est-ce normal ?

**Réponse :** Non, cela n'est pas normal. Selon le contrat en alternance établi, vous devez toucher votre rémunération de façon mensuelle et ce, dès le premier mois travaillé. Il ne faut pas hésiter à en parler à votre employeur dès le premier retard. En cas de récurrence, vous devez en avertir l'Inspection du Travail et/ou les délégués du personnel.

- ◆ Ma rémunération n'est pas la même tous les mois. Est-ce normal ?

**Réponse :** Votre contrat en alternance établit une somme fixe qui doit être la même tous les mois. Il se peut que cette dernière - et selon les conventions collectives applicables - varie de quelques euros (déduction des tickets restaurant, versement d'une prime exceptionnelle ...).

## MODALITES DU CONGES POUR REVISION

Le droit du travail<sup>1</sup> prévoit un congé spécifique à la préparation directe des épreuves du diplôme concerné par le contrat d'apprentissage.

Ce congé, au cours duquel l'apprenti est rémunéré normalement, est de 5 jours ouvrables<sup>2</sup> et doit être pris dans le mois qui précède les examens **terminaux**. Il s'ajoute aux congés payés et autres congés auxquels peut prétendre l'apprenti. Ces dispositions ne concernent que les formations délivrant le diplôme en contrôle terminal.

Formations délivrant le diplôme en contrôle terminal	
La formation a planifié 5 jours de révisions en plus des heures de la maquette	La formation n'a planifié aucune révision
La période de révision est planifiée obligatoirement dans le mois qui précède les épreuves.  Elle figure dans le calendrier de l'alternance et dans l'emploi du temps.  La présence de l'apprenti est obligatoire et donne lieu à émargement.	L'apprenti peut demander à son entreprise son congé pour révisions.  Le congé doit être pris dans le mois qui précède les épreuves et est obligatoirement pris sur du temps entreprise.  L'apprenti n'a aucune obligation de présence à l'université.

Pour les formations donnant lieu à un contrôle continu, cette mesure n'est pas applicable. Toutefois, en concertation avec le SAIA de Créteil, une tolérance existe pour les soutenances **de fin de cursus** qui peuvent être considérées comme un examen terminal.

Ainsi, dans le mois qui précède la remise du mémoire/rapport d'activité et/ou dans le mois qui précède la soutenance, l'apprenti peut-il demander ce congé de 5 jours à son entreprise. Ce congé peut être fractionnable (par exemple, 3 jours dans le mois qui précède la restitution du rapport puis 2 jours dans le mois qui précède la soutenance orale).

<sup>1</sup> Article L6222-35 du code du travail : « Pour la préparation directe des épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de cinq jours ouvrables pendant lequel il doit suivre les enseignements spécialement dispensés dans le centre de formation d'apprentis dès lors que la convention mentionnée à l'article L. 6232-1 en prévoit l'organisation. Ce congé, qui donne droit au maintien du salaire, est situé dans le mois qui précède les épreuves. Il s'ajoute au congé payé prévu à l'article L. 3141-1 et au congé annuel pour les salariés de moins de vingt-et-un ans prévu à l'article L. 3164-9, ainsi qu'à la durée de formation en centre de formation d'apprentis fixée par le contrat. »

<sup>2</sup> Attention : ce congé est de 5 jours sur l'ensemble de la période du contrat. Ce n'est pas un congé annuel. Il est prévu lors de l'examen terminal du diplôme, et non pour les examens de passage en année supérieure.

Afin de répondre à ces exigences réglementaires et de fournir une information claire à nos entreprises partenaires, les responsables des formations délivrant le diplôme en contrôle terminal devront préciser sur le calendrier de l'alternance :

- les périodes d'examens ;
- les périodes de révisions organisées par la formation (planifiées dans le mois qui précède les examens), le cas échéant.

Les responsables de formations délivrant le diplôme en contrôle continu devront préciser sur le calendrier de l'alternance :

- la période de remise du rapport d'activité/mémoire professionnel;
- la période de soutenances de rapport d'activité/mémoire professionnel.

Lors de la transmission du calendrier de l'alternance aux entreprises, le CFA rappellera à celles-ci les dispositions réglementaires relatives à ce congé pour révisions.

\*\*\*\*\*