Guide du maître D'APPRENTISSAGE

ENSEIGNEMENT AGRICOLE PUBLIC
NORMANDIE

ÉDITO

Chaque année, des centaines d'entreprises normandes font le choix d'accueillir un·e apprenti·e et de lui faire partager les réalités de leur métier.

Le maître d'apprentissage occupe une place à part dans ce dispositif. Ni enseignant, ni simple encadrant, il est celui ou celle qui fait le lien entre les gestes du métier et les apprentissages du CFA, qui donne du sens au travail confié et qui, souvent sans s'en rendre compte, façonne durablement le parcours d'un jeune professionnel.

Ce guide rassemble les repères pratiques dont vous aurez besoin au fil du contrat : les règles à connaître, les interlocuteurs à solliciter, les réflexes à adopter pour que cette expérience se déroule dans les meilleures conditions, pour vous comme pour votre apprenti·e.

L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PUBLIC DE NORMANDIE, EN QUELQUES MOTS

L'EAP Normandie fédère 9 établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) implantés dans les cinq départements normands : Calvados, Eure, Manche, Orne et Seine-Maritime. Placés sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, ils irriguent le territoire d'une offre de formation de proximité, du collège aux études supérieures.

Selon les besoins de chacun, trois parcours sont accessibles au sein de ces établissements :
- la voie scolaire, générale, technologique et professionnelle,
- l'apprentissage, au sein des CFA du réseau,
- la formation continue pour les actifs, via les CFPC.

Sur chaque site, lycée, CFA et CFPC cohabitent avec des outils de production grandeur nature (exploitations agricoles, ateliers technologiques, centres équestres, plateaux techniques) qui permettent d'apprendre directement au contact du réel.

L'ancrage local ne ferme pas la porte à l'ailleurs : sections européennes, échanges Erasmus+ et partenariats entre établissements donnent aux apprenants et à leurs maîtres d'apprentissage l'occasion de sortir du cadre régional le temps d'un projet.

Les parcours en apprentissage du réseau bénéficient du label QualiFormAgri, qui atteste de la qualité de l'accompagnement proposé et s'appuie notamment sur les retours réguliers des maîtres d'apprentissage et des apprenti·e·s.

LES CHIFFRES CLÉS (2026)

89% de taux de réussite aux examens.

97% d'insertion professionnelle à l'issue de la formation.

2400 apprenti.es formés en 2025-2026.

Formations certifiées **QualiFormAgri** - gage de qualité et d'engagement envers maîtres d'apprentissage et apprenti·e·s.

ENSEIGNEMENT AGRICOLE PUBLIC
NORMANDIE

Du CAP au bachelor agro, les établissements du réseau couvrent un large éventail de domaines :

- AGRICULTURE ÉLEVAGE MÉCANIQUE
- AGROALIMENTAIRE / BIO-INDUSTRIE
- BOIS / CONSTRUCTION
- CHEVAL
- COMMERCE
- HORTICULTURE
- LABORATOIRE
- NATURE / PAYSAGE
- SERVICE À LA PERSONNE

SOMMAIRE

FICHE N°1 - L'APPRENTISSAGE KESAKO ..... P. 4
FICHE N°2 - DEVENIR MAÎTRE D'APPRENTISSAGE ..... P. 5
FICHE N°3 - LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ..... P. 6
FICHE N°4 - APPRENTI·E·S EN SITUATION DE HANDICAP ET À BESOINS PARTICULIERS ..... P. 8
FICHE N°5 - RÉMUNÉRATION DES APPRENTI·E·S ..... P. 10
FICHE N°6 - LES AIDES À L'EMBAUCHE ..... P. 12
FICHE N°7 - LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL ..... P. 14
FICHE N°8 - PRÉVENTION, SANTÉ & SÉCURITÉ ..... P. 18
FICHE N°9 - LA FORMATION DE VOTRE APPRENTI·E ..... P. 22
FICHE N°10 - LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE ..... P. 26
FICHE N°11 - LA RELATION CFA – ENTREPRISE ..... P. 32

N°1 L'APPRENTISSAGE KESAKO

Comprendre l'alternance et ses bénéfices pour tous.

QU'EST-CE QUE L'APPRENTISSAGE ?

L'apprentissage est une voie de formation initiale qui permet d'obtenir un diplôme tout en bénéficiant d'une expérience professionnelle reconnue par les employeurs. Cette voie d'excellence repose sur un principe d'alternance entre formation en Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et mise en pratique en entreprise.

Les diplômes préparés en initiale scolaire ou en apprentissage sont strictement identiques.

Même diplôme qu'en initial scolaire.

Le Contrat d'Apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel l'employeur s'engage à verser un salaire et à assurer une formation professionnelle complète à un·e jeune salarié·e. Celui-ci s'oblige en retour à travailler pour l'employeur et à suivre la formation dispensée au CFA et en entreprise.

L'apprenti.e est un·e futur.e professionnel·le, à qui il est essentiel de confier des missions en adéquation avec les enseignements reçus au CFA, afin de consolider ses acquis.

UNE DÉMARCHE « GAGNANT-GAGNANT »

POUR L'ENTREPRISE

- Attirer des jeunes motivé·e·s, désireux·ses d'apprendre et de mettre en pratique.
- Assurer le transfert de vos savoir-faire et intégrer l'apprenti·e à la culture de votre entreprise.
- Valoriser les compétences d'un collaborateur expérimenté désireux de transmettre sa passion.
- Bénéficier d'avantages financiers attractifs : charges réduites, aides à l'embauche, financement de la formation…

POUR L'APPRENTI·E

- Progresser au contact d'un professionnel expérimenté et développer son employabilité.
- Confronter ses acquis théoriques à la réalité du terrain et les transformer en compétences opérationnelles.
- Bénéficier de la prise en charge des coûts de formation.
- Gagner en autonomie grâce à une rémunération pendant toute la durée du contrat.
- Avoir la possibilité d'être recruté·e dans l'entreprise d'accueil à l'issue du contrat.

POUR LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

- Transmettre ses connaissances, son savoir-faire et partager sa culture professionnelle.
- Prendre du recul sur son activité quotidienne au regard neuf de l'apprenti·e et des apports du CFA.
- Valoriser son métier, sa fonction, son rôle au sein de l'entreprise.
- Développer une nouvelle compétence : la formation et la transmission.

N°2 DEVENIR MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Transmettre plus qu'un savoir-faire : former les professionnels de demain.

LA MISSION PRINCIPALE

La personne directement responsable de la formation de l'apprenti·e et assurant la formation en qualité de tuteur est dénommée maître d'apprentissage. En liaison avec le CFA, il/elle a pour mission de contribuer à l'acquisition, par l'apprenti·e dans l'entreprise, des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé.

CONDITIONS POUR DEVENIR MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Le maître d'apprentissage doit être majeur, offrir toute garantie de moralité et justifier de compétences professionnelles et d'expérience en relation directe avec la qualification visée par l'apprenti·e.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE REQUISE :

- **Au moins 1 an** s'il est titulaire d'un titre ou diplôme équivalent et dans le même domaine que celui préparé par l'apprenti·e.
- **Au moins 2 ans** s'il n'est pas titulaire d'un titre ou diplôme équivalent dans le même domaine.

QUEL TYPE D'ENTREPRISE PEUT ACCUEILLIR UN·E APPRENTI·E ?

Toute entreprise du secteur privé, association, entreprise publique industrielle et commerciale ou collectivité territoriale peut engager un·e apprenti·e. La structure doit disposer des équipements et techniques permettant d'assurer la formation.

LES RÔLES COMPLÉMENTAIRES

Le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti·e tout au long de sa formation en entreprise. Il transmet les compétences techniques nécessaires au métier et s'assure, en lien avec le CFA, que ce qui est appris en entreprise complète bien la formation théorique. Il guide aussi l'intégration dans l'entreprise, en expliquant les règles et le fonctionnement du milieu professionnel.

Il incarne un exemple à suivre sur trois plans :

- **Les connaissances** : il conseille et soutient l'apprenti·e dans ses apprentissages généraux.
- **Les compétences pratiques** : il veille à ce que les missions permettent de mettre en pratique ce qui a été appris.
- **Le comportement professionnel** : il aide à adopter les bonnes attitudes et habitudes pour réussir son entrée dans le monde du travail.

NOMBRE D'APPRENTI·E·S ACCUEILLI.ES

Chaque maître d'apprentissage peut former deux apprenti·e·s et un·e apprenti·e redoublant·e maximum. Une entreprise peut désigner plusieurs maîtres d'apprentissage.

RECOMMANDATION

L'employeur doit permettre au maître d'apprentissage de dégager, sur son temps de travail, les disponibilités nécessaires à l'accompagnement.

N°3 LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Une solution d'insertion et de professionnalisation durable.

QU'EST-CE QUE L'APPRENTISSAGE ?

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail, conclu entre un employeur et un·e apprenant·e, visé par un CFA et enregistré par l'Opérateur de Compétences (OPCO) uniquement pour les entreprises du secteur privé. Son objet est l'obtention d'un diplôme ou d'un titre reconnu. Il est régi par le Code du travail Article L6221-1 - Code du travail - Légifrance.

À quel âge peut-on signer un contrat d'apprentissage ?

Il faut avoir entre 16 et 29 ans révolus, ou 15 ans au 31 décembre de la première année de contrat et avoir terminé son année de 3e. Àprès 30 ans, des exceptions sont possibles :

- Personnes en situation de handicap (RQTH).
- Dans le cadre de la création ou reprise d'entreprise.
- Pour les sportifs de haut niveau.

Quelle est la durée du contrat ?

La durée du contrat initial est de 6 mois à 3 ans, en fonction du diplôme préparé ou du niveau initial de l'apprenti·e. En cas d'échec à l'examen, un avenant est établi ou nouveau contrat.

Il est possible de signer un contrat d'apprentissage en CDI qui débute par une période d'apprentissage. Le CDI démarre le lendemain de la fin de formation.

Quand le contrat peut-il commencer ?

Le contrat d'apprentissage peut commencer entre 3 mois avant et s'arrêter 2 mois maximum après la fin de la formation. Pour tout autre cas particuliers, contactez votre CFA.

ARTICLE L 6221-1 DU CODE DU TRAVAIL :

« Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur. L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis. L'apprenti s'oblige, en retour, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation. »

RUPTURE DU CONTRAT

DURANT LES 45 PREMIERS JOURS EFFECTIFS EN ENTREPRISE
(période d'essai)

Rupture à l'initiative unilatérale et sans explication du maître d'apprentissage ou de l'apprenti·e.

Bon à savoir : en cas de contrats successifs au cours d'une même formation, la période d'essai se limitera à 45 jours effectifs tous contrats confondus.

Pour certains OPCO, la signature de la rupture de l'entreprise et de l'apprenti est demandée

En cas de rupture, le jeune peut continuer sa formation en CFA sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle pendant 6 mois maximum.

AU-DELÀ DES 45 PREMIERS JOURS EFFECTIFS EN ENTREPRISE

- D'un commun accord écrit et signé des deux parties (entreprise et apprenti et tuteur si mineur)
- Par l'employeur : cas de force majeure, faute grave ou inaptitude médicale (sans obligation de reclassement). Licenciement pour motif personnel si exclusion du CFA
- Par l'apprenti·e : après un préavis de 7 jours et possibilité au préalable d'un médiateur. Si accord des deux parties, le préavis peut être annulé
- Par l'apprenti·e en cas d'obtention du diplôme : avec préavis écrit de deux mois minimum.

DÉMARCHES POUR LA SIGNATURE D'UN CONTRAT

1 **Saisir** le contrat sur la plateforme de l'OPCO ou mandater le CFA pour cette prestation.
(Pour trouver votre OPCO : quel-est-mon-opco.francecompetences.fr)
Si mandat au CFA, compléter la fiche préalable à l'établissement d'un contrat d'apprentissage et la retourner au CFA.

2 **Établir** la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) auprès de l'URSSAF ou de la MSA (au plus tard le 1er jour du contrat).

3 **Procéder** à l'évaluation des risques professionnels avec le Document Unique (DUER) et le tenir à disposition de l'apprenti·e.

4 **Si l'apprenti·e est mineur·e et exposé·e** à des travaux dangereux, adresser à l'Inspection du Travail la déclaration de dérogation.

Délai important : Le contrat doit être déposé dans les 5 jours suivant la date de début. Pour les entreprises privées, l'OPCO dispose jusqu'à 28 jours, à compter de la réception du dossier complet, pour statuer sur sa prise en charge.

FIN DU CONTRAT

DATE DE FIN DE CONTRAT

- Au plus tôt : le dernier jour de la formation
- Au plus tard : dans les 2 mois après la fin de la formation ou à la veille du début du cycle suivant.

L'EMPLOYEUR DOIT FOURNIR À L'APPRENTI·E

- Son solde de tout compte.
- Certificat de travail et attestation pour France Travail.
- Les indemnités compensatrices pour les congés payés non pris.
- L'apprenti·e ne bénéficie pas d'indemnité de précarité (contrairement au CDD de droit commun).

N°4

APPRENTI·E·S EN SITUATION DE HANDICAP ET À BESOINS PARTICULIERS

Un accompagnement adapté pour une insertion professionnelle et sociale durable.

L'ACCUEIL AU SEIN DU CFA

Dans chaque CFA, un.e référent.e handicap, accompagné.e par l'ensemble de l'équipe, guidera l'apprenti.e en situation de handicap et son entreprise tout au long du parcours de formation. Dans chaque département, un·e coordinateur·trice départemental·e est la personne ressource pour les accompagnements ou aménagements spécifiques.

AMÉNAGEMENTS POSSIBLES AU CFA :

- Individualisation du parcours de formation.
- Aménagement des épreuves d'examen.
- Liaison avec les opérateurs externes : AGEFIPH, FIPHFP, MDPH, associations partenaires.
- Matériel pédagogique spécifique, aménagement des locaux.
- Allongement de la durée du contrat d'apprentissage jusqu'à 4 ans.

Aménagement du temps de travail sur proposition du médecin du travail.

LES OBLIGATIONS EN ENTREPRISE

L'employeur a l'obligation de proposer à l'apprenti·e des adaptations afin de compenser les conséquences de son handicap. La reconnaissance RQTH est possible en cours de contrat : un avenant au contrat et à la convention de formation sont alors réalisés.

L'EMPLOYEUR PEUT BÉNÉFICIER DE :

- Aides financières pour l'aménagement de poste adapté.
- Formations spécifiques pour mieux accompagner l'apprenti·e.
- Soutien par des structures spécialisées tout au long du contrat.
- Aide à la fonction tutorale (OPCO) : montant et durée variables.

AIDES FINANCIÈRES SPÉCIFIQUES :

- **6 000 € maximum** d'aide à l'embauche pour la 1re année du contrat, quelle que soit la taille de l'entreprise (cumulable avec d'autres aides).
- **AGEFIPH** (entreprises privées) www.agefiph.fr
- **FIPHFP** (employeurs publics) www.fiphfp.fr

UN PARCOURS EN 6 ÉTAPES VERS L'INSERTION DURABLE

1. **Accueil personnalisé de l'apprenti·e en situation de handicap par le CFA.**
2. **Information sur les métiers, l'offre de formation et les offres de contrats.**
3. **Échanges avec l'employeur et les partenaires tout au long du parcours.**
4. **Accompagnement dans les démarches administratives liées au handicap.**
5. **Parcours de formation adapté et contractualisé.**
6. **Suivi du parcours et ajustements en fonction de l'évolution des besoins.**

RESSOURCES UTILES

- Apprentissage et handicap - guide pour les employeurs et les apprentis : Accueil | Ministère du Travail et des Solidarités
- Guide SST et handicap : Guide SST et handicap - ChloroFil.fr
- AGEFIPH - aide à l'embauche en contrat d'apprentissage : Agefiph | Association aide à l'emploi personnes en situation de handicap
- FIPHFP - financement au cas par cas pour les employeurs publics : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique

N'hésitez pas à contacter le/la référent·e handicap de votre CFA dès la phase de recrutement. Un accompagnement est réalisé avant et pendant toute la durée de la formation.

N°5 RÉMUNÉRATION DES APPRENTI·E·S

Salaires, exonérations et aides à l'embauche.

LE SALAIRE DE L'APPRENTI·E

L'apprenti·e perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du SMIC qui varie en fonction de son âge et de sa progression dans le cycle de formation. Le rapport entre le salaire de référence et la rémunération minimum est fixé sur la base d'un temps plein de 151,67 heures.

***Ou, s'il est supérieur, du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé. Vérifiez toujours la convention collective applicable à votre entreprise.**

RÉMUNÉRATION MINIMALE LÉGALE AU 01/01/2026 - HORS BRANCHE AGRICOLE ET PAYSAGE

	< 18 ans	18 – 20 ans	21 – 25 ans	26 ans et +
1re année	27% SMIC	43% SMIC	53% SMIC*	100% SMIC*
2e année	39% SMIC	51% SMIC	61% SMIC*	100% SMIC*
3e année	55% SMIC	67% SMIC	78% SMIC*	100% SMIC*

RÉMUNÉRATION MINIMALE LÉGALE AU 01/01/2026 — BRANCHE AGRICOLE (IDCC 7024)

	< 18 ans	18 – 20 ans	21 – 25 ans	26 ans et +
1re année	27% SMIC	50% SMIC	53% SMIC*	100% SMIC*
2e année	39% SMIC	57% SMIC	61% SMIC*	100% SMIC*
3e année	55% SMIC	67% SMIC	78% SMIC*	100% SMIC*

RÉMUNÉRATION MINIMALE LÉGALE AU 01/01/2026 - BRANCHE DU PAYSAGE

	< 18 ans	18 – 20 ans	21 – 25 ans	26 ans et +
1re année	27% SMIC	50% SMIC	53% SMIC*	100% SMIC*
2e année	39% SMIC	60% SMIC	63% SMIC*	100% SMIC*
3e année	55% SMIC	70% SMIC	78% SMIC*	100% SMIC*

POINTS IMPORTANTS SUR LA RÉMUNÉRATION

RÈGLES GÉNÉRALES

- En cas de contrats successifs, la rémunération ne peut être inférieure à celle de la dernière année précédente si même convention collective.
- En cas de prolongation (redoublement, réorientation), la rémunération reste au niveau de la dernière année.
- Pour un diplôme de même niveau et en lien avec le précédent sur un contrat ≤ 1 an : majoration de +15 points Article D6222-30 - Code du travail - Légifrance

CHANGEMENT DE CATÉGORIE D'ÂGE

Lorsqu'un·e apprenti·e atteint 18, 21 ou 26 ans pendant le contrat, sa rémunération est automatiquement réévaluée à partir du 1er jour du mois suivant sa date d'anniversaire.

Heures supplémentaires des mineurs : ne peuvent pas être rémunérées et doivent obligatoirement être récupérées.

EXONÉRATIONS DE CHARGES SOCIALES

En tant qu'employeur d'apprenti·e, votre entreprise bénéficie d'exonérations de cotisations et contributions sociales patronales et salariales dans le cadre du contrat d'apprentissage.

Le détail des exonérations est accessible en ligne sur le site de l'URSSAF : urssaf.fr · msa.fr

RETENUES SUR SALAIRE

- Des retenues pour avantages en nature (nourriture ou logement) prévus au contrat peuvent être effectuées dans la limite de 75% du salaire.
- En cas d'absence injustifiée au CFA, l'entreprise peut procéder à la retenue sur salaire correspondant à la durée de l'absence.

N°6 LES AIDES À L'EMBAUCHE

Dispositifs financiers et financement de la formation.

L'AIDE EXCEPTIONNELLE À L'EMBAUCHE D'UN·E ALTERNANT·E

Dans le cadre du plan « 1 jeune 1 solution », cette aide concerne les contrats d'apprentissage signés entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année pour toutes les entreprises privées et pour tous les diplômes jusqu'au niveau 7 (Master ou ingénieur).

ENTREPRISES DE - 250 SALARIÉS

Niveaux 3 & 4 : 5 000 €

Niveau 5 : 4 500€

Niveaux 6 & 7 : 2 000€

ENTREPRISES DE 250 SALARIÉS ET PLUS

Niveaux 3 & 4 : 2 000€

Niveau 5 : 1 500€

Niveaux 6 & 7 : 750€

6 000 €

Maximum pour l'embauche d'un·e apprenti·e en situation de handicap, quelle que soit la taille de l'entreprise (cumulable avec d'autres aides).

Versement automatique et mensuel : l'aide est versée chaque mois avant le paiement du salaire, sans démarche à effectuer par l'employeur. Ainsi l'employeur reçoit l'aide chaque mois à partir de la date de signature du contrat d'apprentissage, selon la durée du contrat d'apprentissage, dans la limite de 12 mois maximum.

Montant proratisé : si la durée du contrat est inférieure à un an, ou en cas de rupture/suspension, l'aide est réduite proportionnellement au temps réellement travaillé.

Portail Sylaé : tous les échanges avec l'ASP se font exclusivement en ligne.

Plus d'informations : sylae.asp-public.fr

À SAVOIR

Pour les entreprises de 250 salariés ou plus, une fois la date du 31 décembre passée, l'ASP transmettra à l'entreprise une « attestation sur l'honneur » à remplir afin qu'elle puisse déclarer avoir atteint ou pas ses obligations d'objectifs. L'ASP effectue des contrôles notamment via la DSN, permettant de vérifier la réalisation des objectifs.

Le contrôle de conformité des contrats d'apprentissage est renforcé par les OPCO. Par ailleurs, l'Agence de services et de paiement (ASP) peut demander à l'employeur la transmission des bulletins de paie concernés.

L'AIDE À LA FONCTION TUTORALE

Les employeurs peuvent prétendre à une aide financière à la fonction tutorale (montant et durée variables selon OPCO), après avoir reçu la validation du contrat d'apprentissage et d'avoir effectué une formation, en ligne, sur la plateforme de l'OPCO, maximum 1 mois après la validation du contrat.

CIRCUIT D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

1. **Le CFA** après autorisation de l'employeur, transmet à l'OPCO le contrat signé par les 3 parties prenantes (l'apprenti.e ou son responsable si mineur, l'entreprise et le CFA) avec les pièces annexes dans un délai de 5 jours maximum après le début d'exécution du contrat.
2. **L'OPCO** contrôle le contrat et le dépose auprès du Ministère du Travail. Délai de dépôt : sous 20 jours dès réception du dossier complet.
3. **Les services du Ministère du Travail (DGEFP)** transmettent les informations des contrats éligibles à l'Agence de Services et de Paiement (ASP).
4. L'ASP verse l'aide à l'employeur en avance de la rémunération et vérifie ensuite la présence du/de la salarié·e sur la base de la déclaration sociale nominative (DSN).

FINANCEMENT DE LA FORMATION

POUR LES ENTREPRISES (OPCO)

L'OPCO prend en charge 100% du coût de la formation, à l'exception des formations de niveau 6 et 7.

À partir du 1er juillet 2025, une participation obligatoire de 750 € sera demandée pour les formations Bac+3 et au-delà.

- Nouveau contrat après rupture : participation réduite à 200 € pour le nouvel employeur.
- Rupture de contrat au cours de la période probatoire :

Participation obligatoire de l'employeur de 50% du niveau de prose en charge dans la limite de 750€

POUR LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (CNFPT)

Le CNFPT peut prendre en charge 100% du coût apprenti plafonné. L'employeur peut prendre en charge les frais annexes (hébergement, restauration).

Plus d'infos : cnfpt.fr

L'apprentie.e a à sa charge une partie des frais d'hébergement et de restauration du CFA

VOTRE OPCO

L'Opérateur de Compétences accompagne votre entreprise dans le développement des compétences de vos salariés et finance la formation professionnelle. Pour identifier votre OPCO : quel-est-mon-opco.francecompetences.fr (saisir votre numéro SIRET).

Principaux OPCO du secteur agricole et connexes : OCAPIAT (agriculture, agro-alimentaire, paysage), AKTO (forêt, restauration), OPCO 2i (industrie), Constructys (BTP), CNFPT (collectivités).

N°7 LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

Salarié·e à part entière, l'apprenti·e est régi·e par les mêmes règles

LE STATUT DE L'APPRENTI·E

L'apprenti·e est un·e salarié·e à part entière. À ce titre, les lois, règlements et conventions collectives de la branche professionnelle et/ou de l'entreprise lui sont applicables. Le temps passé au CFA est considéré comme du temps de travail au même titre que celui passé en entreprise.

LES ENGAGEMENTS MUTUELS

ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR

- Assurer une formation professionnelle complète correspondant au diplôme prévu.
- Inscrire l'apprenti·e au CFA et veiller à ce qu'il/elle suive les cours et se présente à l'examen.
- Désigner un maître d'apprentissage avec le temps nécessaire à la transmission.
- Vérifier et remplir rigoureusement le livret d'apprentissage.
- Respecter la législation du travail : horaires, congés, travail de nuit…
- Verser le salaire prévu au contrat et l'ajuster à l'évolution du SMIC.
- Prévenir les représentants légaux (si mineur·e) et le CFA en cas d'absence, maladie ou accident.
- Proposer une complémentaire santé (que l'apprenti·e peut refuser par écrit).

ENGAGEMENTS DE L'APPRENTI·E

- Exécuter les tâches demandées par le maître d'apprentissage et les travaux prescrits par les formateurs.
- Être assidu·e en entreprise et au CFA.
- Remplir consciencieusement son livret d'apprentissage.
- Avoir une attitude respectueuse des personnes et des biens.
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du CFA.
- Se présenter aux épreuves de l'examen.
- Prévenir l'entreprise et le CFA en cas d'absence et transmettre les justificatifs.

TEMPS DE TRAVAIL

La durée légale du travail est de 35h/semaine, incluant le temps de formation. La durée du travail des jeunes apprenti·e·s de moins de 18 ans fait l'objet d'une réglementation spécifique.

Règle	< 16 ans	16 – 18 ans	18 ans et +
Durée quotidienne	7h max	8h max	10h max (dérogatoire 12h)
Pauses	30 min après 4h30 (rémunérée)	30 min après 4h30 (rémunérée)	20 min après 6h / pause méridienne 45 min.
Repos quotidien	14h min	12h min	11h min
Durée hebdomadaire	35h max	35h max	35h, max 48h
Repos hebdomadaire	2 jours consécutifs	2 jours consécutifs	1 jour de repos
Travail de nuit	Interdit 20h–6h	Interdit 20h–6h (sauf dérogation[3])	Autorisé sous conditions
Travail dimanche	Interdit (exceptions[4])	Interdit (exceptions[4])	Autorisé (conditions)
Jours fériés	Interdit (exceptions[5])	Interdit (exceptions[5])	Selon convention collective

[1] Jusqu'à 10h dans certaines professions · [2] Jusqu'à 40h dans certaines professions · [3] Spectacles, courses hippiques jusqu'à minuit · [4] Secteur agricole à partir de 16 ans · [5] Si accord collectif

IMPORTANT :
les apprenti·e·s doivent être en repos les week-ends encadrant les semaines complètes de CFA.

N°7 LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

Salarié·e à part entière, l'apprenti·e est régi·e par les mêmes règles

LES CONGÉS

CONGÉS PAYÉS

2,5 jours ouvrables par mois travaillé, soit 5 semaines ou 30 jours ouvrables par année (avec 2 semaines consécutives minimum). Les congés sont négociés entre l'apprenti·e et le maître d'apprentissage. Ils ne peuvent pas être pris sur le temps de présence au CFA.

CONGÉS SPÉCIAUX

Au même titre que tout autre salarié : naissance, décès, mariage…

Révisions d'examen : 5 jours dans le mois précédant l'examen, avec maintien du salaire. La préparation peut se faire au domicile de l'apprenti·e. Article L6222-35 - Code du travail - Légifrance

POUVOIR DISCIPLINAIRE

Les agissements fautifs de l'apprenti·e (au CFA ou en entreprise) peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément au Code du travail (Article L 6222-18).

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES (DUER)

Le Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) est obligatoire dans toute entreprise ou structure accueillant au moins un salarié R4121-1 - Code du travail numérique , y compris un apprenti. Il répond aux exigences du Code du travail et doit être actualisé au minimum une fois par an, ou dès qu'une modification de l'activité le nécessite.

Le DUER constitue un outil essentiel pour :

- **Identifier les risques professionnels** liés à l'activité (utilisation de machines, exposition à des produits, travail en hauteur, etc.) ;
- **Mettre en place des mesures de prévention adaptées**, afin de garantir la sécurité des salariés et des apprentis ;
- **Améliorer les conditions de travail**, en les rendant plus sûres et plus saines.

Qui peut vous accompagner ?

Plusieurs acteurs peuvent vous aider à élaborer ou mettre à jour votre DUER :

- La MSA (Mutualité Sociale Agricole), qui propose un accompagnement et des outils dédiés pour les entreprises du secteur agricole ;
- La Chambre d'Agriculture ou toute autre chambre consulaire, ainsi que les organisations professionnelles ;
- Un référent sécurité ou un cabinet spécialisé ;
- Le CFA peut vous orienter.

Le rôle du maître d'apprentissage

En tant que maître d'apprentissage, vous jouez un rôle central dans la formation et la sécurité de l'apprenti, souvent exposé à des situations de travail à risque (machines, animaux, produits dangereux, etc.).

Le DUER est un **outil clé** pour :

- anticiper les risques ;
- organiser le travail en toute sécurité ;
- transmettre les bonnes pratiques professionnelles.

Il permet également d'identifier les points de vigilance, ainsi que les équipements et gestes de protection à adopter au quotidien.

En cas d'absence ou de non-mise à jour

L'absence de DUER ou son défaut de mise à jour peut entraîner des sanctions administratives, pouvant aller jusqu'à une amende de 1 500 €.

SANCTION

Amende de 1 500 €
(3 000 € en cas de récidive).
En cas d'accident impliquant un·e apprenti·e, l'absence de DUER peut engager la faute inexcusable de l'employeur.

N°8 PRÉVENTION, SANTÉ & SÉCURITÉ

Former, c'est aussi protéger.
Transmettre un savoir, c'est aussi transmettre les bons réflexes.

PROTECTION ET PRÉVENTION DES RISQUES

Le contrat d'apprentissage est avant tout un contrat de formation en alternance dont la réglementation est spécifique et protectrice. L'employeur doit garantir la santé et la sécurité de ses salarié·e·s et ne confier à l'apprenti·e que des tâches conformes à la progression annuelle définie avec le CFA.

Le maître d'apprentissage doit être présent aux côtés de l'apprenti·e à tout moment. À aucun moment l'apprenti·e ne peut être laissé·e dans l'entreprise sans encadrement.

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Évaluer les risques pour la santé et la sécurité de ses salarié·e·s.
- Mettre en œuvre des actions de prévention adaptées.
- Privilégier les protections collectives (garde-corps, aspiration de poussières de bois…).
- Fournir gratuitement les EPI nécessaires et adaptés à l'activité (masque, gants, casque, bouchons, lunettes…).
- Former et informer sur les risques et les mesures pour y remédier.
- Afficher les consignes de sécurité sur le lieu de travail.

CONSIGNES À TRANSMETTRE À L'APPRENTI·E

- Les comportements et gestes les plus sûrs.
- Les modes opératoires ayant une incidence sur la sécurité.
- Le port obligatoire des équipements de protection.
- La conduite à tenir en cas d'accident.

Aucune intervention ne doit se faire sur les machines, mécanismes ou organes en mouvement.

TRAVAUX INTERDITS ET RÉGLEMENTÉS POUR LES MINEURS

Les apprenti·e·s d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans ne doivent pas être exposé·e·s à des travaux dangereux. Pour les besoins de la formation, ils peuvent être affecté·e·s à des travaux réglementés sous conditions.

EXEMPLES DE TRAVAUX INTERDITS :

- Travaux exposant à des agents biologiques, chimiques.
- Travaux exposant à des risques d'origine électrique ou vibrations mécaniques.

Liste complète : Affectation des jeunes âgés de moins de 18 ans à des travaux dangereux - Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)

PROCÉDURE DE DÉROGATION :

La dérogation est mise en œuvre par l'employeur après déclaration à l'Inspection du Travail. Elle est valable 3 ans et est attachée à l'entreprise. À chaque accueil d'un nouvel apprenti·e mineur, l'entreprise doit informer la DDETS.

Formulaire : travail-emploi.gouv.fr

CHARGES MAXIMALES AUTORISÉES

APPRENTI·E MINEUR·E
Une charge n'excédant pas 20% de son poids corporel.

18 ANS ET +
55 kg pour un homme et 25 kg pour une femme. Au-delà, un avis médical est nécessaire.

RÈGLES DE CONDUITE DES ENGINS AGRICOLES

SUR LA ROUTE
(RÉGIME DÉROGATOIRE EN TRAVAUX AGRICOLES)

- **Dès 16 ans** : tracteur seul, tracteur attelé à un outil porté ou une remorque, machine automotrice. Largeur max 2,50 m.
- **18 ans requis** : ensembles dépassant 2,50 m, plusieurs véhicules remorqués, tracteur transportant du personnel.

AU CHAMP
(FORMATION OBLIGATOIRE)

- **Dès 16 ans** : tracteur simple, tondeuse à gazon, engin automoteur à essieu unique.
- **18 ans requis** : tracteur à fonctions multiples, machine agricole automotrice, chariot de manutention.

Avant 15 ans : aucune conduite de tracteur autorisée, sans dérogation possible.

N°8 PRÉVENTION, SANTÉ & SÉCURITÉ

Former, c'est aussi protéger.
Transmettre un savoir, c'est aussi transmettre les bons réflexes.

SUIVI MÉDICAL

L'entreprise doit contacter la MSA afin d'assurer à l'apprenti une visite de prévention (VIP) au plus tard dans les 2 mois suivant son embauche. Si l'apprenti·e est mineur·e, cette visite doit avoir lieu avant toute prise de poste. Elle se déroule sur le temps de travail, sans perte de rémunération, et les frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur.

ARRÊTS DE TRAVAIL ET ACCIDENTS

EN CAS DE MALADIE

1 : L'apprenti·e consulte un médecin qui établit un arrêt de travail. Il/elle ne peut se rendre ni en entreprise ni au CFA pendant l'arrêt.

2 : Sur le salaire du mois, déduire les jours d'arrêt. L'apprenti·e percevra des indemnités journalières de la MSA ou la CPAM.

EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL EN ENTREPRISE OU AU CFA

1 : Établir une déclaration d'accident dans les 48h et le transmettre à la MSA ou CPAM

2 : L'intégralité du salaire sera versée par l'entreprise. Le remboursement sera effectué par la MSA ou la CPAM.

Attention : la déclaration d'accident du travail doit toujours être complétée et transmise.

SONT CONSIDÉRÉS COMME ACCIDENTS DU TRAVAIL :

- **Les accidents survenus dans l'entreprise.**
- **Les accidents survenus sur le trajet normal domicile–entreprise ou domicile–CFA.**
- **Les accidents survenus en CFA.**

PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

HARCÈLEMENT MORAL

(ARTICLE L1153-1 - CODE DU TRAVAIL - LÉGIFRANCE)

Isolement, pressions répétées, contrôle excessif, insultes, dénigrement, humiliation… Tout agissement répété qui dégrade les conditions de travail, porte atteinte à la dignité ou compromet l'avenir professionnel.

HARCÈLEMENT SEXUEL

(ARTICLE L1153-1 - CODE DU TRAVAIL - LÉGIFRANCE)

Frôlement, attouchements, invitation à connotation sexuelle, propos déplacés, remarques sur le physique… Une seule proposition sexuelle implicite peut qualifier le harcèlement sexuel.

ÉGALITÉ DES CHANCES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

CFA et maîtres d'apprentissage sont acteurs clés de la promotion de l'égalité des chances. La lutte contre les discriminations (genre, origine, orientation sexuelle, handicap, croyances…) sera évoquée dans les réunions avec les maîtres d'apprentissage. Chaque CFA, dans le cadre de sa démarche qualité, est responsable de la mise en oeuvre de cette sensibilisation.

UN CONSTAT NATIONAL QUI CONCERNE AUSSI L'APPRENTISSAGE :

En France, les discriminations restent massives et en hausse : plus de 9 actifs sur 10 considèrent qu'il existe des discriminations dans l'emploi, domaine perçu comme le plus discriminant. Sur le lieu de travail, 34 % des actifs sont exposés à des propos ou comportements sexistes, racistes, homophobes ou handiphobes, contre 25 % en 2016. Un candidat sur deux rapporte avoir subi des questions personnelles inappropriées en entretien, portant sur un critère protégé par la loi (âge, origine, lieu de résidence…). Le Défenseur des droits, saisi de plus de 225 000 sollicitations en 2024, précise que 47 % des réclamations reçues concernent l'emploi, et que 22 % des réclamations en matière de discrimination portaient sur le handicap, premier motif cité, devant l'origine (15 %). Enfin, seulement 12 % des personnes discriminées dans leur carrière et 4 % de celles discriminées à l'embauche engagent une démarche (association, justice, plainte), le plus souvent par crainte que cela ne serve à rien.

N°9

LA FORMATION DE VOTRE APPRENTI·E

De l'accueil à l'évaluation, le maître d'apprentissage au cœur du parcours.

LES 4 FONCTIONS ESSENTIELLES DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

1 ACCUEIL & INTÉGRATION

2 RELATION & SOCIALISATION

3 ORGANISATION DE LA FORMATION

4 TRANSMISSION & ÉVALUATION

1 - ACCUEIL ET INTÉGRATION

Avant l'arrivée de l'apprenti·e

- Contacter le CFA pour recevoir le programme et le planning de formation.
- Calculer la durée et la date de fin de la période d'essai.
- Organiser les premières semaines de travail (quelles tâches, avec qui…).
- Confirmer date et heure d'embauche à l'apprenti·e et informer l'équipe.
- Préparer les documents utiles, les EPI et les outils nécessaires.
- Organiser la visite médicale d'information et de prévention.
- Informer l'équipe de l'arrivée d'un.e apprenti.e

Le 1er jour

- Présenter l'apprenti·e aux autres membres de l'entreprise.
- Remettre les EPI et rappeler les règles d'hygiène et de sécurité.
- Présenter l'organisation des premières semaines de travail.
- Définir des objectifs précis d'information et de formation au métier et en termes de savoir-être.
- Préciser la durée et la date de fin de la période d'essai.

Pendant et fin de période d'essai

- Préciser et communiquer les attentes (ponctualité, qualité du travail, respect des consignes…).
- Suivre et évaluer régulièrement le travail, adapter les objectifs si nécessaire.
- Vérifier la bonne application des consignes de sécurité.
- En fin de période d'essai : conduire un entretien bilan et demander un rapport d'étonnement.
- Réaliser au fil de l'eau des bilans de réalisation des tâches nécessaires avec l'apprenti.e
- S'assurer de la bonne intégration de l'apprenti.e au sein de l'équipe.

CONSEIL :

Lorsque le maître d'apprentissage n'est pas le chef d'entreprise, il est recommandé qu'il soit sollicité dans le processus de recrutement. Pour établir une relation constructive rapidement, il est vivement conseillé que toutes les parties prenantes soient présentes à la signature du contrat, notamment les parents pour les apprenti·e·s mineur·e·s.

2 - RELATION ET SOCIALISATION

Après la période d'accueil, il est important de ne pas relâcher l'attention.

- Maintenir le contact permanent avec l'apprenti·e et rester à l'écoute.
- Répondre à ses questions et intégrer ses préoccupations.
- Prendre en compte ses acquis professionnels antérieurs.
- Sensibiliser à la responsabilité et à l'autonomie.
- S'assurer que l'apprenti·e s'intéresse au comportement des autres salarié·e·s.

3 - ORGANISATION DE LA FORMATION

Le maître d'apprentissage s'assure de la bonne conduite de la formation en articulation avec le CFA. Il s'agit pour le maitre d'apprentissage de :

- Connaître le programme général de la formation.
- Être au courant du calendrier qui précise les périodes en CFA et en entreprise.
- Déterminer, avant chaque retour en entreprise, les activités à confier à l'apprenti·e.
- Vérifier avec le référent pédagogique l'adéquation des missions confiées.

CE QUE L'ON EXIGE DE L'APPRENTI·E :

- Se présenter le 1er jour de son retour en entreprise avec son livret d'apprentissage.
- Prendre des notes pendant la période en entreprise pour préparer sa restitution de vécu.
- Renseigner son livret d'apprentissage régulièrement.
- Présenter son livret à son maître d'apprentissage avant son départ pour le CFA, pour bilan et validation des activités réalisées.

N°9

LA FORMATION DE VOTRE APPRENTI·E

De l'accueil à l'évaluation, le maître d'apprentissage au cœur du parcours.

4 - TRANSMISSION DES SAVOIR-FAIRE ET ÉVALUATION

TRANSMETTRE LES CONNAISSANCES

- **Prendre en compte les objectifs du diplôme** : s'appuyer sur le référentiel d'activités, définir les objectifs de formation réalisables en entreprise.
- **Présenter les activités** : contexte, contraintes, résultats attendus. Montrer, expliquer, susciter des questions.
- **Rendre autonome** : laisser conduire seul·e un chantier, donner des tâches valorisantes, aider à prendre conscience des erreurs.
- **Productions écrites** : procurer les documents nécessaires au rapport, suivre l'avancée et accompagner la rédaction.

ÉVALUER

- **Associer l'apprenti·e** à l'évaluation de son travail à partir des résultats attendus.
- **Identifier les difficultés** et déterminer la marge de progrès pour l'activité suivante.
- **Compléter et analyser** les fiches d'évaluation semestrielles du livret d'apprentissage avec l'apprenti·e.
- **Valoriser** la production de l'apprenti·e et expliquer comment corriger les erreurs.

LE LIVRET D'APPRENTISSAGE

Le livret d'apprentissage est la propriété de l'apprenti·e. C'est un véritable carnet de bord qui permet à chacun des partenaires de se situer à tout moment dans le parcours et de faire le bilan des objectifs atteints. Il doit être présenté à l'employeur, au formateur-référent et au responsable légal, qui le visent à l'issue de chaque période.

IL PERMET :

- D'inventorier les activités pratiquées par l'apprenti·e en entreprise.
- De connaître les capacités du/de la jeune à réaliser correctement ces activités.
- D'adapter la formation dispensée en CFA en fonction des acquisitions ou lacunes.

IL CONTIENT NOTAMMENT :

- Le référentiel professionnel et les conditions d'obtention du diplôme.
- Les fiches navette d'activités évaluées au CFA et en entreprise.
- Les bilans semestriels : compétences acquises, attitudes professionnelles, compétences méthodologiques.

MOBILITÉ EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE

La mobilité européenne ou internationale est encouragée par la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Deux types de conventions existent : mobilité « courte » (≤ 4 semaines, convention de mise à disposition) et mobilité « longue » (> 4 semaines, convention de mise en veille du contrat). Financement possible via Erasmus+ et les OPCO.

LES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

peuvent également bénéficier de bourses de mobilité pour des stages de découverte dans des entreprises européennes. Dans chaque CFA, un référent mobilité vous accompagne.

N°10 LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Former, encadrer et inspirer - Les clés de la réussite.

COMPRENDRE VOTRE APPRENTI·E

Votre apprenti·e est un jeune en pleine construction professionnelle. Tenir compte de cette réalité est indispensable pour adapter votre posture d'accompagnant.

CE QU'IL/ELLE PEUT RESSENTIR :

- **Manque de confiance en soi** : souvent lié à un parcours scolaire difficile.
- **Timidité et réserve** : l'autorité d'un employeur peut impressionner.
- **Fatigue** : un adolescent dépense en moyenne 12 000 kJ/jour contre 9 500 pour un adulte.
- **Dissimulation** : il/elle peut ne pas oser dire qu'il/elle n'a pas compris - faire reformuler est la meilleure façon de le vérifier.
- **Hésitation à demander des congés** : par peur de paraître peu motivé·e.

CE QU'IL/ELLE PEUT AVOIR SOUS-ESTIMÉ :

- L'importance d'un travail personnel régulier hors des heures de cours.
- Le décalage entre rythmes scolaires et professionnels.
- La difficulté à maintenir une dynamique d'apprentissage en entreprise.
- La fatigue liée à l'alternance et aux journées bien remplies.
- Les contraintes financières (double hébergement, restauration).

COMMUNIQUER AVEC SON APPRENTI·E

Instaurer une relation de confiance

Une relation de confiance solide entre l'apprenti·e et son maître d'apprentissage permet, quelle que soit la situation, de rechercher ensemble des solutions adaptées. Cela suppose de trouver le bon niveau de relation : ni trop proche, ni trop distante.

CLÉS POUR UNE COMMUNICATION EFFICACE :

- **Communication claire et bienveillante** : éviter les non-dits en toutes circonstances.
- **Poser un cadre et des limites** : horaires, tenue, EPI, règles de tutoiement/vouvoiement, usage du téléphone.
- **Donner du sens aux missions** : expliquer le but et la place dans le processus de production, fixer des objectifs progressifs.
- **Vérifier la compréhension** : préférer les questions ouvertes - « Peux-tu me reformuler ce que je t'ai expliqué ? » - plutôt que « Tu as compris ? »
- Organiser des moments d'échange réguliers : valoriser les efforts et réussites avant d'aborder les points à améliorer.

CE QUI PARAÎT ÉVIDENT AU MAÎTRE NE L'EST PAS FORCÉMENT POUR L'APPRENTI·E.

Un professionnel expérimenté exécute souvent des tâches quasi automatiquement, sans réaliser que ces gestes doivent être enseignés. Dans les métiers manuels, une partie du travail est mentale et n'est ni visible ni observable par l'apprenti·e. **Il faut donc raisonner à voix haute et impliquer l'apprenti·e dans son raisonnement.**

ADAPTER SON MANAGEMENT AUX NOUVELLES GÉNÉRATIONS

Les jeunes recherchent avant tout du sens dans ce qu'ils font. Ils voient le travail comme un épanouissement personnel, souhaitent un équilibre vie professionnelle/personnelle et utilisent les outils digitaux naturellement. Le management doit s'adapter : expliquer le pourquoi avant le comment.

MA CHECKLIST DE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

1 JE PRÉPARE L'ARRIVÉE

- DUER fait ou révisé pour intégrer l'apprenti·e.
- Contrat et convention OPCO signés avant l'arrivée.
- Équipe informée, visite médicale organisée.
- Documents, EPI et outils préparés.

2 J'ACCUEILLE

- Présentation de l'entreprise, de l'équipe et de l'environnement de travail.
- Règlement intérieur et DUER expliqués.

3 J'ORGANISE ET J'ENCADRE LE TRAVAIL

- Activités choisies en lien avec la formation et le retour du CFA.
- Objectifs réalisables, consignes claires et vérifiées.
- Règles de sécurité respectées et EPI portés.

4 J'ENTRETIENS LA RELATION

- Relation de confiance, temps réguliers de bilan.
- Motivation maintenue par encouragement et évaluation des progrès.
- Problèmes réglés sans délai, sans laisser s'installer d'incompréhension.
- Prise de connaissance du projet, du parcours et de la personnalité de l'apprenti·e.
- Écoute active pour détecter les difficultés en lecture, écriture, calcul.

5 JE REPÈRE POUR ANTICIPER

- Difficultés de compréhension, difficultés relationnelles ou de sommeil.
- Signes d'addiction ou de mal-être.
- Désintérêt pour le métier ou la formation.

6 JE COMMUNIQUE AVEC LE CFA

- Livret d'apprentissage demandé à chaque retour du CFA.
- Participation aux réunions des maîtres d'apprentissage.
- Visite de tutorat utilisée pour partager réussites et difficultés.
- Alerte immédiate en cas de difficulté : ne pas attendre !

N°10

LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Former, encadrer et inspirer - Les clés de la réussite.

QU'EST-CE QUE LA SÉCURISATION DU PARCOURS ?

La sécurisation du parcours de l'apprenant désigne l'ensemble des actions mises en œuvre pour prévenir les ruptures de contrat, accompagner les difficultés et garantir à l'apprenant les meilleures conditions pour atteindre sa qualification.

POUR L'ENTREPRISE

- Fidéliser un futur collaborateur qualifié
- Éviter une surcharge administrative liée à une rupture anticipée

POUR L'APPRENTI·E

- Réussir sa formation et obtenir son diplôme
- Développer ses compétences en situation réelle

POUR LE CFA

- Maintenir un taux de réussite et de rupture maîtrisé
- Garantir la qualité de l'alternance

LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

PILIER DE L'ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

Mission	Actions concrètes
Accueil et intégration	Préparer le poste de travail, présenter l'équipe, remettre le livret d'accueil
Transmission des compétences	Planifier les activités, expliquer les gestes professionnels, évaluer régulièrement
Suivi de la progression	Compléter le livret d'apprentissage, participer aux visites en entreprise du CFA
Détection des difficultés	Identifier les signaux d'alerte (absentéisme, démotivation, conflits) et alerter rapidement
Médiation	Faciliter le dialogue entre l'apprenant, le CFA et l'employeur en cas de tension

SIGNAUX D'ALERTE À SURVEILLER

SIGNES PRÉCURSEURS DE RUPTURE :

- Absentéisme répété ou retards fréquents sans justification
- Baisse de motivation ou désengagement visible
- Difficultés de compréhension persistantes malgré l'accompagnement
- Conflits relationnels avec l'équipe ou la hiérarchie
- Résultats scolaires en chute au CFA
- Problèmes personnels ou financiers impactant le travail

LE LIEN AVEC L'OPCO

L'Opérateur de Compétences (OPCO) est l'organisme financeur du contrat d'apprentissage. Son rôle dépasse le simple financement : il est un partenaire actif de la sécurisation des parcours.

Rôle de l'OPCO	Ce que cela signifie pour le maître d'apprentissage
Enregistrement du contrat	Vérifier que le contrat est bien enregistré dans les délais (5 jours ouvrables après le début)
Prise en charge financière	Connaître le niveau de prise en charge applicable pour anticiper d'éventuels compléments de l'entreprise
Conseil et accompagnement RH	Solliciter le conseiller OPCO en cas de difficulté (médiation, avenants, rupture anticipée)
Aides spécifiques	Informer l'apprenant des aides mobilisables : aide au logement, aide au transport
Gestion des avenants	Tout changement (durée, rémunération, maître d'apprentissage) doit être validé par l'OPCO
Rupture de contrat	L'OPCO est informé de toute rupture et peut proposer des solutions de médiation ou de reconversion

BON À SAVOIR

En cas de difficultés sérieuses, le maître d'apprentissage peut contacter directement le conseiller de son OPCO pour bénéficier d'un appui personnalisé (médiation, aménagement du contrat, orientation vers des aides). Cette démarche est confidentielle et bienveillante.

LE LIEN AVEC LE CFA

Le CFA est le partenaire pédagogique de l'entreprise. La collaboration régulière entre le maître d'apprentissage et l'équipe du CFA est un facteur clé de réussite.

LES TEMPS D'ÉCHANGES FORMALISÉS

Moment	Qui est présent ?	Objectif
Réunion de démarrage	MA + Apprenant + Référent CFA	Présenter le plan de formation, les attentes mutuelles
Visite en entreprise	MA + Formateur / Référent CFA	Évaluer la progression, vérifier les conditions d'accueil
Évaluations intermédiaires	MA + Apprenant	Faire le point sur les compétences acquises en entreprise
Conseil de classe / suivi scolaire	CFA	Partager les résultats et signaler les difficultés scolaires
Cellule de veille / alerte	MA + Référent CFA + OPCO si besoin	Prévenir la rupture, trouver des solutions concertées

N°10

LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Former, encadrer et inspirer - Les clés de la réussite.

LE LIVRET D'APPRENTISSAGE : UN OUTIL PARTAGÉ

Le livret d'apprentissage (ou livret de liaison) est le document central qui assure la continuité pédagogique entre l'entreprise et le CFA.

- Compléter régulièrement les évaluations des activités confiées.
- Renseigner les absences de l'apprenant en entreprise.
- Valider les compétences acquises à chaque période.
- Transmettre le livret au CFA aux échéances prévues.

PROCÉDURE EN CAS DE DIFFICULTÉ

Étape	Action	Interlocuteur
1	Identifier le problème et en parler avec l'apprenant	Maître d'apprentissage + Apprenant
2	Alerter le référent du CFA pour une concertation tripartite	Référent CFA (formateur ou coordonnateur)
3	Mettre en place un plan d'accompagnement renforcé (tutorat, aménagement)	MA + CFA + Employeur
4	Contacter l'OPCO pour une médiation ou un appui	Conseiller OPCO
5	Si rupture inévitable : respecter la procédure légale (délai de réflexion, notification)	Employeur + OPCO + CFA + Médiateur si nécessaire

EN CAS DE RUPTURE DU CONTRAT

Pendant les 45 premiers jours en entreprise : rupture possible sans justification de part et d'autre.

Après les 45 premiers jours : la rupture doit être formalisée par écrit. Un médiateur peut être sollicité gratuitement pour tenter une conciliation.

Le CFA peut proposer à l'apprenant une solution de rebond (changement d'entreprise, contrat de professionnalisation, formation initiale).

À RETENIR – LES 5 RÉFLEXES DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

1. J'anticipe en instaurant des points réguliers avec mon apprenti(e).
2. J'alerte tôt dès les premiers signaux de difficulté.
3. Je collabore avec le CFA (livret, visites, conseils de classe).
4. Je sollicite mon OPCO pour tout besoin de médiation ou d'information.
5. Je m'appuie sur les ressources disponibles avant d'envisager la rupture.

CE QUE LE CFA S'ENGAGE À FAIRE POUR VOTRE APPRENTI·E

ENGAGEMENTS PÉDAGOGIQUES DU CFA

FORMATION ET COORDINATION

- **Formation articulée** : assurer une formation générale, technologique et pratique en cohérence avec celle de l'entreprise.
- **Coordination** : progressions annuelles et documents pédagogiques fournis à l'entreprise.
- **Suivi individuel** : un formateur-référent dédié par apprenti·e, qui informe l'entreprise de l'assiduité et des résultats.
- **Positionnement initial** : évaluation des compétences de l'apprenti·e à l'entrée en formation.

SUIVI ET ÉVALUATION

- **Associer l'apprenti·e Positionnement initial** : évaluation des compétences de l'apprenti·e à l'entrée en formation.
- **Modalités d'évaluation** : mise en œuvre des évaluations prévues dans les référentiels.
- **Égalité des chances** : promotion de la diversité et prévention des discriminations.
- **Réunions** : organisation de réunions avec les maîtres d'apprentissage et l'équipe pédagogique.
- **Visites en entreprise** : entretiens entre maîtres d'apprentissage, apprenti·e·s et équipe pédagogique.

FORMATION DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE ET PARTICIPATION À LA VIE DU CFA

FORMATION DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

Les CFA proposent des formations pour professionnaliser les maîtres d'apprentissage dans leurs fonctions (communication, législation, prévention des risques, évaluation…).

Les coûts pédagogiques peuvent être pris en charge par l'OPCO (plafond de 15 € HT/h/stagiaire pour 20 à 40h max).

PARTICIPATION À LA VIE DU CFA

- Jurys d'examen et d'évaluation formative ou certificative.
- Journées portes ouvertes et forums des métiers.
- Concours (Olympiades des métiers, Meilleurs Apprentis de France…).
- Remises des diplômes et rencontres des anciens apprenti·e·s.

LA FICHE DE LIAISON

La fiche de liaison est visée avec annotations du maître d'apprentissage à chaque retour en entreprise. Elle constitue le support pédagogique de la relation continue entre le CFA et l'entreprise, en complément du livret d'apprentissage.

LE LIVRET D'APPRENTISSAGE

Outil obligatoire et central de liaison entre le CFA, l'entreprise et l'apprenti·e. À mettre à jour à chaque retour en entreprise et à faire valider par le maître d'apprentissage avant chaque retour au CFA.

LES RÉUNIONS DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

Organisées en début de formation, ces réunions permettent d'échanger sur les contenus, l'organisation et les modalités d'évaluation, d'identifier les acteurs de la formation, de visiter les infrastructures du CFA et de remettre les documents propres à chaque formation.

LES VISITES DE TUTORAT

Visites de l'équipe pédagogique en entreprise (ou à distance) pour faire le point sur les réussites et les difficultés, et ajuster le parcours si nécessaire.

N°11

LA RELATION CFA – ENTREPRISE

Une collaboration essentielle pour la réussite de l'apprenti·e

CE QUE LE CFA S'ENGAGE À FAIRE

- **Formation articulée** : assurer une formation générale, technologique et pratique en cohérence avec celle de l'entreprise.
- **Coordination** : progressions annuelles et documents pédagogiques fournis à l'entreprise.
- **Suivi individuel** : un formateur-référent dédié par apprenti·e, qui informe l'entreprise de l'assiduité et des résultats.

- **Modalités d'évaluation** : mise en œuvre des évaluations prévues dans les référentiels.
- **Égalité des chances** : promotion de la diversité et prévention des discriminations.

LES OUTILS DE COMMUNICATION

LES RÉUNIONS DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

Organisées en début de formation, ces réunions permettent d'échanger sur les contenus, l'organisation, les modalités d'évaluation, d'identifier les acteurs de la formation, de visiter les infrastructures du CFA et de remettre les documents propres à chaque formation.

LA FICHE DE LIAISON

Visée avec annotations du maître d'apprentissage à chaque retour en entreprise. Elle constitue le support pédagogique de la relation continue entre le centre et l'entreprise.

LES AUTRES ACTIVITÉS PROPOSÉES AUX MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

FORMATION DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE

Les CFA proposent des formations pour professionnaliser les maîtres d'apprentissage dans leurs fonctions (communication, législation, prévention des risques, évaluation…). Les coûts pédagogiques peuvent être pris en charge par l'OPCO (plafond de 15 € HT/h/stagiaire pour 20 à 40h max).

PARTICIPATION À LA VIE DU CFA

- Jurys d'examen et d'évaluation formative ou certificative.
- Journées portes ouvertes et forums des métiers.
- Concours (Meilleure.es apprenti.es de France Olympiades des métiers, Meilleurs Apprentis de France…).
- Remises des diplômes et rencontres des anciens apprenti·e·s.

EN CAS DE DIFFICULTÉ, N'ATTENDEZ PAS ! CONTACTEZ LE CFA !

Le CFA est présent pour aider les apprenti.es à surmonter les obstacles qu'ils.elles rencontrent, qu'ils.elles soient liés à leur formation ou à leur intégration en entreprise. La médiation repose sur l'écoute, le dialogue et la concertation. En agissant rapidement, vous pouvez éviter des échecs ou des ruptures de contrat.

LES ÉTABLISSEMENTS NORMANDS DE L'**ENSEIGNEMENT AGRICOLE**

1. CFA LE ROBILLARD
938 route du lycée agricole - Lieury
14170 Saint-Pierre-en-Auge
www.le-robillard.fr
02 31 42 61 10

2. CFA CAMPUS AGRICOLE DE VIRE
Route de Caen, campus agricole - 14508 Vire
www.tracy-vire.fr
02 31 66 18 10

EPLEFPA DE L'EURE

3. CFA AGRICOLE DE L'EURE - LE NEUBOURG
3 rue Pierre Corneille - 27110 Le Neubourg
www.educagri27.fr
02 32 35 66 50

3.Bis CFA AGRICOLE DE L'EURE - CHAMBRAY GOUVILLE
27240 Mesnis sur Iton
www.educagri27.fr
02 32 35 61 94

4. CFA HORTI-PÔLE ÉVREUX
6 rue Georges Politzer – 27032 Evreux
www.eapevreux.fr
02 32 28 26 32

5. CFA SAINT LÔ THÈRE
Le Hommet d'ARthenay - 50880 Pont-Hébert
www.saint-lo-there.fr
02 33 77 80 80

6. CFA CAMPUS MÉTIERS NATURE DE COUTANCES,
Rue de Regnéville, la Quibouquière – 50207 Coutances
www.campusagri.fr
02 33 19 41 10

7. CFA AGRI'PÔLE DE SAINT-HILAIRE-DU-HARCOUËT
Route de Fougères - 50600 Les Loges Marchis
www.agripole-st-hilaire.fr
02 33 91 02 20

8. CFA CAMPUS TERRE ET AVENIR
8 avenue de Tonisvörst 61500 Sées
www.campusterreetavenir.fr
02 33 28 12 48

NATURAPÔLE

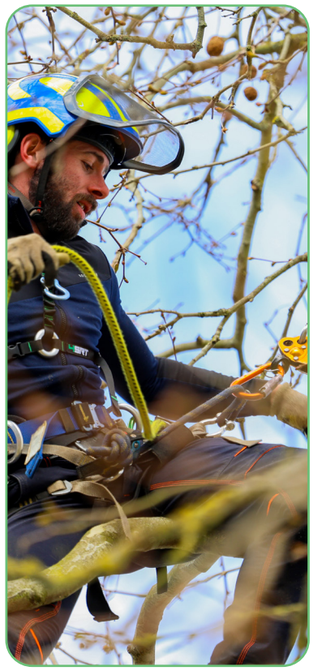
9. CFA D'ENVERMEU
60 rue du Général De Gaulle - 76630 Envermeu
www.naturapole.fr
02 32 06 30 40

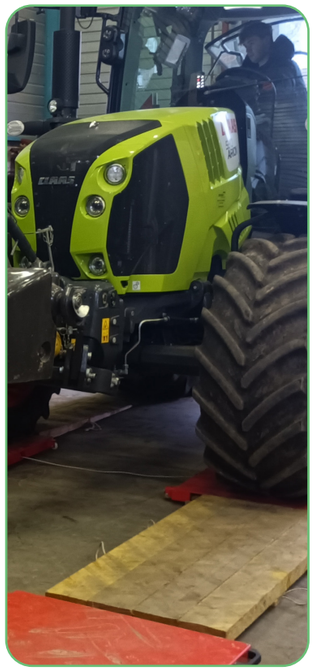
10. CFA DU PAYS DE BRAY
Le Château-Route d'Argueil - 76220 Brémontier-Merval
www.naturapole.fr
02 32 89 96 60

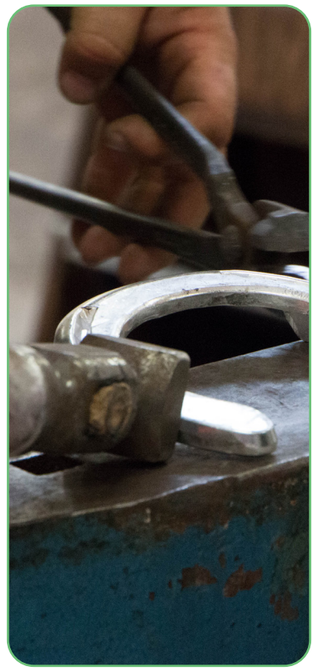
11. CFA HORTITHÈQUE
1333 rue de Bernard Thélu - 76640 Terres-de-Caux
www.naturapole.fr
02 35 95 97 00

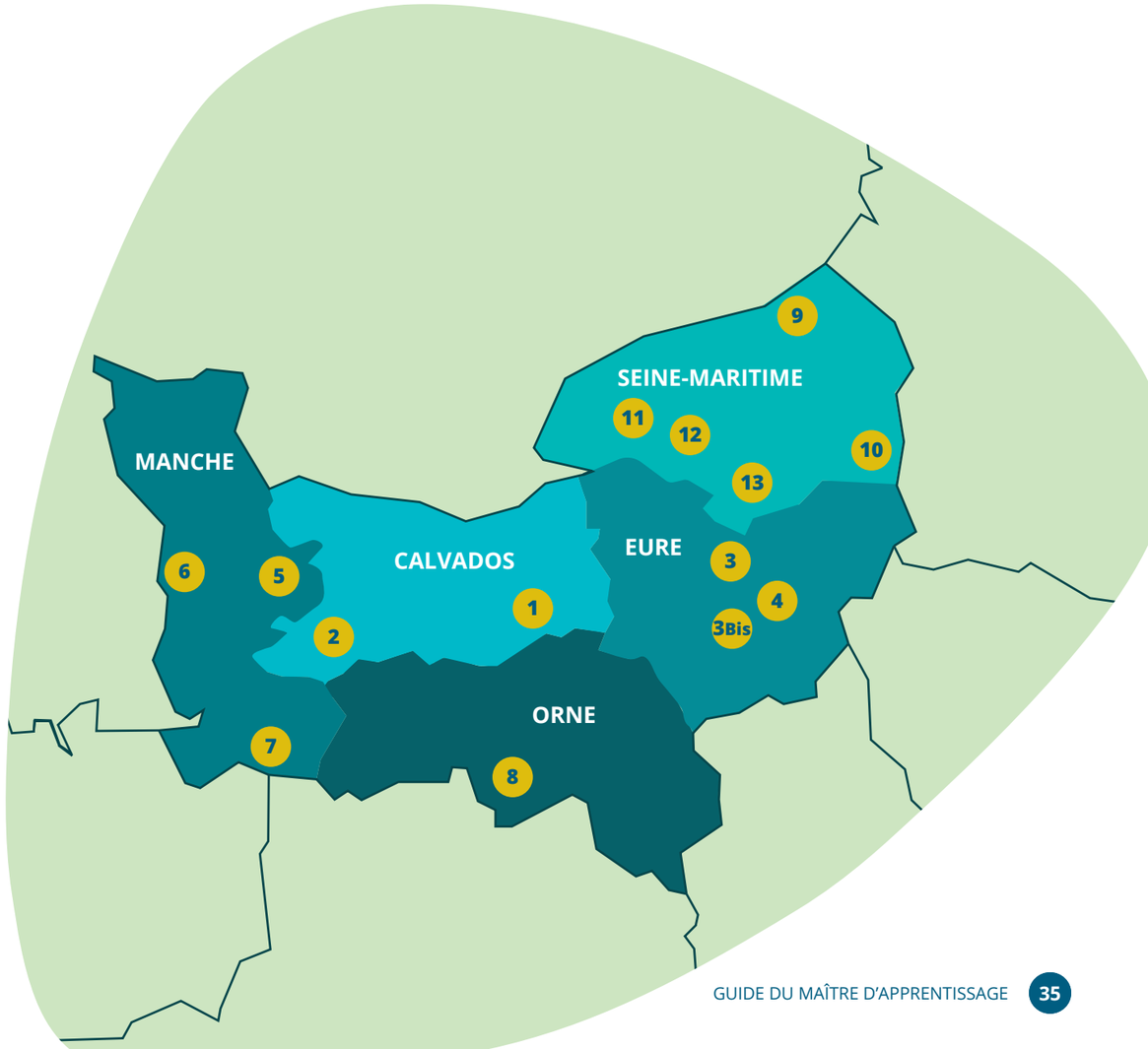
12. CFA YVETOT
Allée du Lycée Agricole - 76190 Auzebosc
www.naturapole.fr
02 35 95 94 80

13. CFA HORTITHÈQUE
Parc Technologique de la Vatine
32 rue Alfred Kastler - 76130 Mont-Saint-Aignan
www.naturapole.fr
02 35 12 26 26









ENSEIGNEMENT AGRICOLE PUBLIC
NORMANDIE

RÉSEAU DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE PUBLIC DE NORMANDIE

EPLEFPA Le Robillard
Lieury
14170 Saint-Pierre-en-Auge

ANIMATRICE

Delphine Guibé
delphine.guibe@educagri.fr
07 66 32 73 87 / 02 31 24 99 12

WWW.EAP-NORMANDIE.FR

APPRENDRE

ÉVOLUER

DÉCOUVRIR

SE FORMER

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGRO-ALIMENTAIRE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE
Liberté Égalité Fraternité

ENSEIGNEMENT AGRICOLE L'AVENTURE DU VIVANT RÉVÈLE TON TALENT

DRAAF Normandie

RÉGION NORMANDIE

Création et réalisation : Agence Citron'Aile - Crédits photos : DR EPLEFPA de Seine-Maritime - Magnific (certaines images ont été générées par l'IA)