

Université Claude Bernard



Lyon 1

KIT ENTREPRISE

Le guide du maître
d'apprentissage



Club estime

BY CONNECTING THE RESULTS OF RESEARCH



IUT Lyon 1

l'excellence technologique

Les acteurs clés de l'alternance

Rencontrez les acteurs clés de l'alternance, ceux qui accompagnent vos apprentis dans leur parcours, en alliant expertise professionnelle et soutien personnalisé pour façonner leur réussite.

1. LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Il est impératif de choisir un **maître d'apprentissage volontaire** lors de la formation. Le maître d'apprentissage peut être le chef d'entreprise ou un salarié de l'entreprise, mais il doit **posséder les compétences professionnelles nécessaires** pour former l'étudiant dont il est responsable. Ces compétences doivent être au moins équivalentes à celles visées par l'apprenti et il doit avoir une **expérience d'au moins un an dans le domaine préparé par l'étudiant**. Un maître d'apprentissage ne peut suivre que deux apprentis et un "redoublant".

Maître d'apprentissage : Vous êtes la personne directement **responsable de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise**.

En tant que formateur, vous :

- formez l'apprenti à un métier.
- transmettez vos savoirs et savoir-faire techniques à l'apprenti en situation réelle d'exercice du métier.
- évaluez les acquis de l'apprenti en entreprise et suivez son évolution.
- assurez la correspondance des apprentissages dans l'entreprise avec ceux de l'établissement de formation.

Le rôle du maître d'apprentissage

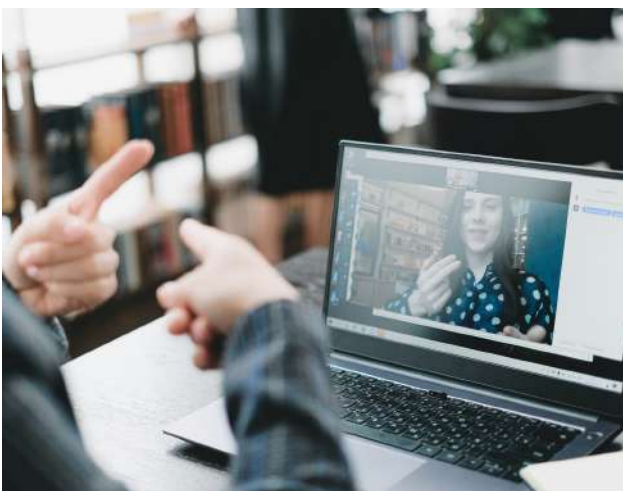
- ✓ **Accueillir**
- ✓ **Former**
- ✓ **Evaluer**
- ✓ **Accompagner**
- ✓ **Transmettre**

2. LE TUTEUR PEDAGOGIQUE

Le tuteur pédagogique, a pour mission de définir les **objectifs de l'alternance** et de s'assurer que les missions confiées par le maître d'apprentissage sont bien en adéquation avec les objectifs du diplôme. Il suit de près les conditions d'apprentissage de l'apprenti et effectue des bilans réguliers pour garantir un **suivi attentif**.

Par ailleurs, le tuteur pédagogique entretient une communication fluide avec le maître d'apprentissage de l'alternant au sein de l'entreprise, veillant ainsi à **l'harmonie et à la réussite de l'alternance**.

Le tuteur pédagogique veille également au respect des droits et des engagements de l'entreprise envers l'apprenant, et les rappelle le cas échéant.



De plus, il participe à l'évaluation et envisage des adaptations si nécessaire. Il est amené à organiser des rencontres de suivi entre l'alternant, le maître d'apprentissage et lui-même.

3. LES DROITS DE L'ALTERNANT

- ✓ **Statut de salarié:** l'alternant devient un salarié en formation et bénéficie de l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de l'entreprise. Il bénéficie de la protection et de l'indemnisation spécifiquement accordées au titre des accidents du travail. Ainsi, tout accident survenu pendant la présence à l'Université est apparenté à un accident du travail.
- ✓ **Temps de travail:** la durée légale du travail hebdomadaire est de 35 heures par semaine, au-delà le régime de majoration des heures supplémentaires s'applique. Les RTT sont applicables aux salariés en alternance dans les mêmes conditions que pour les autres salariés de l'entreprise.
- ✓ **Congés:** outre les jours fériés légaux, l'alternant bénéficie de congés payés selon le régime applicable dans l'entreprise, soit 2,5 jours par mois accomplis (5 semaines pour un contrat de 12 mois). Les congés sont à prendre à la convenance du salarié en dehors des périodes en centre de formation et en accord avec l'entreprise. En apprentissage, pour la préparation de sa soutenance, l'apprenti peut bénéficier de 5 jours de congés supplémentaires dans le mois qui la précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.
- ✓ **Rémunération:** les alternants perçoivent une rémunération dépendant de leur âge et de l'année de contrat. Elle est définie par la loi ainsi que par les conventions collectives.

"L'alternant est à la croisée des chemins, bâtissant son avenir en apprenant à la fois dans les livres et dans l'entreprise, alliant théorie et pratique pour devenir le professionnel de demain."



4. LES DEVOIRS DE L'ALTERNANT



ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

L'alternant doit respecter les **horaires** fixés et faire preuve de **ponctualité**, en entreprise comme en formation, sous peine de sanctions.



RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS

L'alternant est tenu de suivre les **règlements de l'organisme d'accueil** et les **exigences de sa formation**, notamment en matière de sécurité et de conduite professionnelle..



QUALITÉ DU TRAVAIL

Il doit fournir un **travail de qualité** et accomplir ses **missions avec sérieux** pour contribuer efficacement aux missions de l'entreprise tout en poursuivant ses études.



COMMUNICATION

En lien permanent avec son tuteur Université et son tuteur Entreprise, il doit communiquer avec eux s'il rencontre des **difficultés en formation et/ou en entreprise**.



RETARDS

Les retards doivent être **justifiés et communiqués à l'employeur** rapidement. Des retards fréquents peuvent entraîner des sanctions.



ABSENCE

Les absences en entreprise comme en formation doivent être **justifiées**, notamment par un arrêt de travail en cas de maladie. L'employeur doit être informé dès que possible.

Merci

d'avoir lu ce guide du
maître d'apprentissage !

Ne manquez pas les actualités !



Club e.s.t.ime | IUT Lyon 1



iut.clubestime@univ-lyon1.fr

IUT LYON 1



CLUB E.S.T.IME

