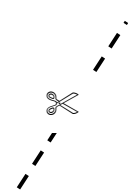


| | | |
|--|--|-------|
| L'apprenti(e) | | Photo |
| Nom : | | |
| Prénom : | | |
| Date de Naissance :/...../..... | | |
| Parents ou représentant légal : | | |
| Nom : | | |
| Prénom : | | |
| Adresse : | | |
| | | |
| L'Entreprise | Contrat d'apprentissage | |
| | Date début :/...../..... | |
| | Date fin :/...../..... | |
| | | |
| L'Entreprise | Contrat d'apprentissage | |
| | Date début :/...../..... | |
| | Date fin :/...../..... | |
| | | |
| Inspection de l'Apprentissage | Inspection du Travail | |
| 4, rue de Verdun 85000 La Roche Sur Yon | Cité Administrative Travot 85000 La Roche Sur Yon | |
| Tél : 02.51.45.77.72 | Tél : 02.51.45.21.00 | |
| Chambre de commerce et d'industrie : | Centre d'information et d'orientation : | |
| 16, rue Olivier de Clisson 85000 La Roche Sur Yon | Cité Administrative Travot 85000 La Roche Sur Yon | |
| Tél : 02.51.45.32.32 | Tél : 02.51.37.06.25 | |
| Visite Entreprise : | | |
| Visite d'intégration :/...../..... | | |
| Date :/...../..... | | |
| Date :/...../..... | | |
| Date :/...../..... | | |



1 - Le Maître d'Apprentissage s'engage à :

- 1 – Apporter un soin particulier au recrutement de l'apprenti ;**
- 2 – Faciliter l'intégration de l'apprenti dans l'entreprise ;**
- 3 – Respecter le contrat d'apprentissage :**
 - Repos hebdomadaires liés à l'alternance, horaires, congés (voir information source l'UMIH - page 10)
- 4 – Fournir les outillages et les vêtements de travail pour la période de formation en entreprise ;**
- 5 – Assurer la formation de l'apprenti en collaboration avec l'UFA :**
 - En confiant progressivement au jeune des tâches permettant d'acquérir la qualification visée ;
 - En exigeant le livret d'apprentissage et les fiches de liaison (fiche des activités au CFA) de l'apprenti, au début de chaque séquence de travail en entreprise, afin de mettre en application les techniques nécessaires à l'acquisition du métier préparé (art. L 117-4 et L 117-7 du Code du Travail) ;
 - En remplissant les documents de liaison (fiche des tâches) à la fin de chaque séquence de travail en entreprise :
 - o Evaluation des progrès acquis, commentaires et bilans ;
 - En faisant le point périodiquement avec l'apprenti et en ayant une relation suivie avec ses parents ;
 - En prenant connaissance du règlement intérieur de l'unité d'apprentissage du lycée
 - En participant aux évaluations des compétences en Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.)

2 - Les parents (ou tuteurs légaux) s'engagent à :

- 1 – Suivre l'évolution de l'apprenti, tant en entreprise qu'à l'UFA :**
 - En consultant et visant régulièrement les documents de liaison (fiche des activités au CFA) ;
 - En assistant aux rencontres avec les professeurs et les Maîtres d'Apprentissage ;
- 2 – S'assurer que l'apprenti dispose de son équipement obligatoire :**
 - Matériel, livres, tenue professionnelle ;
- 3 – Surveiller les tenues :**
 - Corporelle et vestimentaire, adaptées à la profession ;
- 4 – Justifier toute absence à l'UFA :**