

BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

IFRIA

LA FORMATION DE
LA FILIÈRE ALIMENTAIRE

CFA DE L'INDUSTRIE ALIMENTAIRE

LIVRET DE L'APPRENTI



SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Bienvenue ! | 3 |
| Vos interlocuteurs | 4 |
| ■ L'IFRIA BFC..... | 4 |
| ■ L'établissement partenaire : L'Institut Agro Dijon | 5 |
| Le contrat d'apprentissage | 6 |
| ■ Les droits de l'apprenti..... | 6 |
| ■ Les devoirs de l'apprenti | 8 |
| L'organisation des temps de formation | 9 |
| ■ Respect des règlements intérieurs..... | 9 |
| ■ Émargement..... | 9 |
| ■ Absences et retards | 10 |
| ■ Annualisation du temps de travail en formation | 11 |
| ■ Suivi de votre parcours de formation..... | 11 |
| Les aides financières..... | 12 |
| Après l'apprentissage... .. | 14 |

BIENVENUE !

Vous avez décroché un contrat d'apprentissage et avez choisi de vous former avec l'IFRIA BFC en partenariat avec un établissement d'enseignement.

L'IFRIA BFC est un Centre de Formation d'Apprentis sans murs, créé par des industriels de l'agro-alimentaire bourguignons pour répondre à leurs besoins de main d'œuvre.

Les formations de l'IFRIA BFC sont dispensées par des établissements d'enseignement partenaires.

Chacun a un rôle bien défini dans ce partenariat :

- **Missions de l'IFRIA BFC**

- Aide à la recherche d'une entreprise,
- Démarches administratives liées à votre formation et à votre contrat,
- Suivi personnalisé pendant toute votre formation,
- Contact régulier avec votre entreprise d'accueil,
- Suivi après la formation et diffusion d'offres d'emploi.

- **Missions du partenaire pédagogique**

- Dispenser les enseignements,
- Assurer le suivi de votre parcours en lien avec votre maître d'apprentissage.

Toutes les informations dont vous aurez besoin au cours de votre formation sont regroupées dans ce livret.

Les équipes de l'IFRIA BFC et des établissements partenaires sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions.

VOS INTERLOCUTEURS

■ L'IFRIA BFC



Michel HABERSTRAU, directeur

Supervise le déroulement des formations en apprentissage.
Assure la promotion des formations auprès des entreprises.
Email : direction@ifria-bfc.fr - Tél. 03 80 39 69 18



**Céline CHEVAUCHET, responsable Pôle Apprentissage /
Chargée de communication / Référente mobilité
internationale**

Assure le suivi des parcours des apprentis et les relations avec
les partenaires pédagogiques et les entreprises.
Gère la communication et la promotion des formations.
Accompagne les apprentis dans leur mobilité nationale ou
internationale.
Email : c.chevauchet@ifria-bfc.fr - Tél. 03 80 39 69 17



Aurélie MAJDA, chargée de sourcing / Référente Handicap

Accompagne les candidats et assure la mise en relation avec
les entreprises.
Guide les candidats et les apprentis en situation de handicap.
Email : a.majda@ifria-bfc.fr - Tél. 03 80 39 69 16



Stéphanie CAILLE, assistante de gestion

Participe au suivi administratif et financier des actions de
formation.
Vérifie l'assiduité des apprentis.
Gère les aides financières des apprentis.
Email : s.caille@ifria-bfc.fr - Tél. 03 80 39 69 20

MEDIATION

**Des difficultés pendant votre formation ? Des questions ?
Contactez Céline CHEVAUCHET ou Aurélie MAJDA !**

■ L'établissement partenaire : L'Institut Agro Dijon

■ **Bénédicte MACÉ, Directrice de l'Enseignement et de la Vie Etudiante**

Coordonne le pilotage et met en œuvre les formations Ingénieur, licences professionnelles et masters de l'Institut Agro Dijon.

■ **Coordonnateurs de formation**

Ils pilotent la formation, procèdent à l'organisation et à l'accompagnement des apprentis. Ils coordonnent et animent l'équipe pédagogique de formateurs.

Sébastien DUPONT – Formation Ingénieur Agro-alimentaire

Email : sebastien.dupont@agrosup.fr

Hédi BEN CHEDLY - Formation Ingénieur Agronome

Email : hedi.benchedly@agrosupdijon.fr

■ **Assistantes pédagogiques**

Elles assurent la scolarité pédagogique de la formation (emploi du temps, évaluation, note, jury de validation...)

Maryline CHARLET – Formation Ingénieur Agro-alimentaire

Email : maryline.charlet@agrosup.fr

Corinne FERNOUX-DASEN - Formation Ingénieur Agronome

Email : corinne.fernoux-dasen@agrosupdijon.fr

■ **Enseignants référents**

Ils assurent le suivi individuel des apprentis à l'Institut Agro Dijon et en entreprise. Ils sont les interlocuteurs privilégiés du maître d'apprentissage. Ils accompagnent les apprentis dans la conduite de leurs missions en entreprise et co-évaluent avec le maître d'apprentissage le travail réalisé en entreprise et la progression des apprentis durant les trois années de formation.

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Vous avez conclu un contrat d'apprentissage, contrat de travail particulier prévoyant l'alternance entre les périodes de cours et les périodes de travail en entreprise.

Vous devenez alors **salarié d'une entreprise**.

Lorsque vous êtes présent aux enseignements, vous restez salarié de votre entreprise qui vous rémunère pour que vous vous formiez.

■ Les droits de l'apprenti

• Rémunération

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge et de son année de formation et correspondant à un pourcentage du SMIC sur la base d'un temps plein de 151, 67 heures.

Les rémunérations des apprentis sont exonérées de charges sociales.

| Age de l'apprenti | Année de formation | Taux applicable | Montant du SMIC brut 35 h | Salaire brut de l'apprenti en € |
|-------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | (% du SMIC) | | |
| Moins de 18 ans | 1 ^{re} année | 27% | 1 747,20 € | 471,74 € |
| | 2 ^e année | 39% | | 681,41 € |
| | 3 ^e année | 55% | | 960,96 € |
| 18 à 20 ans | 1 ^{re} année | 43% | | 751,30 € |
| | 2 ^e année | 51% | | 891,07 € |
| | 3 ^e année | 67% | | 1 170,62 € |
| 21 à 25 ans | 1 ^{re} année | 53% | | 926,02 € |
| | 2 ^e année | 61% | | 1 065,79 € |
| | 3 ^e année | 78% | | 1 362,82 € |
| 26 ans et plus | 1 ^{re} année | 100% | 1 747,20 € | |
| | 2 ^e année | | | |
| | 3 ^e année | | | |

Montants donnés à titre indicatif sur la base du SMIC au 01/05/2023

Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.

En cas de succession des contrats d'apprentissage, la rémunération est au moins égale au minimum réglementaire de la dernière année du précédent contrat.

L'apprenti bénéficie de tous les avantages liés à la politique salariale de son entreprise (primes, tickets restaurant, comité d'entreprise...).

➤ **Infos sur les impôts**

Les revenus sont non déclarables et non imposables jusqu'à hauteur de 100 % du SMIC. Seule la partie des revenus dépassant 100 % du SMIC est déclarable. Consultez la notice de déclaration d'impôt.

Il faut distinguer deux cas :

- Vous êtes indépendant de vos parents : vous déclarez vos impôts.
- Vous êtes rattaché au foyer fiscal de vos parents : vos parents doivent indiquer vos revenus sur leur déclaration de revenus. Ces revenus ne donneront pas lieu à un impôt supplémentaire (jusqu'à hauteur de 100 % du SMIC).

• **Congés**

Vous bénéficiez des congés payés légaux : 5 semaines de congés payés par an (soit 2,5 jours ouvrables par mois travaillé). Ces congés sont pris en accord avec l'employeur, sur les périodes prévues en entreprise.

Pour la préparation des épreuves d'examen, vous avez droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède, à condition que votre établissement d'enseignement n'organise pas de séances de révision. Il peut être fractionné pour s'adapter au contrôle continu. Ces jours s'ajoutent aux 5 semaines légales et sont rémunérés.

• **Protection sociale**

En tant qu'apprenti, vous êtes assuré social et relevez du régime de la sécurité sociale. Vous bénéficiez de la même protection sociale qu'un salarié (remboursement de soins, versement d'indemnités journalières en cas d'arrêt de travail et couverture en cas d'accident du travail).

En fonction du secteur d'activité de votre entreprise, vous dépendez soit de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), soit de la Mutualité sociale agricole (MSA). Il est très important d'actualiser vos droits dès votre entrée en apprentissage.

Les démarches à accomplir sont précisées sur :

<https://www.ameli.fr/cote-d-or/assure/droits-demarches/etudes-stages/apprenti/apprenti>

et

<https://monespaceprive.msa.fr/lfy/web/msa/pratique/vous-rejoignez-la-msa>

Pensez également à souscrire un contrat auprès d'une mutuelle (celle de votre entreprise ou celle de vos parents) pour compléter les prestations de l'assurance maladie !

Vous cotisez pour la retraite : un trimestre en contrat d'apprentissage donne droit à un trimestre pour le calcul des droits à la retraite.

• Période d'essai

Le contrat d'apprentissage inclut une période d'essai de 45 jours de travail en entreprise à compter de la date de début de votre contrat, soit environ 9 semaines en entreprise. Pendant cette période, vous ou votre employeur pouvez rompre votre contrat librement sans obligation de justifier votre décision.

S'il n'y a pas de difficultés particulières, votre contrat se poursuivra normalement après la période d'essai.

• Rupture de contrat

Certaines difficultés scolaires ou en entreprise peuvent vous amener à "baisser les bras" et à envisager de rompre votre contrat d'apprentissage.

Vos formateurs et l'IFRIA BFC sont à votre écoute pour trouver avec vous des solutions qui vous permettront de mener à bien votre formation. Ils pourront aussi échanger avec votre maître d'apprentissage si besoin.

La rupture du contrat d'apprentissage à l'amiable est possible mais ne doit intervenir qu'après avoir cherché ensemble des solutions pour poursuivre le contrat.

Il existe 3 cas de rupture de contrat d'apprentissage :

- La rupture à l'amiable : l'apprenti et l'employeur sont d'accord pour rompre le contrat. Il n'y a pas de préavis. L'IFRIA BFC fournit un document de rupture de contrat qui est signé par les deux parties.
- La rupture unilatérale :
 - à l'initiative de l'employeur : il s'agit alors d'un licenciement pour cas de force majeure, faute grave, inaptitude ou décès de l'employeur.
 - à l'initiative de l'apprenti : il s'agit d'une démission qui peut entraîner un préavis.
- La rupture anticipée : l'apprenti peut rompre son contrat avant le terme prévu lorsqu'il a obtenu son diplôme. Il doit informer son employeur par écrit deux mois avant la date de rupture demandée.

• Poursuite de la formation après une rupture de contrat

L'apprenti peut poursuivre sa formation au CFA pendant 6 mois en attendant de signer un nouveau contrat d'apprentissage. Il bénéficie alors d'un statut « d'apprenti sans contrat » avec une prise en charge de la protection sociale. Il ne perçoit plus de salaire. L'IFRIA BFC accompagne les apprentis dans leur recherche d'une nouvelle entreprise.

■ Les devoirs de l'apprenti

• Attitude professionnelle

Vous devez adopter un comportement professionnel, en suivant les enseignements avec assiduité et en effectuant les missions confiées en entreprise avec sérieux et implication.

Un comportement professionnel et responsable implique le respect des horaires de travail, des lieux et des matériels mis à votre disposition, des règles d'hygiène et de sécurité et des personnels.

- **Réglementation du travail et temps de travail**

L'apprenti, au même titre que tout autre salarié, doit se conformer aux règles établies par le Code du Travail.

Vous êtes tenu de respecter la durée légale du travail de 35 heures par semaine, en entreprise et en centre de formation.

Les apprentis de moins de 18 ans ne peuvent pas travailler de nuit et effectuer d'heures supplémentaires. Il n'y a pas de restrictions pour les apprentis majeurs.

- **Santé et sécurité au travail**

L'apprenti est soumis aux règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel imposées par le règlement intérieur de son employeur.

Il bénéficie d'une visite médicale d'embauche obligatoire dans un délai de 2 mois suivant la date d'embauche.

L'ORGANISATION DES TEMPS DE FORMATION

■ **Respect des règlements intérieurs**

Vous êtes tenu de respecter les règlements intérieurs de l'IFRIA BFC et des établissements d'enseignements qui vous accueillent.

Ces documents sont à disposition dans votre carnet de liaison (via l'extranet). Vous devrez attester sur votre carnet de liaison que vous en avez bien pris connaissance et que vous en acceptez les conditions.

En période de crise sanitaire, les gestes barrière (port du masque, désinfection des mains et distanciation sociale) doivent être appliqués.

■ **Émargement**

Tous les enseignements indiqués à l'emploi du temps, en présentiel et en distanciel sont obligatoires.

Vous êtes tenu à l'assiduité et à la ponctualité.

Vous devrez émarger à chaque cours avec l'application EduSign installée sur votre téléphone portable.

Vous serez considéré absent sans justification dès lors que vous n'aurez pas apposé votre signature sur l'application.

■ Absences et retards

• Absences

Les seules absences justifiées sont celles définies par le Code du Travail :

- Maladie avec arrêt de travail
- Convocation officielle (permis de conduire B, examen, tribunal, ...)
- Grève des transports avec justificatif
- Évènements familiaux (décès, mariage, ...)

Toute autre absence est considérée comme absence injustifiée et pourra faire l'objet d'une sanction par l'entreprise (retenue sur les jours de congés ou retenue sur salaire) et pourra conduire à une note nulle si une évaluation était prévue.

En cas d'absence, vous devez prévenir : votre entreprise, l'IFRIA BFC et votre établissement d'enseignement.

Si vous êtes malade, vous devez vous rendre chez le médecin qui établira un arrêt de travail comportant 3 feuillets :

- Le feuillet Employeur doit être transmis à votre entreprise dans un délai de 48 h,
- Le feuillet Caisse primaire d'assurance maladie doit être transmis à votre caisse (CPAM ou MSA) dans un délai de 48 h,
- Vous devez conserver le dernier feuillet.

Afin de justifier votre absence auprès de l'IFRIA BFC, il vous faut remettre une copie de votre arrêt de travail aux responsables pédagogiques et par email à l'IFRIA BFC (suivi des absences : Stéphanie CAILLE, s.caille@ifria-bfc.fr).

Tous les justificatifs d'absences doivent parvenir à l'IFRIA BFC sous 48 h. Passé ce délai, aucun justificatif ne sera recevable et votre absence sera considérée comme injustifiée.

L'établissement d'enseignement établit un bilan des absences chaque fin de semaine. Il le transmet ensuite à l'IFRIA BFC qui publie le bilan de vos absences sur le site extranet www.ifria-bfc.fr.

Par l'intermédiaire du site, votre entreprise sera systématiquement prévenue de toutes vos absences, justifiées ou injustifiées et se réserve le droit d'appliquer des sanctions.

• Retards

En cas de retard, vous devez prévenir vos responsables pédagogiques. Il est possible de le faire par l'intermédiaire de vos camarades.

L'enseignant se réserve le droit de refuser votre arrivée tardive en cours. Dans ce cas, votre retard deviendra une absence.

Les retards répétés pourront faire l'objet de sanction.

■ Annualisation du temps de travail en formation

Le temps de travail légal applicable en entreprise et en formation est de 35 heures par semaine.

Cette durée de travail est annualisée sur les semaines d'enseignement.

Vous suivrez donc plus ou moins 35 heures de cours par semaine pour tenir compte des contraintes de l'établissement.

Le rattrapage des cours non suivis sur une semaine déjà prévue avec 35 heures de cours est donc autorisé.

■ Suivi de votre parcours de formation

- **Le carnet de liaison sur le site extranet de l'IFRIA : www.ifria-bfc.fr**

Dans les jours suivant la rentrée, l'IFRIA vous communiquera un mot de passe pour vous connecter sur votre fiche personnelle.

Cette même fiche est également accessible par votre maître d'apprentissage et par une personne du service du personnel de l'entreprise.

L'IFRIA utilise ce site pour mettre en ligne vos relevés d'absences et de notes. Les formateurs y déposent les comptes-rendus de visite.

Vous recevrez un email dès qu'une nouvelle information est mise en ligne.

Le carnet de liaison est l'outil principal reliant l'IFRIA, l'établissement d'enseignement et votre entreprise. Il permet aux personnes concernées de suivre votre parcours et est accessible depuis votre fiche personnelle sur l'extranet.

Vous êtes chargé d'y consigner à la fin de chaque période le travail réalisé en formation et en entreprise.

Vous devez faire valider au fur et à mesure tous les comptes-rendus à votre maître d'apprentissage et à votre tuteur pédagogique.

Il est impératif que vous respectiez les délais pour compléter vos fiches : elles doivent être créées la dernière semaine de chaque période. Pour les périodes en formation, les fiches doivent être validées lorsque vous partez pour une période en entreprise.

- **Les visites en entreprise**

Un formateur ou un intervenant professionnel est désigné comme étant votre tuteur pédagogique.

Il est de votre responsabilité de prendre contact avec lui pour qu'il vous accompagne tout au long de la formation.

Il doit effectuer une visite dans votre entreprise dans les 6 premiers mois de votre contrat d'apprentissage.

Les visites doivent se faire obligatoirement en votre présence avec votre maître d'apprentissage et le cas échéant votre tuteur opérationnel.

Vous aborderez les questions suivantes :

- présentation de l'entreprise et de votre service,
- missions confiées,
- compétences acquises ou en cours d'acquisition,
- nouvelles missions à venir, objectifs à atteindre,
- contenu et avancement du projet et/ou du rapport,
- utilisation du carnet de liaison et de l'extranet,
- comportement de l'apprenti, intégration, assiduité, ...

Le tuteur pédagogique est chargé de rédiger un compte-rendu sur le site extranet de l'IFRIA. Dès sa mise en ligne, vous pourrez le valider, ainsi que votre maître d'apprentissage, le référent entreprise (DRH, ...) et l'IFRIA BFC.

LES AIDES FINANCIERES

• Aide au logement APL

L'Aide Personnalisée au Logement est allouée par la CAF. Elle permet de prendre en charge en partie de votre loyer.

Pour savoir si vous êtes éligible, vous pouvez effectuer une simulation sur <http://www.caf.fr>

• Aide MOBILI-JEUNE et aide à la mobilité

Ces aides de l'Etat sont attribuées par Action Logement et destinées aux alternants de moins de 30 ans. Elles permettent de prendre en charge une partie des frais d'installation et de loyer, en complément des aides de la CAF.

- MOBILI-JEUNE : 100 € par mois maximum. Sa durée varie entre 12 et 18 mois.
- Aide à la mobilité : 1 000 € à la signature du bail (selon conditions).

Renseignements et test d'éligibilité sur <https://mobilijeune.actionlogement.fr/>

• Logement intergénérationnel

Face aux difficultés à se loger auxquelles peuvent se heurter les jeunes en formation, le Pôle alimentaire d'AG2R LA MONDIALE soutient le logement intergénérationnel auprès des jeunes apprentis de l'alimentaire.

Un retraité vous accueille chez lui en contrepartie d'une présence conviviale, d'une contribution modeste adaptée selon la formule choisie.

Renseignements par email : actionsociale.prestationsactifs@ag2rlamondiale.fr

- **Aide au financement du permis de conduire**

L'État alloue une aide au permis de conduire à tous les apprentis âgés d'au moins 18 ans qui sont engagés dans une auto-école pour préparer le permis B.

Cette aide forfaitaire de 500 € est versée par l'IFRIA BFC après constitution d'un dossier.

Renseignements et dossier auprès de Stéphanie CAILLE, s.caille@ifria-bfc.fr

- **Mise à disposition de matériel informatique**

L'Etat alloue aux CFA une aide pour investir dans des ordinateurs afin que chaque apprenti puisse travailler efficacement sur informatique dans l'établissement d'enseignement et à distance.

L'IFRIA a choisi de vous faire bénéficier de ce matériel qui sera mis à votre disposition pour toute l'année scolaire. Nous vous demandons d'en prendre soin et d'en faire une utilisation professionnelle.

- **Prime d'activité**

La prime d'activité est un complément de revenus alloué par l'État aux travailleurs percevant des revenus modestes.

Les apprentis peuvent en bénéficier à condition de percevoir un salaire de plus de 78 % du SMIC.

Pour savoir si vous êtes éligible, vous pouvez effectuer une simulation sur <http://www.caf.fr>

- **Réductions par la carte d'étudiant**

Votre carte d'étudiant ou d'étudiant des métiers vous permet de bénéficier de nombreuses réductions tarifaires pour les activités sportives et culturelles, les transports, etc... Pensez à la présenter !

APRES L'APPRENTISSAGE...

- **Poursuites d'études**

Après une formation en contrat d'apprentissage, il est possible de poursuivre ses études, en apprentissage en signant un nouveau contrat avec une entreprise, ou par la voie initiale.

- **Signature d'un contrat de travail**

Il est possible de signer un contrat de travail dès le jour suivant la fin du contrat d'apprentissage. Si vous poursuivez votre activité dans la même entreprise en signant un CDD ou un CDI, aucune période d'essai ne peut être imposée. La durée de l'apprentissage est alors prise en compte dans le calcul de la rémunération et pour les droits liés à l'ancienneté du salarié.

- **Inscription à Pôle Emploi**

Dans le cadre d'une recherche d'emploi, il est important de s'inscrire à Pôle Emploi pour être informé des offres d'emploi. Il faut également modifier sa couverture sociale en tant que « demandeur d'emploi ».

Les conseillers Pôle Emploi pourront vous renseigner sur vos droits aux allocations chômage.

- **Donnez des nouvelles à l'IFRIA BFC !**

À l'issue de votre formation, l'IFRIA BFC vous adressera des enquêtes de satisfaction et d'insertion professionnelle. Elles sont essentielles pour permettre d'améliorer la qualité des formations et pour réaliser des statistiques sur l'insertion professionnelle. Vous pourrez aussi informer l'IFRIA BFC de votre devenir par email ou via les réseaux sociaux.

**NOUS VOUS SOUHAITONS
UN BEAU PARCOURS
AVEC L'IFRIA BFC !**

BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ

IFRIA

LA FORMATION DE
LA FILIÈRE ALIMENTAIRE

IFRIA BFC

11, rue Edgar Faure - 21000 DIJON

Tél. 03 80 39 69 17

contact@ifria-bfc.fr

<http://www.ifria-bfc.fr>

