

FORMATION SANTÉ
2024-2025

cfa SOCIAL,
MÉDICO-SOCIAL
ET SANITAIRE
Centre
Val de
Loire **SMS**

GUIDE DE l'apprenti(e)



Pour toute demande : apprenti@cfasms.fr

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
1/ L'APPRENTISSAGE AU CFA	6
L'alternance, les absences, le livret numérique	
2/ DROITS ET DEVOIRS	10
3/ VOTRE CONTRAT D'APPRENTISSAGE	11
Temps de travail, sur votre lieu d'emploi, rémunération, congés ...	
4/ LES AIDES	14
5/ RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE	17
6/ LES INTERLOCUTEURS	18

PRÉAMBULE - LE CFA SMS

Le **CFA** est un **C**entre de **F**ormation par **A**pprentissage

HORS LES MURS : délègue la mise en œuvre de la formation à des partenaires **UFA (Unité de formation en apprentissage)** sur toute la Région Centre Val de Loire

21 LIEUX DE FORMATIONS

16 ORGANISMES DE FORMATIONS PARTENAIRES



20 formations du CAP au Bac +5

TRAVAIL SOCIAL - NIVEAU BAC ET INFRA-BAC

- Assistant de vie aux familles
- CAP Accompagnant éducatif petite enfance
- Accompagnant Educatif et social
- Moniteur éducateur
- Moniteur d'atelier en milieu de travail protégé
- Technicien d'intervention sociale et familiale

TRAVAIL SOCIAL - POST-BAC

- Responsable-coordonnateur services au domicile
- Conseiller en insertion professionnelle
- Educateur spécialisé
- Educateur de jeunes enfants
- Assistant de service social
- Educateur technique spécialisé
- CAFERUIS
- CAFDES

SANITAIRE

- Ambulancier
- Agent de service médico-social
- Aide-Soignant
- Assistant de régulation médicale
- Auxiliaire de puériculture
- Infirmier
- Infirmier de bloc opératoire

ANIMATION

- CPJEPS
- BPJEPS Animation sociale
- BPJEPS Loisir tous publics
- BPJEPS Education à l'environnement vers un développement durable
- DEJEPS Animation sociale et Développement de projets, territoires et réseaux

PRÉAMBULE - LE RÔLE DU CFA SMS

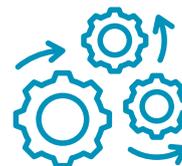


Questions et démarches administratives :

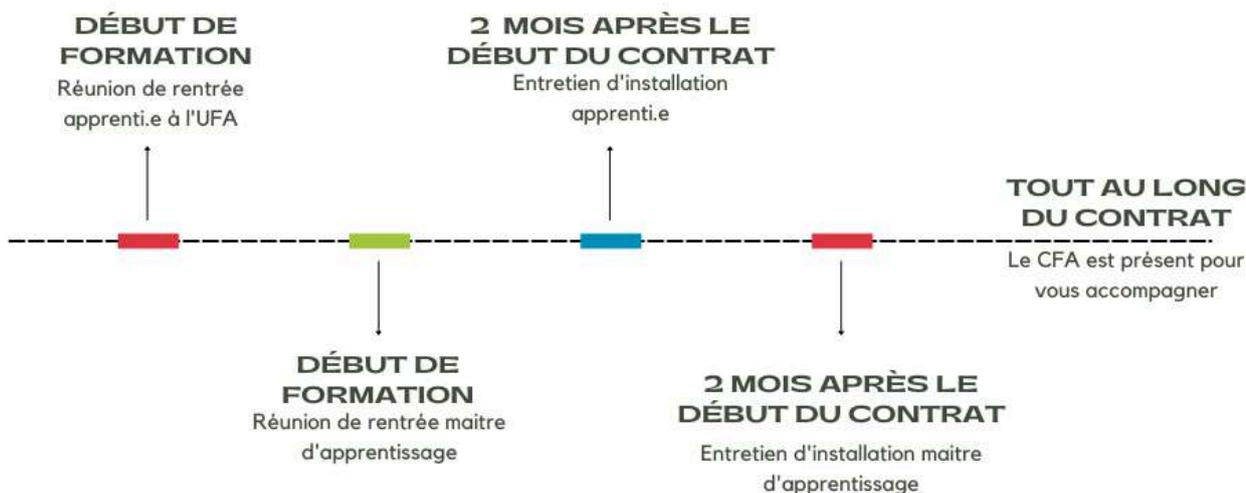
- Questions réglementaire, droit du travail, difficultés avec l'employeur

Suivi personnalisé toute l'année

- Relevé d'absences mensuel
- Accompagnement dans les dossiers d'aide aux apprentis



Contacts réguliers



Outil de suivi et d'accompagnement

- Le livret numérique Studéa



Votre référent au CFA est là pour vous aider toute l'année. N'hésitez pas à le contacter (Cf page 19)

1/ L'APPRENTISSAGE AU CFA

Le **contrat d'apprentissage** est un **contrat de travail** particulier qui vous permet d'avoir un **double statut**, celui d'étudiant et de salarié à part entière de la structure d'accueil. Sa durée est au minimum égale à la durée de votre diplôme. Il s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus. Pour les personnes détenant une RQTH ou sportives de haut niveau aucune limite d'âge ne s'applique.

Ce contrat **unit 4 intervenants** :

L'ENTREPRISE
accueille et forme
l'apprenti(e)



L'APPRENTI(E)
s'engage à se former et
au travers du contrat de
travail il bénéficie d'une
formation gratuite et
rémunérée

LE CFA

est le lien entre
l'entreprise, le centre
de formation et
l'apprenti(e)

LE CENTRE DE FORMATION

dispense les
enseignements
théoriques

L'ALTERNANCE

Le planning détaillé est fourni par votre UFA en début d'année, vous devez le transmettre à votre employeur et l'avertir en cas de changement.

L'alternance comporte :

- Des périodes de formation théoriques en centre de formation (cours)
- Des périodes de formation pratique hors lieu d'emploi (stage)
- Des périodes de formation pratique sur le lieu d'emploi
- Des périodes d'emploi

Exemple de planning :

JUILLET		AOÛT		SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DECEMBRE		JANVIER	
1 JE	1 DI	2 VE	2 LU	3 SA	3 DI	4 DI	4 LU	5 MA	5 VE	6 LU	6 CO	7 SA	7 CO
2 VE	2 LU	3 SA	3 DI	4 DI	4 LU	5 MA	5 VE	6 LU	6 CO	7 SA	7 CO	8 SA	8 CO
3 SA	3 DI	4 DI	4 LU	5 MA	5 VE	6 LU	6 CO	7 SA	7 CO	8 SA	8 CO	9 SA	9 CO
4 DI	4 LU	5 MA	5 VE	6 LU	6 CO	7 SA	7 CO	8 SA	8 CO	9 SA	9 CO	10 SA	10 CO
5 MA	5 VE	6 LU	6 CO	7 SA	7 CO	8 SA	8 CO	9 SA	9 CO	10 SA	10 CO	11 SA	11 CO
6 LU	6 CO	7 SA	7 CO	8 SA	8 CO	9 SA	9 CO	10 SA	10 CO	11 SA	11 CO	12 SA	12 CO
7 MA	7 VE	8 LU	8 CO	9 SA	9 CO	10 SA	10 CO	11 SA	11 CO	12 SA	12 CO	13 SA	13 CO
8 ME	8 SA	9 SA	9 CO	10 SA	10 CO	11 SA	11 CO	12 SA	12 CO	13 SA	13 CO	14 SA	14 CO
9 JE	9 CO	10 SA	10 CO	11 SA	11 CO	12 SA	12 CO	13 SA	13 CO	14 SA	14 CO	15 SA	15 CO
10 SA	10 CO	11 SA	11 CO	12 SA	12 CO	13 SA	13 CO	14 SA	14 CO	15 SA	15 CO	16 SA	16 CO
11 DI	11 ME	12 LU	12 CO	13 SA	13 CO	14 SA	14 CO	15 SA	15 CO	16 SA	16 CO	17 SA	17 CO
12 LU	12 CO	13 SA	13 CO	14 SA	14 CO	15 SA	15 CO	16 SA	16 CO	17 SA	17 CO	18 SA	18 CO
13 MA	13 VE	14 SA	14 CO	15 SA	15 CO	16 SA	16 CO	17 SA	17 CO	18 SA	18 CO	19 SA	19 CO
14 ME	14 SA	15 SA	15 CO	16 SA	16 CO	17 SA	17 CO	18 SA	18 CO	19 SA	19 CO	20 SA	20 CO
15 JE	15 DI	16 LU	16 CO	17 SA	17 CO	18 SA	18 CO	19 SA	19 CO	20 SA	20 CO	21 SA	21 CO
16 VE	16 LU	17 MA	17 VE	18 SA	18 CO	19 SA	19 CO	20 SA	20 CO	21 SA	21 CO	22 SA	22 CO
17 SA	17 MA	18 VE	18 CO	19 SA	19 CO	20 SA	20 CO	21 SA	21 CO	22 SA	22 CO	23 SA	23 CO
18 DI	18 ME	19 SA	19 CO	20 SA	20 CO	21 SA	21 CO	22 SA	22 CO	23 SA	23 CO	24 SA	24 CO
19 LU	19 JE	20 VE	20 CO	21 SA	21 CO	22 SA	22 CO	23 SA	23 CO	24 SA	24 CO	25 SA	25 CO
20 MA	20 VE	21 SA	21 CO	22 SA	22 CO	23 SA	23 CO	24 SA	24 CO	25 SA	25 CO	26 SA	26 CO
21 ME	21 SA	22 SA	22 CO	23 SA	23 CO	24 SA	24 CO	25 SA	25 CO	26 SA	26 CO	27 SA	27 CO
22 JE	22 DI	23 LU	23 CO	24 SA	24 CO	25 SA	25 CO	26 SA	26 CO	27 SA	27 CO	28 SA	28 CO
23 VE	23 LU	24 MA	24 VE	25 SA	25 CO	26 SA	26 CO	27 SA	27 CO	28 SA	28 CO	29 SA	29 CO
24 SA	24 MA	25 VE	25 CO	26 SA	26 CO	27 SA	27 CO	28 SA	28 CO	29 SA	29 CO	30 SA	30 CO
25 DI	25 ME	26 VE	26 CO	27 SA	27 CO	28 SA	28 CO	29 SA	29 CO	30 SA	30 CO	31 SA	31 CO
26 LU	26 JE	27 VE	27 CO	28 SA	28 CO	29 SA	29 CO	30 SA	30 CO	31 SA	31 CO		
27 MA	27 VE	28 SA	28 CO	29 SA	29 CO	30 SA	30 CO	31 SA	31 CO				
28 ME	28 SA	29 SA	29 CO	30 SA	30 CO	31 SA	31 CO						
29 JE	29 DI	30 LU	30 CO	31 SA	31 CO								
30 VE	30 LU	31 MA	31 VE										

Vous devez avoir des missions en cohérence avec les objectifs de la formation et les compétences du référentiel. Cependant, c'est l'employeur qui décide de vos activités en fonction des organisations.

LES ABSENCES

Le CFA envoie un relevé d'absences mensuel à votre employeur. Ce relevé détaille toutes vos absences justifiées et injustifiées.

Il est impératif que vous fournissiez par mail les justificatifs d'absences à l'employeur et à l'UFA.



Les absences autorisées

Seules les absences figurant dans le code du travail sont autorisées.

	Exemple	Documents à fournir
Arrêt maladie		Arrêt de travail (et non un certificat médical)
Evènement familiaux	Mariage, naissance, décès	Acte d'état civil
Convocations officielles	épreuves d'examens, permis de conduire, convocation judiciaire.	Convocations officielles



Les absences autorisées ne sont pas forcément rémunérées.



Les absences non autorisées (irrecevable)

- **Travail en entreprise ou congés payés** pendant les cours (même en distanciel)
- Panne de véhicule, "panne de réveil", démarches administratives, mot d'excuse des parents
- **Absences perlées** avant une rupture de contrat, leçons de conduite, refus de se rendre en cours
- **Maladie non justifiée** par un arrêt maladie
- **Retards répétés**



Une **absence irrecevable** est une absence justifiée qui ne figure pas dans le code du travail.

Un nombre d'absences important peut avoir pour conséquence la non-présentation au diplôme et des actions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion. **L'exclusion du CFA est une cause réelle et sérieuse de licenciement par l'employeur.**



Il est de votre responsabilité d'apprenti(e) de signer les émargements en distanciel et en présentiel. Les émargements sont une pièce réglementaire qui **ne peut pas être modifiée à posteriori.** **Les oublis d'émargements ne seront pas corrigés,** vous devez en échanger avec votre employeur. **Il est le seul décisionnaire concernant les retenues sur rémunération.**

Le temps de formation (distanciel et présentiel) est considéré comme du **temps de travail.** Vous ne pouvez en aucun cas être dispensé de cours pour retourner sur votre lieu d'emploi même en cas de formation ou de réunion importante.

LE LIVRET NUMÉRIQUE D'APPRENTISSAGE **STUDEA** livret numérique de l'alternance

Un livret d'apprentissage numérique sera mis à votre disposition tout au long de votre formation par le CFA ou l'UFA, il assure le lien entre votre formateur référent, votre maître d'apprentissage, vous et le CFA.

Un mail en provenance de contact@studea-cfa-sms.fr vous sera adressé et contiendra vos identifiants, pensez à vérifier vos indésirables.

STUDEA est disponible dans tous les IFSI, IFA, IFAS

2/ DROITS ET DEVOIRS



En signant votre contrat, vous devenez un(e) salarié(e).

DEVOIRS

Vous respectez votre temps de travail en entreprise comme en formation (temps conforme à la durée légale prévue par la convention collective de votre entreprise ou du métier considéré).

Vous adoptez un **comportement professionnel**, en entreprise comme en centre de formation. Vous respectez l'ensemble des règles et vous êtes proactif dans la réalisation des missions confiées.

Vous faites preuve d'initiative et d'engagement !

Vous vous présentez aux examens pour valider votre diplôme.

DROITS

- Une **rémunération** (y compris en stage et en formation)
- Des **avantages** liés à votre entreprise (tickets restaurants, prime, voiture de service...)
- Des **aides** (logement, permis de conduite, etc...) **Cf. page 15**
- Une **protection sociale** :

Remboursement des soins par la caisse d'assurance maladie de votre employeur

Mutuelle employeur

Versement d'indemnités journalières si vous êtes en arrêt de travail (attention un délai de carence peut être appliqué)

L'**assurance chômage** en fin de contrat

Le **cumul des droits** à la retraite

Votre employeur doit vous fournir les consignes de santé et sécurité au travail en vigueur dans l'établissement.

3/ VOTRE CONTRAT D'APPRENTISSAGE



LE TEMPS DE TRAVAIL

Votre temps de travail est de **35 heures par semaine** en moyenne sur l'année.

Si vous êtes majeur, votre employeur a la possibilité de modulariser votre temps de travail, vous suivez les mêmes horaires que les autres salariés (travail de nuit, le week-end, les jours fériés, en équipe, etc.)

Vous ne pouvez pas travailler pour un autre employeur mais vous pouvez effectuer des heures supplémentaires **à la demande de l'employeur** et dans la limite de 48 heures sur une semaine (ou 44 heures en moyenne sur 12 semaines). Ces heures supplémentaires font l'objet d'une contrepartie financière ou d'un repos.

Si vous êtes mineur, la durée de travail est limitée à 8 heures par jour, dans la limite de 35 heures semaine. Le temps de repos hebdomadaire est au minimum de 2 jours consécutifs, incluant le dimanche, sauf dérogations. Le temps de repos quotidien est au minimum de 12 heures par jour et l'apprenti mineur ne peut pas travailler entre 22 heures et 6 heures.



SUR VOTRE LIEU D'EMPLOI



Durée de la période d'essai :

45 jours effectifs au sein de votre entreprise.



Des points réguliers doivent être organisés avec votre maître d'apprentissage. Il est nécessaire de le solliciter.

Vous ne comptez pas dans les effectifs et êtes en supplément des professionnels prévus pour accompagner le public. **Vous devez avoir des missions définies.**

Votre statut de salarié(e) vous permet de tenir un poste avec des missions définies en cohérence avec le référentiel de formation.

Il est d'usage qu'après une certaine période d'acquisition de compétences pratiques validées par l'employeur, vous puissiez travailler seul(e) à condition que la réglementation ou les autorités de tutelle le permettent.

 La prise d'initiative, la proactivité font partie de posture d'apprenti(e) salarié(e)

Dans les périodes de stage sur le lieu d'emploi :

Vous devez être affecté(e) à des missions correspondant aux compétences attendues pour les blocs de compétences évalués. N'hésitez pas à consulter votre référent de parcours en cas de doute.



LA RÉMUNÉRATION

DU 1ER JOUR AU DERNIER JOUR DU CONTRAT

	1ère année	2ème année	3ème année
De 18 à 20 ans	43 % du SMIC * 50 % du SMIC ◎ 48 % du SMIC	51 % du SMIC * 60 % du SMIC ◎ 56 % du SMIC	67 % du SMIC * 70 % du SMIC ◎ 72 % du SMIC
De 21 à 25 ans	53 % du SMIC * 65 % du SMIC Ω 55 % du SMIC ◎ 58 % du SMIC	61 % du SMIC * 75 % du SMIC Ω 65 % du SMIC ◎ 66 % du SMIC	78 % du SMIC Ω * 85 % du SMIC ◎ 83 % du SMIC
> 26 ans	100 % du SMIC		

* majoration Accord Branche Sanitaire, Social et Médico-Social privé à but non lucratif

Ω majoration branche transport sanitaire

◎ majoration branche hospitalisation privé

Vous êtes rémunéré(e) en fonction de votre âge et de votre avancée dans la formation. **Le salaire net est égal au salaire brut** jusqu'à 79 % du SMIC avec des majorations pour certaines branches. Ce salaire est non imposable et vos parents peuvent garder les allocations familiales jusqu'à vos 20 ans.



Vous devez avoir une copie de votre contrat. Le taux de rémunération est indiqué dessus.

LES CONGÉS

L'apprenti(e) a droit aux congés payés légaux :

Cinq semaines de congés payés par an, (soit 2,5 jours ouvrables par mois de travail accompli), ainsi que des congés supplémentaires prévus par les conventions collectives. Vous devez prendre vos congés sur des périodes employeur, en accord avec ce dernier.



Pour la préparation des épreuves,

Vous avez le droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables pour révision. Il doit être pris le mois qui précède vos épreuves terminales, en accord avec votre employeur. Ce droit est inopérant dans le cadre du contrôle continu.



INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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 déclarée.

Attention : consultez la notice de déclaration d'impôts pour ce point particulier.

Le CFA vous envoie un mail durant la période de déclaration pour vous donner la marche à suivre en vigueur.



LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

*UNIQUEMENT POUR INFIRMIER

Les apprentis peuvent réaliser leur stage hors lieu d'emploi à l'étranger.

Pour les périodes de mobilité de plus de 4 semaines, il est au choix de l'employeur soit d'une mise en veille du contrat (la responsabilité de l'employeur et le salaire sont suspendus), soit d'une mise à disposition de l'alternant (maintien de la responsabilité de l'employeur et de la rémunération de l'alternant).

Une convention de mobilité devra être signée par l'employeur (L.6222-42 code du travail). Une aide à la mobilité internationale est apportée pour les apprentis du secteur privé uniquement (Kit mobilité fourni sur demande).

4/ LES AIDES

Pour toutes questions sur les aides merci d'envoyer un mail à apprenti@cfasms.fr

Afin de prendre connaissance des aides auxquelles vous êtes éligibles individuellement, rendez-vous sur le site : 1jeune1solution.gouv.fr



CARTE ÉTUDIANT DES MÉTIERS

Fournie par le CFA après la rentrée, cette carte permet d'accéder à de nombreuses réductions tarifaires (cinéma, théâtre...).

PRIME D'ACTIVITÉ

Le montant de la prime d'activité dépend de votre situation. Pour vérifier votre éligibilité faites une simulation sur : <https://wwd.caf.fr/wps/portal/caffr/aidesetdemarches/mesdemarches/faireunesimulation/lelogement#/preparation>



PRÊT DE PC

Le CFA met à votre disposition, gratuitement, un PC durant toute la formation.

Pour en faire la demande : apprenti@cfasms.fr



TRANSPORTS

AIDE AU PERMIS DE CONDUIRE B

L'aide au financement du permis de conduire B est **une aide forfaitaire de 500 €**.

Elle s'adresse aux personnes majeures étant engagées dans un parcours d'obtention du permis B et ayant signé un contrat d'apprentissage.

Pour en faire la demande : apprenti@cfasms.fr

AIDE TRANSPORT

La région Centre Val de Loire en lien avec la SNCF met en place une aide à la mobilité (remi-centrevalde Loire.fr) :

- **Carte Rémi liberté jeune (15-25 ans)** : 50 % de réduction en semaine et 66% le week-end et jours fériés.
 - Carte gratuite sur YEPS (ou 20€ sur le site)
- **Carte Rémi liberté (+26 ans)** : 33 % de réduction la semaine et 50 % de réduction les week-end et jours fériés. Valable pour des trajets Centre Val de Loire ou vers/ depuis des régions voisines. 30 € / an.
- **Abonnement SNCF étudiant/apprenti**
- Votre employeur prend en charge **50% de votre abonnement** mensuel en transport en commun.



AIDE A L'HÉBERGEMENT

Une **aide à l'hébergement** de 6€/ nuit uniquement si vous êtes hébergé en internat ou Foyer Jeunes Travailleurs (FJT) sur présentation d'une facture mensuelle à nous adresser par l'intermédiaire de votre UFA.

AIDE MOBILI-JEUNE

L'aide Mobili-Jeune est une subvention permettant de prendre en charge une partie du loyer (entre 10€ et 100€ maximum). Pour vérifier votre éligibilité faites une simulation sur : mobilijeune.actionlogement.fr

POUR LE SECTEUR PRIVÉ UNIQUEMENT :



AIDE AU REPAS

Une **aide au repas**, uniquement si vous déjeunez au self dépendant du centre de formation (UFA), de 3€/repas pour 2 repas maximum par jour

- Attention le ticket repas doit être de **3 euros MINIMUM**.

Les tickets dont le montant est inférieur à 3 euros ne sont pas remboursés.

Comment faire ?

- Seuls les tickets de caisse ou factures du prestataire de votre centre de formation seront pris en compte. *Les tickets de carte bleue ne sont pas valables.*
- Une facture a faire par mois
- Les justificatifs sont à agraffer avec facture (à récupérer auprès de votre UFA).
- L'ensemble est à remettre à votre UFA lors du dernier regroupement du mois avant le 5 du mois suivant (ex : avant le 5 octobre pour le mois de septembre).
- Les remboursements sont faits en décembre et juin. **Tout relevé déposé en retard ne sera pas remboursé**

Cette aide est disponible dans les UFA suivantes :



5/ LA RUPTURE DE CONTRAT

La résiliation peut intervenir de manière unilatérale **pendant les 45 premiers jours effectifs en entreprise correspondant à la période d'essai** (sans aucune indemnité).

Au-delà, la rupture nécessite l'accord du salarié et de l'employeur. Il s'agit d'une rupture d'un commun accord.

A l'initiative de l'employeur	A l'initiative de l'apprenti(e)
Le contrat peut être rompu à la suite d'une faute grave de l'apprenti.e ou en cas de force majeure. L'exclusion du CFA, du fait d'absences ou de non-respect du règlement intérieur est une faute grave.	En cas d'obtention de son diplôme (l'employeur doit en être informé par écrit un mois avant). Pour tout autre cas, il est nécessaire de solliciter le médiateur du CFA.

ATTENTION :

Il est important de prévenir le CFA en cas de difficultés liées au contrat de travail, d'absences répétées afin de mettre en place en lien avec l'UFA et votre employeur des actions susceptibles de prévenir toute rupture éventuelle.

La rupture d'un contrat d'apprentissage n'est pas à prendre à la légère ! Cela a des conséquences sur votre cursus et pour l'entreprise.



En cas d'arrêt de contrat d'apprentissage, votre formation sera interrompue.



6/ VOS INTERLOCUTEURS AU CFA SMS

Notre assistante administrative, Mme Joannie OSMONT vous accueille du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 et le vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.



Vous êtes en situation de handicap ?

Contactez la référente handicap du CFA (soumis à la confidentialité), Mme Maureen BANCE m.bance@cfasms.fr

Vous rencontrez des difficultés pendant votre alternance ?

Contactez Mme Marie NIVET, Coordinatrice pôle développement et médiatrice



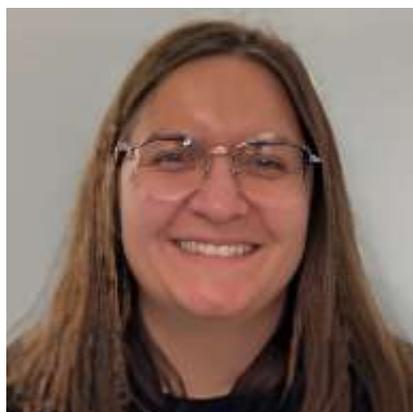
Un projet de mobilité à l'international ?

Contactez la référente mobilité et responsable administrative et financière du CFA, Mme Séverine RONSOUX s.ronsoux@cfasms.fr



Vous souhaitez des précisions sur vos relevés d'absences ?

Contactez les assistantes de formations, Mme Solène BOTTEY, Mme Virginie BOUDIGUE et Mme Marion DESNEUX. apprenti@cfasms.fr /02.36.41.12.18





Des questions sur votre contrat ? (rémunération, changement de maître d'apprentissage, vos missions, le livret numérique, etc...)

Contactez votre référent du CFA

apprenti@cfasms.fr

POLE SANTÉ



BRUNO ALLAIRE

06.70.15.60.51

POLE ANIMATION



MAUREEN BANCE

06.62.33.74.66

POLE SOCIAL



MARIE NIVET

06.42.35.99.88



ANNE-SOPHIE DA SILVA

06.77.53.64.32



21 Bis rue de la Vallée Maillard
41000 BLOIS



02.36.41.12.18



apprenti@cfasms.fr



cfasms.fr



Suivez nous sur les réseaux sociaux !



CFA SMS



cfasms.centre



CFA Social, Médico-social et Sanitaire