

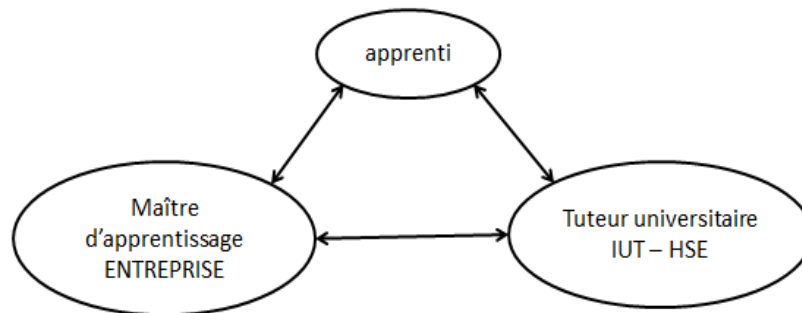
SOMMAIRE

- 1. Être apprenti (p.2)**
- 2. Droits et obligations de l'apprenti (p.3)**
- 3. Relations entreprise / IUT (p.6)**
- 4. Réussir son apprentissage (p.7)**

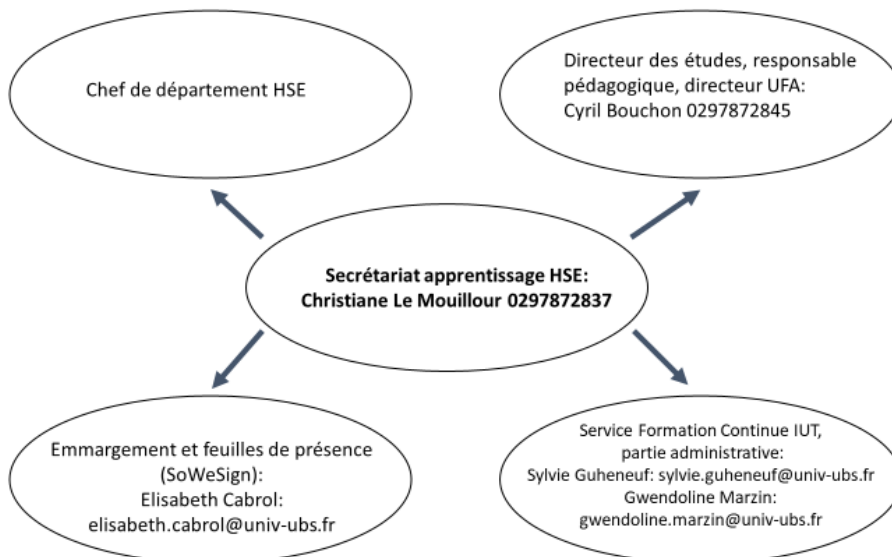
1. Être apprenti

Vous avez choisi la voie de l'apprentissage, cela signifie que :

- vous êtes intégré et impliqué en entreprise comme à l'IUT
- vous êtes un salarié en formation avec des droits et des obligations
- vous êtes l'élément moteur d'un trinôme engagé pour votre réussite :



- **Contacts institutionnels :**



2. Droits et obligations de l'apprenti

Vos droits :

Assurance maladie, maternité et vieillesse :

- protection sociale des salariés de l'entreprise,
- affiliation au régime général de la sécurité sociale
- congés payés légaux, paternité et maternité (cf p7)
- congé exceptionnel pour préparation d'examens (cf p7)
- cotisation pour la retraite

Accidents du travail :

- couverture pour les risques de maladies professionnelles et accidents du travail à l'IUT comme en entreprise
- sur vos déplacements vers les différents lieux géographiques de l'apprentissage.

Assurance chômage

Impôts sur le revenu

- les salaires de l'apprenti ne sont pas soumis à l'impôt sur le revenu jusqu'au montant du salaire minimum (smic) perçu sur une année

Vos obligations :

- travailler pour l'employeur pendant la durée du contrat
- suivre la formation assurée
- attester de votre présence en émargeant
- vous présenter aux épreuves du DUT (devoirs surveillés, soutenances...)
- respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et de l'IUT

Assiduité des étudiants et contrôle des absences

L'assiduité aux cours, conférences et visites est obligatoire. Les étudiants sont tenus de signer une feuille d'émargement hebdomadaire. Les feuilles d'émargements seront archivées à l'IUT et une attestation récapitulative de présence sera transmise aux entreprises.

À l'IUT l'apprenti conserve son statut de salarié :

- Le contrat implique 35 heures de présence par semaine
- Lors des travaux en groupe ou projets inscrits à l'emploi du temps, la présence est obligatoire (avec émargement)
- **En cas de maladie**, un certificat médical n'est pas suffisant. Le médecin doit réaliser un arrêt de travail que vous devez **transmettre sous 48h** à votre caisse d'assurance maladie et à votre entreprise (une copie sera envoyée à l'IUT).

- Une absence programmée signifie un jour de congé. Les congés se prennent **nécessairement sur le temps de travail en entreprise**, l'autorisation est à demander auprès de l'entreprise par voie hiérarchique, le maître d'apprentissage étant le premier destinataire et à communiquer à la référence apprentissage HSE.
- Il n'est pas possible de rester en entreprise pendant les périodes de cours (de manière exceptionnelle – ex : CHSCT – une demande peut être formulée auprès du directeur des études qui peut l'accepter sous réserve de rattrapage des cours : un protocole présenté ci-dessous est à suivre).

Autorisations exceptionnelles d'absences :

Cas particulier des compétitions sportives universitaires, des absences pour **participation exceptionnelle** à la vie de l'entreprise dans une visée pédagogique (CSE, audit,...), et des convocations à des entretiens pour poursuite d'étude, procédure à suivre :

1. Demande d'autorisation auprès de l'entreprise par voie hiérarchique sur présentation d'une convocation officielle.
 - L'autorisation doit être écrite et émaner de la direction du personnel.
 - Elle doit être remise, avant l'absence, au secrétariat apprentissage HSE de l'IUT qui transmettra au service formation continue et qui gardera archive.
2. Demande d'autorisation auprès du département HSE sur présentation d'une convocation officielle et après accord de l'entreprise.
 - La demande est à déposer auprès du directeur des études.
 - L'étudiant-salarié devra prévenir les enseignants responsables des cours où il sera absent et veiller qu'il n'y ait pas d'évaluation sur les horaires concernés.
3. Rattrapage des cours.
 - L'étudiant s'engage à rattraper les cours qu'il aura manqué. Il ne s'agit pas d'un rattrapage formel : l'étudiant devra trouver dans l'emploi du temps les heures équivalentes à ses absences.
 - Pour ces heures, il émargera auprès du secrétariat apprentissage HSE de l'IUT. Ces rattrapages doivent s'effectuer au plus vite.

Si ces règles ne sont pas respectées les absences (sportives ou autres) seront considérées comme injustifiées, et apparaîtront comme telles sur le bulletin de l'étudiant et sur les feuilles de présence.

Absence à un contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances est un contrôle continu. Toute absence à une épreuve du contrôle des connaissances doit être motivée. La justification doit être portée à la connaissance du responsable de la formation, dans les 24 heures. Lorsque l'absence à un contrôle est justifiée par un certificat médical ou autre, le responsable de la formation organise un contrôle de rattrapage de même nature. La note de zéro est attribuée en cas d'absence injustifiée.

Fraude aux contrôles

La tentative de fraude ou la fraude lors d'un contrôle entraîne une sanction disciplinaire dans le cadre de l'article 40 du décret n°92-65 du 13 juillet 1992 concernant les sanctions disciplinaires applicables

aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur. Les cartables, téléphones portables éteints, sacs et trousse sont déposés à l'entrée de la salle de contrôle.

Congés de l'apprenti

L'apprenti dispose de 5 semaines de congés à prendre de façon équilibrée sur l'année, en concertation avec le maître d'apprentissage.

L'article L6222-35 du code du travail prévoit également que l'apprenti a droit à un **congé supplémentaire de 5 jours ouvrables pour la préparation directe des épreuves.**

Ce congé, qui donne droit au maintien du salaire, doit être situé dans le mois qui précède la soutenance finale.

3. Relations entreprise / IUT

Le tuteur universitaire :

- effectue 1 visite en entreprise par année de formation (en fonction de la distance ou des besoins, une conférence téléphonique ou une visioconférence peuvent être organisées) ; l'opportunité de la date de visite est déterminée par les parties prenantes.

Le maître d'apprentissage :

- effectue 2/3 visites à l'IUT : une réunion d'accueil (début septembre en BUT2), les soutenances de BUT2 et de BUT3 (présence obligatoire).
- est membre du jury de soutenance à part entière et son évaluation entre pour partie dans la note finale de l'apprenti.

L'apprenti :

- L'apprenti rend compte à son tuteur universitaire du déroulement de son apprentissage : le mode de fonctionnement exact est à définir en accord avec celui-ci.
- Ex : Compte-rendu hebdomadaire par envoi d'email en fin de semaine reprenant de manière synthétique la semaine écoulée et les objectifs pour la semaine à venir).
- L'apprenti rencontre son tuteur universitaire à son retour à l'IUT pour faire le point sur le mois passé en entreprise : une fiche de suivi est à remplir en ligne et à signer par les parties prenantes. La même démarche est effectuée à son retour de l'IUT en entreprise.

L'une des clés de la réussite du trinôme est celle de la communication. Pour cela il ne faut pas hésiter à prendre contact avec les personnes référentes.

4. Réussir son apprentissage

Une autre clé d'une formation par apprentissage réussie est celle d'une bonne gestion du temps.

L'apprenti doit trouver le juste équilibre entre le travail universitaire et le travail en entreprise.

Il ne doit pas perdre de vue qu'il s'agit d'une formation universitaire par apprentissage et que les phases d'entreprise sont l'occasion d'apprendre sur le terrain.

Afin de trouver une organisation fonctionnelle et qui corresponde aux exigences de la formation les apprentis ne doivent pas hésiter à solliciter les anciens apprentis ou l'équipe enseignante à l'IUT.

Afin de mener au mieux ses missions, actions en entreprise et travaux universitaires l'apprenti doit planifier son année en veillant au temps consacré au :

- travail personnel
- missions en entreprise
- actions en entreprise
- préparation des DS