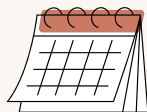


LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui permet de suivre par alternance des périodes de formation en entreprise et en centre de formation.



Durée minimum : Durée de la formation soit **12 mois de janvier à décembre**

Durée maximum : **15 mois** → 12 mois sont pris sur la formation

>> Et jusqu'à 3 avant le début de la formation pour donner le temps à l'apprenti de s'adapter et le rendre le plus rapidement efficace

>> Et jusqu'à 2 mois après la fin de formation afin d'assurer la stabilité de l'équipe et prévoir une éventuelle embauche.



Salaires apprentis : Varie selon l'âge en fonction d'un % au SMIC actuel

Grilles 2025

16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
27% du Smic 486,49 €	43% du Smic 774,77 €	53% du Smic 954,95 €	100% du Smic 1 801,80 €



Aide de l'Etat pour les employeurs :

>> L'OPCO se charge de faire la déclaration pour les versements auprès de Sylaé

>> L'aide ne se déclenche qu'à compter de l'entrée en formation par le salarié

>> Versement mensuel sur le compte de l'entreprise

>> Tout mois débuté par l'apprenti vaut versement à l'employeur pour le mois

Montant de l'aide :

5 000 € soit un versement mensuel de 416,66 € sur 12 mois

Aide tuteur par l'AFDAS (OPCO IDCC 2511) pour les employeurs :

>> Formation à faire en interne auprès de l'AFDAS

Montant de l'aide :

1 000 € pour l'année



Planning type

BP JEPS APSF Activités Physiques et Sportive de la Forme (Ex AF) ou BP JEPS AF Activités de la Forme

>> **21h de cours** en centre de formation (mercredi, jeudi, vendredi)
+ **14h en structure d'accueil** (à répartir sur la semaine)

BP JEPS Multi-APST : Multi-Activités Physiques ou Sportives pour Tous (Ex APT)

>> **21h** de cours en centre de formation (mardi, jeudi, vendredi)
+ **14h** en structure d'accueil (à répartir sur la semaine)

Période OFF en centre de formation (14 semaines sur l'année)

35h en structure obligatoires



8 ÉTAPES DÉCLARATION DU C.A

STEP 2

Après accord de l'employeur, ce dernier nomme un maître d'apprentissage pour encadrer l'apprenti ayant à minima un diplôme du même niveau que le diplôme préparé par l'apprenti

STEP 4

Victoria réceptionne le document "accord préalable" et établit le CERFA et la convention de formation. Victoria les transmet pour signature aux 2 parties : l'apprenti et l'employeur

STEP 6

Au plus tard 5 jours après le début du contrat, la structure/employeur transmet le CERFA et la convention signés de formation à l'OPCO en ligne

STEP 8

À compter du début de contrat, l'apprenti a 45 jours de période d'essai (dans la structure). Pendant cette période, la rupture du contrat peut être faite par les deux parties

STEP 1

L'apprenti fait ses propres recherches du futur employeur
Il peut être accompagné par le centre de formation

STEP 3

La structure et le stagiaire complètent chacun leur partie sur le document "accord préalable" (ce présent document) puis le transmettent à Victoria **victoria.prosportconcept@gmail.com**

STEP 5

À minima 8 jours avant le début du contrat, l'employeur déclare l'apprenti à l'URSSAF via la DPAE

STEP 7

Si le dossier est jugé complet, l'OPCO répond sous 20 jours et statue sur la validité et la prise en charge du contrat

Après l'acceptation du contrat, SYLAÉ vous demandera de faire valider votre RIB sur votre compte personnel. Si ce dernier n'est pas encore créé, merci de suivre les étapes de création

[Lien direct ICI](#)



À REMPLIR PAR LE STRUCTURE

Fiche de renseignements

Nom de l'enseigne :

Sigle commerciale

Siret du lieu d'exercice :

NAF :

IDCC :

Adresse :

CP :

Ville :

Tél :

E-mail :

Effectif salarié :

Employeur privé ou public :

Nom et prénom du maître d'apprentissage :

Date de naissance :

E-mail :

Emploi occupé :

Diplôme sportif + n° carte pro :

Date de début de contrat de l'apprenti :

Date de début de contrat de l'apprenti :

Signature employeur :



À REMPLIR PAR L'APPRENTI

Fiche de renseignements

Nom :

Prénom :

N° Sécurité Sociale

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse :

CP :

Ville :

Tél :

E-mail :

MSA ou R. Générale :

Situation avant le contrat* :

Dernière classe suivie + établissement +
année :

Si apprenti, merci de préciser le n° de
l'ancien contrat :

Dernier diplôme préparé +
établissement + année :

Si inscrit à France Travail, précisez n°
identifiant (7 chiffres + 1 lettre) :

Dernier diplôme obtenu + établissement
+ année

Signature :

*apprenti, étudiant, chômage, en emploi, formation pro



DROITS ET DEVOIRS

Droit du salarié apprenti

- Bénéficier du statut salarié. D'une période d'essai de 45 jours, consécutifs ou non, de présence en structure
- Bénéficier de la protection sociale comme l'ensemble des salariés y compris pendant le temps à l'organisme de formation
- Capitaliser ses années de formation comme des années pleines à valoir sur sa retraite
- Bénéficier des congés payés à pendre pendant les périodes en entreprise (soit 25 jours ouvrés minimum par an)
- Disposer de 5 jours de congés spécifiques répartis sur la durée de la formation (en plus des congés légaux) pour la préparation à l'examen. Ces journées de révisions sont organisées par le partenaire pédagogique et intégrées au planning de la formation.

Devoir du salarié apprenti

- S'impliquer dans la formation comme dans l'entreprise
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation
- Tenir à jour le livret stagiaire de suivi
- Suivre les enseignements, les travaux pratiques et satisfaire au contrôle des connaissances
- Transmettre, le cas échéant, les justificatifs d'absences tels qu'ils sont définis par le code du travail. Les autres absences sont définies comme injustifiées
- Transmettre mensuellement les fiches d'émargement à l'organisme de formation

Rôle du maître d'apprentissage/tuteur

- Accompagner le stagiaire tout au long de sa période de stage
- Vérifier la bonne mise en place d'intégration du stagiaire au sein de la structure et de son équipe
- Proposer des plannings construits et en corrélation avec le programme de formation
- Définir des objectifs personnels (réalisation de programme, cours co, réalisation de séance en animation APS...)
- Tenir à jour le livret stagiaire de suivi, en outre, le compléter
- Vérifier les travaux pratiques et en effectuer le contrôle aussi bien en théorie qu'en pratique
- Assister et conseiller le stagiaire dans l'ensemble de ses activités
- Contrôle et signer mensuellement les fiches d'émargement et les fournir au stagiaire

Apprenti régit par l'art. R6233-1 du Code du travail

Contact direct apprentissage :

LEFRANÇOIS Victoria

07 69 69 76 63 – victoria.prosportconcept@gmail.com

Contact direct situation handicap :

DAMIEN Christophe

06 73 49 66 90 – prosportconcept@gmail.com