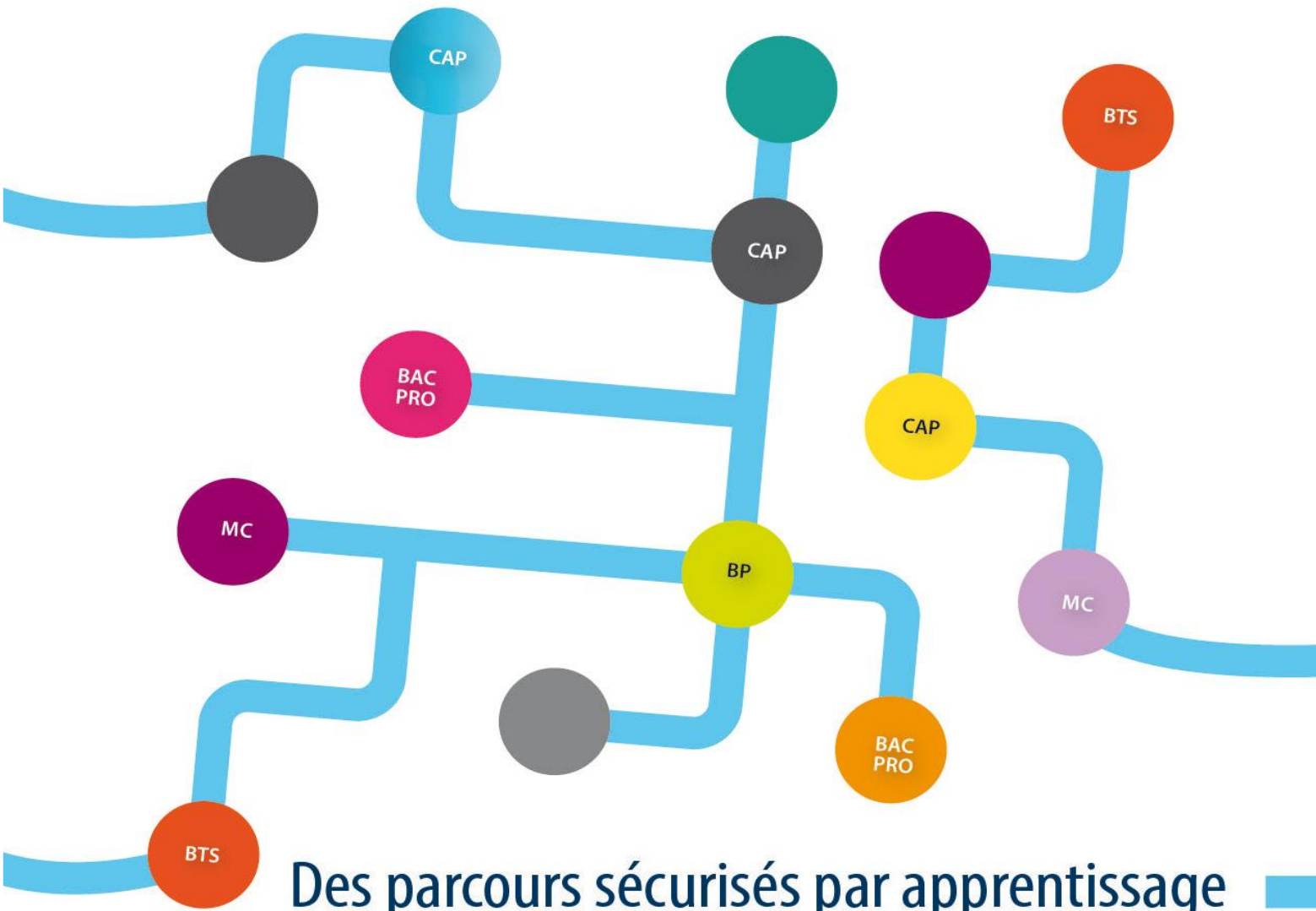




# CFA<sup>É</sup>



## Des parcours sécurisés par apprentissage

### CFA EDUCATION NATIONALE VENDEE - Lycée Rosa PARKS

29 boulevard Guillon – BP 779 – 85020 LA ROCHE SUR YON - Tél. 02 51 36 46 20

cfa.en85@ac-nantes.fr - [www.cfaen85.fr](http://www.cfaen85.fr)

# FICHE DIALOGUE ENTREPRISE-CFA

## Comment recruter un apprenti ?

**Ensemble, nous allons participer à la formation d'un jeune sur toute la durée du contrat. La phase de recrutement est donc importante et vous vous posez sûrement des questions.**



### Mon entreprise a-t-elle les activités pour former un apprenti au diplôme ?

Je consulte la liste des activités à privilégier en entreprise. Elle est téléchargeable sur **www.cfaen85.fr**. Une majorité des activités doit être possible dans mon entreprise durant la durée du contrat. Une convention "tierce entreprise" est envisageable si des activités importantes du référentiel ne sont pas présentes dans votre entreprise. Je peux contacter l'UFA pour être conseillé à ce sujet.

### Comment être contacté par des candidats ?

⇒ Je reçois des candidatures spontanées.  
⇒ Je contacte Pôle Emploi.  
⇒ J'informe l'UFA de mon projet de recrutement et je demande à être contacté par des candidats. Ainsi l'UFA vous fera parvenir des noms de jeunes ayant déjà eu une présentation de la formation (à l'occasion des portes ouvertes ou d'un entretien téléphonique, par exemple).

### Comment m'assurer que mon futur apprenti a le bon profil ?

Je reçois un maximum de candidats et je conduis un entretien de recrutement comme pour tout salarié (expérience, motivation, connaissance du métier...). Les jeunes ont souvent une perception tronquée d'un métier. Faute d'expérience, ils sont souvent attirés par les tâches les plus valorisantes (informatique, conduite, vente, conseil...).

Je m'assure qu'il ait pris contact avec l'équipe pédagogique de l'UFA (présence aux portes ouvertes, consultation du site **www.cfaen85.fr**).

Je consulte ses résultats scolaires et ses appréciations. Je peux prendre contact avec son enseignant principal de l'établissement d'origine (coordonnées sur les bulletins de notes).

Je peux lui proposer un test professionnel (connaissance et compréhension d'un vocabulaire technique, expression écrite, calculs...). Je peux contacter l'UFA pour être conseillé à ce sujet.

### J'ai retenu mon candidat, quelles sont les démarches administratives ?

Je télécharge la fiche entreprise (accord de principe sur la co-formation) sur le site **www.cfaen85.fr** et je la retourne à l'UFA, j'attends l'accord de l'UFA (courrier ou attestation), car l'admission n'est possible qu'en fonction des places disponibles. Après accord, je me rapproche de ma chambre consulaire pour faire les démarches.

### A quelle date puis-je faire débuter le contrat d'apprentissage ?

Il est important que le jeune ait commencé sa formation au CFA pendant sa période d'essai. Pendant cette période, je m'entretiens régulièrement avec mon apprenti. C'est l'occasion de vérifier que les attentes nées au cours de la procédure de recrutement, de part et d'autre, se concrétisent :

- ⇒ Aptitudes et acceptation de toutes les tâches et missions ;
- ⇒ Adéquation avec le type de management de l'entreprise ;
- ⇒ Positionnement dans la hiérarchie et au sein des équipes en place ;
- ⇒ Harmonie avec l'ambiance, le rythme et la culture de l'entreprise ;
- ⇒ Travail sérieux pendant les périodes UFA ;
- ⇒ Possibilités d'évolution...

## ACCORD DE PRINCIPE POUR LA CO-FORMATION D'UN JEUNE (à remplir par le futur employeur)

**☛ Vous avez trouvé votre futur(e) apprenti(e), voici les démarches à effectuer**



1 – Consultez la fiche dialogue [Entreprise-UFA, comment recruter un apprenti ?]

2 – Complétez la liste des [Activités à privilégier en entreprise]<sup>1</sup> au verso. Une majorité des activités doit être possible dans votre entreprise durant la durée du contrat. Contactez l'UFA pour être conseillé à ce sujet (M. Massé : 02.51.36.46.20).

3 – Remplissez et signez cette fiche et envoyez-la au C.F.A. E.N 85 avec la liste des [Activités à privilégier en entreprise].

4 - Attendez l'accord de l'UFA, car l'admission est possible en fonction des places disponibles.

5 – **Après accord de l'UFA**, contactez votre chambre consulaire pour connaître les démarches à suivre. A ce moment, vous pouvez considérer qu'une place est réservée pour votre jeune en attendant la signature du contrat.

6 – Fin août, l'UFA vous confirmera la date de rentrée et le calendrier. Vous serez invités à une réunion dans les 3 premiers mois.

Je soussigné(e) Mme – Mlle – M : .....

Fonction : .....

**Nom de l'entreprise :** .....

Adresse : .....

Code postal :..... Ville : .....

☎ :..... ☎ Portable :..... Adresse Email : .....

Accepte de former en :

<b>CAP</b> M.V. option Transp. Routier (UFA Lycée Rosa Parks) sur 2 ans <b>Code formation : 500 25219</b>	<input type="checkbox"/> sur 2 ans	<input type="checkbox"/> sur 1 an (après un diplôme de niveau V)
---	------------------------------------	---

**Mme – Melle – M. :** .....

Adresse du jeune: .....

Code postal :..... Ville : .....

Tél. du jeune :.....

**Je donne mon accord de principe pour la co-formation et atteste avoir pris connaissance des activités et des chantiers à privilégier.**

Cachet de l'entreprise : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**Accord de l'UFA**

Avec, en prévision, suite aux activités possibles en entreprise, une convention tierce entreprise avec un minimum de \_\_\_\_\_ semaine(s) sur la durée de formation et sur une période entreprise.

Sans condition, les activités déclarées par le futur employeur sont compatibles avec le référentiel.

Cachet de l'UFA : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_ Le Coordonnateur Pédagogique,  
M. MASSÉ Pascal



**BILAN DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES EN ENTREPRISE**  
**CAP Maintenance des Véhicules option B Transport Routier**

Entreprise :

Nom Responsable :

Nom et prénom du jeune :

Date :

	PERIODES SOUHAITEES	Activités à privilégier	Dans l'entreprise	
			Possible	Pas possible
<b>Première année</b>	<b>Septembre - Novembre</b>	<u>S'intégrer dans l'équipe et début des travaux</u> - Observer et poser des questions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Décembre - Février</b>	<u>Moteur, distribution, embrayage, transmission</u> - Entretien moteur (vidange, filtre...) - Observer le démontage d'un moteur et le contrôle des composants. - Observer le remontage moteur, le serrage au couple et le réglage des culbuteurs.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Novembre - Mai</b>	<u>Electricité, éclairage et production électrique</u> - Réaliser des câblages - Rechercher des pannes simples - Contrôler des batteries, des relais - Rechercher de pannes démarrage	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Mars-Avril- Mai</b>	<u>Moteur et transmission</u> - Remplacer le liquide de refroidissement et purger le circuit - Observer le dépose et repose d'un embrayage - Autres : .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Toute l'année</b>	<u>Sécurité</u> - Porter des E.P.I. - Immobiliser des véhicules - Autres : .....  <u>Environnement</u> - Sélectionner et trier les déchets - Ranger - Nettoyer	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<b>Deuxième année</b>	<b>Septembre - Juin</b>	Même progression que la première année avec plus d'autonomie et en plus		
	<b>Octobre - Novembre</b>	<u>Le circuit pneumatique, l'injection diesel</u> - Déposer des injecteurs, purger le circuit gasoil - Contrôler l'indépendance du circuit de freinage - Remplacer le dessiccateur d'air - Autres .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Septembre - Juin</b>	<u>Electricité, le circuit de charge, le circuit de démarrage</u> - Contrôler et démonter un démarreur - Déposer et reposer un alternateur avec contrôle débit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>Janvier - Mai</b>	<u>La climatisation</u> - Vidanger et recharger une installation  <u>Relation clientèle</u> Accueillir un client Rédiger un ordre de réparation	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**OBSERVATIONS**

Il arrive que toutes les activités ne soient pas possibles, en fonction de la spécificité de l'entreprise. Dans ce cas, le droit du travail autorise le jeune à faire un stage dans une autre entreprise (par exemple, 2 fois 3 semaines sur des périodes entreprises, sur la durée de la formation), **tout en continuant à être rémunéré(e) par l'entreprise** qui a signé le contrat d'apprentissage. Ce stage est couvert par une convention tierce entreprise. L'UFA se charge des démarches et informe les partenaires.

Je suis d'accord sur le principe

Je ne suis pas d'accord sur le principe

Si accord, durée Maximum en semaine sur la formation : \_\_\_\_\_