

GUIDE DE L'APPRENANT À L'EPMT



Ce guide comprend un certain nombre de liens.

GUIDE DE L'APPRENANT À L'EPMT | 15/02/2024 | PAGE 1 SUR 35

L'excellence par l'alternance

SOMMAIRE

I. Le mot d'accueil.....	4
L'excellence par l'alternance	4
Tout d'abord un peu d'histoire	4
Accès et horaires.....	4
Chiffres clés	4
Nos valeurs inscrites dans une charte	4
II. La présentation de l'EPMT	6
1. Nos formations 2023-24	6
2. Nos formations 2024-25	7
3. Nos locaux	8
4. Vos différents interlocuteurs	12
III. La vie à l'EPMT.....	13
1. Accueillir des apprenants en situation de handicap	13
2. Posséder sa carte d'étudiant des métiers (badge)	13
3. Respecter les horaires et justifier ses absences	13
4. Porter la tenue pour les cours.....	13
5. Accéder aux vestiaires avant les TP	13
6. Déjeuner à la Cantine Gourmande.....	14
7. Accéder à la salle des premiers secours.....	14
8. Accéder à la bibliothèque et aux salles informatiques	14
9. Vivre au foyer EPMT Home	14
10. Se connecter à l'Environnement Numérique de Travail et au site www.epmt.fr	15
11. Imprimer son certificat d'apprentissage ou de formation	16
12. Consulter et renseigner son carnet de formation en ligne	16
IV. L'accompagnement pédagogique	18
1. Contacter les académies	18
2. Se connecter au carnet de formation électronique (ou plateforme de certification) pour l'alternance... ..	18
3. Connaître les dates des conseils de classe pour les formations diplômantes.....	18
4. Connaître les modalités de son examen	18
5. Suivre les cours d'Elearning ou de Formation Ouverte À Distance : FOAD	19
6. Contacter le Service Administratif des Élèves : SAE.....	19
7. Contacter son formateur-tuteur	19
8. Contacter son médiateur du service Vie A l'Ecole : VAE.....	20
9. Être accompagné dans sa recherche d'entreprise par les chargés de relation entreprise	20
10. Maintenir son contrat en cas de renvoi du CFA	20
V. Les différents types de contrat	21
1. Le contrat d'apprentissage.....	21
2. Le contrat de professionnalisation.....	25
VI. Les droits et devoirs	27

VII. La sécurité	28
1. Le système de vidéoprotection au sein des locaux de l'EPMT	28
2. L'employeur est garant de la santé et de la sécurité de ses salariés.....	28
3. L'apprenti est un salarié comme les autres	28
VIII. La santé au travail et les services associés	29
1. Le rôle du service de santé au travail.....	29
2. Le respect du secret médical.....	29
3. Prendre soin de sa santé au travail.....	29
IX. Les partenaires sociaux	30
1. Dans le secteur de la santé	30
2. Dans le secteur du social.....	30
3. Dans le secteur du logement	30
X. Les aides financières aux apprentis	31
1. L'aide OPCO pour l'achat d'un premier équipement.....	31
2. Le remboursement partiel OPCO des frais de restauration	31
3. L'aide régionale à l'apprentissage.....	31
4. L'aide de l'État au permis B.....	32
5. Le partenariat En voiture Simone pour passer le permis B	32
6. Le partenariat Caisse d'Epargne.....	33
XI. Les poursuites d'études.....	34
XII. La mobilité internationale	34
XIII. Le permis de conduire.....	34
7. Attestation de sécurité routière	34
8. Aide de l'État au permis de conduire.....	34
9. Partenariat En voiture Simone	34
XIV. La qualité.....	34

I. Le mot d'accueil

L'excellence par l'alternance

Toute l'équipe de l'EPMT est heureuse de vous accueillir au sein de notre École. Nous vous souhaitons la bienvenue dans ces métiers de passion que sont l'hôtellerie, la restauration et l'alimentation.

Ce guide vous apportera tous les éléments nécessaires pour faciliter votre intégration à l'École, et la gestion de votre vie d'apprenant. Il vous sera aussi utile tout au long de votre formation. L'ensemble du personnel reste à votre écoute pour toute question : <https://www.epmt.fr/2139-nous-contacter.html>

Tout d'abord un peu d'histoire

Créée en 1978, l'École de Paris des Métiers de la Table (EPMT) est un centre de formation d'apprentis reconnu, qui dispense également de la formation continue. Le campus est situé au cœur du 17^e arrondissement de Paris. L'École accueille des apprentis âgés de 15 à 30 ans après le collège ou le lycée mais également des salariés, des étudiants et adultes en reconversion. Des formateurs expérimentés préparent et conseillent chaque année ces apprenants autour de 30 formations diplômantes, qualifiantes ou certifiantes.

Depuis sa création, l'école a su rester fidèle à ses valeurs d'encadrement et d'accompagnement personnalisés, tout en s'adaptant aux nouvelles technologies et pratiques professionnelles. Elle continue de placer l'excellence au cœur de son enseignement et s'efforce en permanence de conduire tous ses apprenants vers la réussite.

Depuis janvier 2021, l'EPMT a été certifiée QUALIOP

Certification LRQA des Organismes de Formation

Référentiel LRQA de Conformité au DECRET QUALITE n° 2015-790

Accès et horaires

<https://www.epmt.fr/2140-acces-et-horaires.html>

- Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00
- Adresse : 17 rue Jacques Ibert 75017 Paris
- Transports : M3 Louise Michel | Bus Porte de Champerret
- Téléphone : 01. 44. 09. 12. 00
- Fax : 01. 44. 09. 12. 34
- Mail : epmt@epmt.fr
- Accessibilité personnes en situation de handicap : un contact au : 01 44 09 12 38 Elodie Jaubert-Porteneuve

[ERP aux normes d'accessibilité pour les personnes handicapées](#)



Chiffres clés

<https://www.epmt.fr/12302-nos-chiffres-cles.html>

Nos valeurs inscrites dans une charte

Riche de plus de 40 ans d'existence, l'EPMT a une culture forte liée à son histoire et à son évolution.



ENGAGEONS-NOUS, ENSEMBLE !

CHARTRE

PASSION & EXIGENCE



La passion, l'amour du travail bien fait, sont le carburant nécessaire à l'exercice d'un métier exigeant. L'excellence est le pendant de la persévérance : « être toujours meilleur » s'entend techniquement et humainement, et cela se cultive toute la vie.

LE BON GOÛT



Ici nous avons conscience de ce qui est bon, de ce qui est beau. Nous aimons faire plaisir et partager. La gastronomie, l'esthétisme, la convivialité nous apportent de la joie.

INNOVATION & CRÉATIVITÉ



Les métiers de l'EPMT sont des métiers historiques, néanmoins nourris d'innovation et de créativité. Le monde change et laisse apparaître de nouvelles valeurs, compétences et tendances. Nos modes de production se font écologiques, ils nous ancrent dans les territoires pour mieux nous lier au monde et à ses enjeux contemporains. Faire partie de l'EPMT, c'est être et agir pour les générations futures, c'est faire le pont entre tradition et avenir, c'est savoir créer et (se) re-crée, c'est ne jamais s'ennuyer.

TRANSMISSION



L'apprentissage est une dynamique de transmission : l'EPMT transmet des savoirs : des savoir-faire, des savoir-être ; l'Apprenti s'approprie et transmet à son tour ce qu'il a appris dans son service auprès des Clients. Il s'agit de grandir et de faire grandir dans une relation d'accompagnement.

SERVICE



L'art, propre à chacun, d'être présent et discret à la fois. Etre au service de quelqu'un, c'est lui apporter une forme de soin. Il importe de traduire les besoins des interlocuteurs et de les transformer en une belle expérience : Apprenti / Formateur / Collaborateur / Client. Cette mission d'utilité sociale donne son sens aux métiers de l'EPMT.

ÉQUIPE



L'ADN de l'EPMT c'est la générosité de la table, la solidarité d'une équipe, l'égalité entre tous. C'est un lieu d'accueil, d'inclusion, d'ouverture aux personnes, au monde, à l'international. L'esprit d'équipe se nourrit de la relation humaine, de l'écoute, de la communication. C'est la cohésion interne, la solidité et la cohérence structurante de cette école, qui transmet le souffle de l'aventure professionnelle à ceux qui y sont passés, qui y sont restés, qui y sont revenus.

L'EXCELLENCE PAR L'ALTERNANCE

**L'équipe de l'EPMT vous souhaite la bienvenue
et une belle réussite dans votre formation !**

II. La présentation de l'EPMT

1. Nos formations 2023-24

Niveau 7 - En partenariat avec Université Paris Cité

- Master Management - Parcours : Métiers de l'Hôtellerie-Restauration

Niveau 6 - En partenariat avec Université Gustave Eiffel

- Licence Pro Organisation et Gestion des Établissements Hôtelières et de Restauration Parcours Hébergement | 1 an
- Licence Pro Organisation et Gestion des Établissements Hôtelières et de Restauration Parcours Restauration | 1 an

Niveau 6 – Bachelor

- Bachelor International Parcours MHR | 3 ans
- Bachelor International Parcours MHR | 2 ans

Niveau 5 | Brevet de Technicien Supérieur

- BTS Management en Hôtellerie-Restauration | 3 ans (comprenant une année de mise à niveau)
- BTS Management en Hôtellerie-Restauration | 2 ans

Mise à Niveau BTS

- CAP Commercialisation et Services en HCR | 1 an
- CAP Cuisine | 1 an
- MC Accueil – Réception | 1 an

Niveau 4 | Baccalauréat Professionnel

- Bac Pro Boulangerie - Pâtisserie | 3 ans – 2 ans
- Bac Pro Comm.et Services en Rest. | 3 ans - 2 ans
- Bac Pro Cuisine | 3 ans - 2 ans

Niveau 4 | Mention Complémentaire

- MC Accueil – Réception | 1 an
- MC Sommellerie | 1 an

Niveau 4 | Brevet Technique des Métiers

- BTM Chocolaterie | 2 ans
- BTM Pâtisserie | 2 ans

Niveau 4 | Brevet Professionnel

- BP Arts de la Cuisine | 2 ans
- BP Arts du Service et Comm. en Restauration | 2 ans

Niveau 3 | Mention Complémentaire

- MC Cuisinier en desserts de restaurant | 1 an
- MC Employé Barman | 1 an
- MC Employé Traiteur | 1 an
- MC Pâtisserie boulangère | 1 an
- MC Pâtisserie – Glac. – Choc. – Conf. | 1 an

Niveau 3 | Certificat d'Aptitude Professionnelle

- CAP Boulanger | 2 ans - 1 an
- CAP Chocolaterie | 1 an
- CAP Commercialisation et Services en HCR | 2 ans
- CAP Cuisine | 3 ans - 2 ans - 1 an
- CAP Pâtisserie | 3 ans - 2 ans – 1 an
- CAP Production et Service en Restaurations | 2 ans

Niveau 3 | Titre Professionnel

- TP Cuisinier | 1 an
- TP Serveur | 1 an

Équivalent Niveau 3 | Certificat de Qualification Professionnelle

AVOIR 16 ANS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- CQP Agent de restauration | 6 à 12 mois

Titre à Finalité Professionnelle

- TFP Commis de cuisine | 1 an
- TFP Serveur en restauration | 1 an

Prépa-Apprentissage #DémarreTaStory

Permis de former : formation obligatoire destinée aux maîtres d'apprentissage de la branche HCR.

2. Nos formations 2024-25

Niveau 7 - En partenariat avec Université Paris Cité

- Master Management - Parcours : Métiers de l'Hôtellerie-Restauration

Niveau 6 - En partenariat avec Université Gustave Eiffel

- Licence Pro Organisation et Gestion des Établissements Hôteliers et de Restauration Parcours Hébergement | 1 an
- Licence Pro Organisation et Gestion des Établissements Hôteliers et de Restauration Parcours Restauration | 1 an

Niveau 6 – Bachelor

- Bachelor International Parcours MHR | 3 ans
- Bachelor International Parcours MHR | 2 ans

Niveau 5 | Brevet de Technicien Supérieur

- BTS Management en Hôtellerie-Restauration | 3 ans (comprenant une année de mise à niveau)
- BTS Management en Hôtellerie-Restauration | 2 ans

Mise à Niveau BTS

- CAP Commercialisation et Services en HCR | 1 an
- CAP Cuisine | 1 an
- MC Accueil – Réception | 1 an

Niveau 4 | Baccalauréat Professionnel

- Bac Pro Boulangerie - Pâtisserie | 3 ans – 2 ans
- Bac Pro Comm.et Services en Rest. | 3 ans - 2 ans
- Bac Pro Cuisine | 3 ans - 2 ans

Niveau 4 | Certificat de Spécialisation*

- CS Accueil – Réception | 1 an
- CS Sommellerie | 1 an

Niveau 4 | Brevet Technique des Métiers

- BTM Chocolaterie | 2 ans
- BTM Pâtisserie | 2 ans

Niveau 4 | Brevet Professionnel

- BP Arts de la Cuisine | 2 ans
- BP Arts du Service et Comm. en Restauration | 2 ans

Niveau 4 | Titre Professionnel

- TP Chargé d'accueil touristique et de loisirs

Niveau 3 | Certificat de Spécialisation*

- CS Boulangerie spécialisée | 1 an
- CS Cuisinier en desserts de restaurant | 1 an
- CS Employé Barman | 1 an
- CS Employé Traiteur | 1 an
- CS Pâtisserie de boutique | 1 an
- CS Techniques du tour en boulangerie et en pât. | 1 an

Niveau 3 | Certificat d'Aptitude Professionnelle

- CAP Boulanger | 2 ans - 1 an
- CAP Chocolaterie | 1 an
- CAP Commercialisation et Services en HCR | 2 ans
- CAP Cuisine | 3 ans - 2 ans - 1 an
- CAP Pâtisserie | 3 ans - 2 ans – 1 an
- CAP Production et Service en Restaurations | 2 ans

Niveau 3 | Titre Professionnel

- TP Cuisinier | 1 an
- TP Serveur | 1 an

Équivalent Niveau 3 | Certificat de Qualification Professionnelle

AVOIR 16 ANS À L'ENTRÉE EN FORMATION

- CQP Agent de restauration | 6 à 12 mois

Titre à Finalité Professionnelle

- TFP Commis de cuisine | 1 an
- TFP Serveur en restauration | 1 an

Prépa-Apprentissage #DémarreTaStory

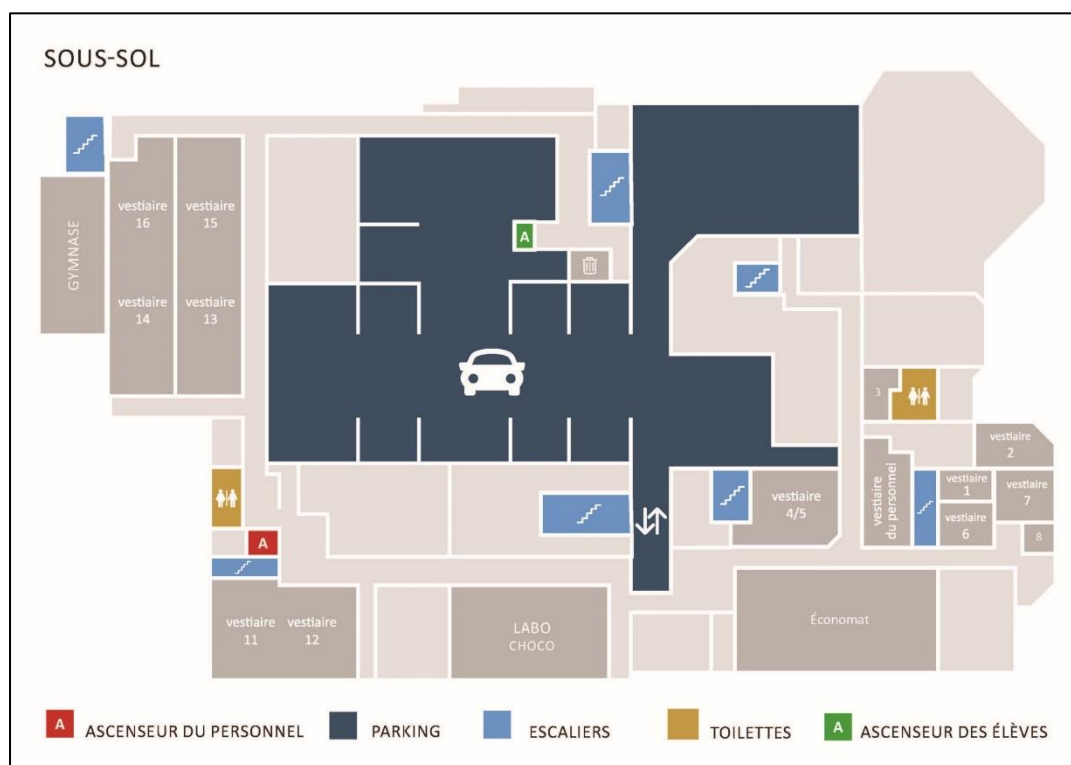
Permis de former : formation obligatoire destinée aux maîtres d'apprentissage de la branche HCR.

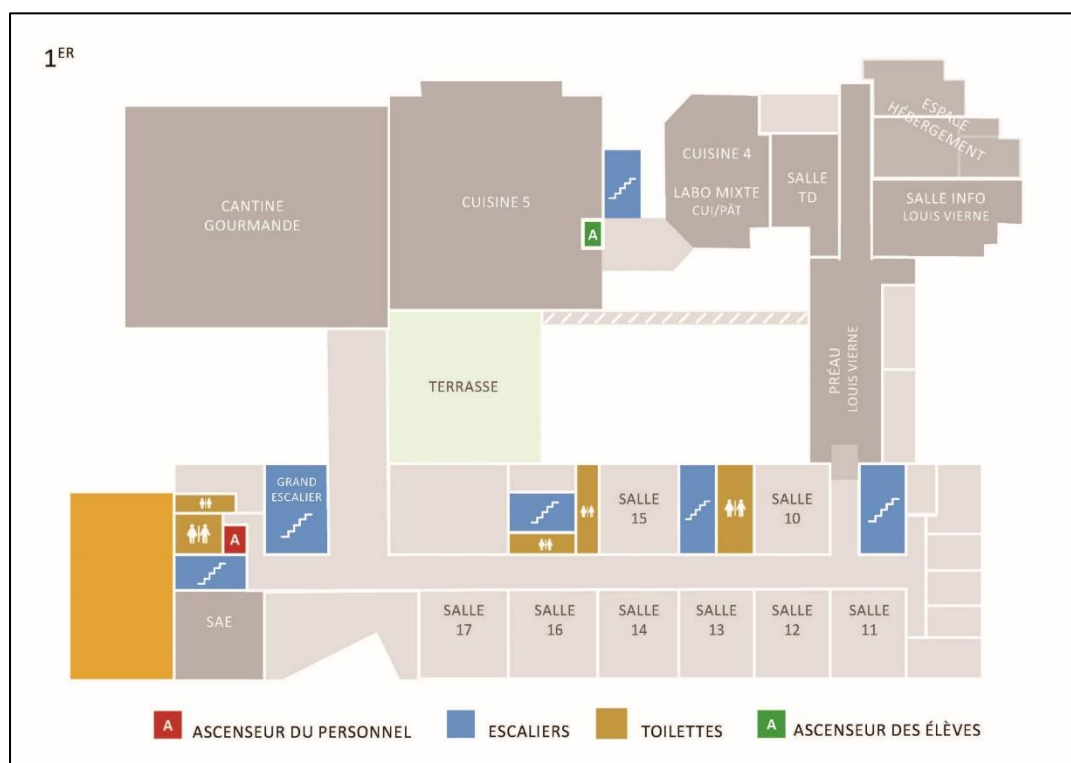
**Au 1er janvier 2025, l'intitulé du diplôme Mention Complémentaire devient Certificat de Spécialisation à compter de la session d'examen 2025.*

3. Nos locaux

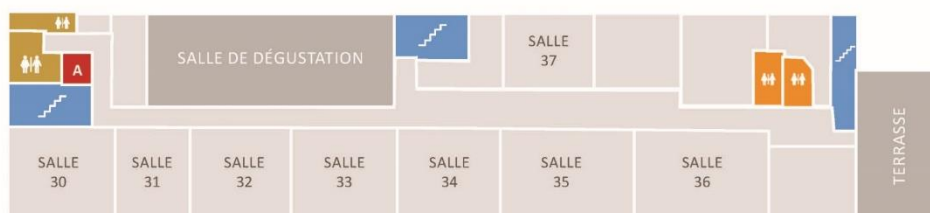
Une superficie de plus de 10 000 m²

- 1 salle polyvalente de 396 m² : La salle Jean Blat
- 1 self de 360 m² : La Cantine Gourmande
- 1 bibliothèque de 120 m²
- 1 gymnase de 540 m²
- 27 salles de cours de 15 à 34 places équipées de tableaux interactifs
- 4 salles informatiques de 31 postes avec imprimante et vidéo-projecteur
- 1 laboratoire de langues de 30 postes
- 1 laboratoire de sciences de 30 postes
- 11 vestiaires hommes et femmes équipés des casiers individuels
- 1 restaurant d'application : Le Restaurant La Fontaine
- 6 cuisines pédagogiques de 15 postes et qui servent de centre d'examen
- 1 laboratoire de sommellerie de 25 postes
- 1 laboratoire mixte cuisine et pâtisserie
- 1 laboratoire de chocolaterie
- 1 chambre d'application
- 1 espace hébergement avec chambre d'application
- 1 desk de réception
- 1 salle de travaux dirigés



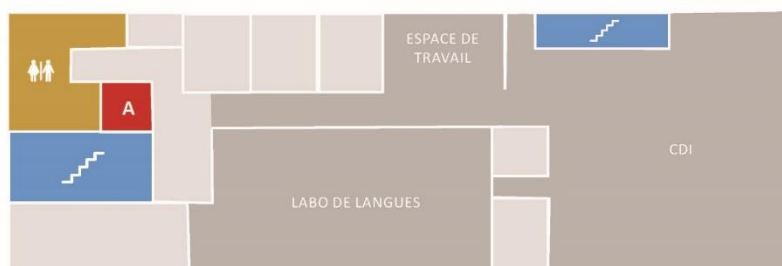


3^{ÈME}



A ASCENSEUR DU PERSONNEL
 ESCALIERS
 TOILETTES
 TOILETTES DU PERSONNEL

4^{ÈME}



A ASCENSEUR DU PERSONNEL
 ESCALIERS
 TOILETTES

4. Vos différents interlocuteurs

Direction Générale

- M.MENAUT, Directeur Général
- Mme M'SARIR Directrice Adjointe

Direction Pédagogique

- M.MALAPRADE, Responsable des formations de niveaux 6 : e.malaprade@epmt.fr / 01 44 09 12 30
- Mme GROSJEAN, Responsable pédagogique Hôtellerie Restauration : m.grosjean@epmt.fr / 01 44 09 12 05
- M.DEBUS, Responsable pédagogique Alimentation : t.debus@epmt.fr / 01 44 09 12 25
- Mme BELBACHIR, Ingénieure pédagogique : a.belbachir@epmt.fr / 01 44 09 12 52
- Mme DYLEWSKI, Responsable de l'enseignement supérieur / o.dylewski@epmt.fr / 01 44 09 12 34
- Mme JAUBERT-PORTENEUVE,
Chargée de mission diversité et handicap e.jaubert-porteneuve@epmt.fr / 01 44 09 12 38
- M. BENLAHSEN Chef de projet FOAD / foad@epmt.fr / 01 44 09 12 04
- Mme RAGOUB, Assistante de la Direction Pédagogique / s.ragoub@epmt.fr / 01 44 09 12 00

Délégués à la formation professionnelle - Enseignement technique

- M. FALZONE, Responsable des formations « Cuisine » : n.falzone@epmt.fr / 01 44 09 12 00
- M. GUILBAULT, Responsable des formations « Alimentation » : n.guilbault@epmt.fr / 01 44 09 12 00
- Mme ALBERT, Assistante administrative : r.albert@epmt.fr / 01 44 09 12 12
- Mme DEVIGNE, Déléguée à la formation professionnelle : m.devigne@epmt.fr / 01 78 96 94 18
- Mme MULLER, Responsable des formations BTS : n.muller@epmt.fr / 01 44 09 12 56

Vie à l'école - Soutien pédagogique

- M. DEBIAIS, Conseiller Principal d'Éducation : r.debiais@epmt.fr / 01 44 09 12 19
- M.CARIUS, Assistant d'Éducation : g.carius@epmt.fr / 01 44 09 12 06 / 07 49 26 35 10
- Mme JEZZAR, Assistante d'Éducation : l.jezzardesnoyers@epmt.fr / 01 44 09 12 55 / 07 49 53 06 28
- Mme ZANONE-POMA, Assistante d'Éducation : m.zanone-poma@epmt.fr / 01 44 09 12 37 / 07 49 72 06 52
- Mme WU, Soutien, Langues étrangères : y.wu@epmt.fr 01 44 09 12 00

Service administratif des apprentis

- M.LOMBARD, Directeur administratif : f.lombard@epmt.fr / 01 44 09 12 10
- Mme ELLENA, Assistante administrative : c.ellena@epmt.fr / 01 44 09 12 35
- Mme HAIDAR, Assistante administrative : s.haidar@epmt.fr / 01 44 09 12 03
- Mme NASSIRI Myriam, Assistante administrative : m.nassiri@epmt.fr / 01 44 09 12 43
- M. THIBAUT, Apprenti au SAE : r.thibault@epmt.fr / 01 44 09 12 17

Service communication et placement entreprises

- Mme ARGAND-BRUN, Responsable Communication : n.argand-brun@epmt.fr / 01 44 09 12 20
- M MENDES, Directeur des relations entreprises : p.mendes@epmt.fr / 01 44 09 12 14
- M.KARLESKIND, Chargé des relations entreprises : c.karleskind@epmt.fr / 01 44 09 12 21
- Mme DE LAVIGNE, Chargée des relations entreprises : s.delavigne@epmt.fr / 01 44 09 12 33

Service informatique

- M.RAOUANE, Responsable du service informatique : s.raouane@epmt.fr / 01 44 09 12 29
- M.LLADSER, Technicien audiovisuel : a.lladser@epmt.fr / 01 44 09 12 51
- Mme SELIMOVIC, Coordinatrice numérique : e.selimovic@epmt.fr / 01 44 09 12 28
- M.PRAT, Technicien informatique : r.prat@epmt.fr / 01 44 09 12 26
- M. DELARUE, Apprenti développeur : l.delarue@epmt.fr
- M. GOMES AFONSO, Apprenti technicien informatique : d.gomesafonso@epmt.fr

Renseignements VAE

- Mme DEVIGNE, Déléguée à la formation professionnelle : m.devigne@epmt.fr / 01 78 96 94 18

III. La vie à l'EPMT

1. Accueillir des apprenants en situation de handicap

Les locaux de l'EPMT sont adaptés à l'accueil des personnes en situation de handicap suite à des travaux de mise en conformité. Un référent Handicap est présent à l'école pour les accueillir et les accompagner au mieux tout au long de leur scolarité à EPMT (aménagement des locaux, des examens...) : <https://www.epmt.fr/14442-referente-handicap.html>

Posséder sa carte d'étudiant des métiers (badge)

La carte est personnelle et obligatoire pour entrer dans le centre. Elle sert de pass d'entrée (même en dehors des jours de cours) et de pièce d'identité à l'intérieur. Elle permet d'attester la présence et de débloquent un plateau lors du passage à la Cantine Gourmande.

2. Respecter les horaires et justifier ses absences

L'EPMT ouvre ses portes 30 minutes avant le début des cours. Lors de votre arrivée, vous devez pointer sur les bornes avec votre badge. En cas d'oubli de votre badge, il conviendra de vous signaler auprès des surveillants présents à l'entrée. En cas de perte de votre badge, vous devrez en acheter un nouveau auprès du surveillant M.CARIUS (coût : 5€) Les cours débutent à 8h30 et peuvent se terminer à 18h30.

Attention, pour les cours de travaux pratiques, vous devez être en tenue professionnelle à 7h30 pour le secteur Alimentation et 8h30 précises, pour le secteur Hôtellerie-Restauration.

Les absences doivent être justifiées par un certificat médical (2 jours d'absence au plus) ou par un arrêt de travail (plus de 2 jours). Il est important de noter lisiblement le nom du jeune et sa classe sur le courrier d'envoi de la copie du certificat médical ou de l'arrêt de travail. Les originaux de l'arrêt de travail sont à envoyer à la CPAM et à l'employeur. Le service « Vie à l'École » gère les absences (si la présence n'est pas confirmée par le passage du badge sur une borne du hall, le jeune est considéré comme absent). Pour toutes questions relatives aux absences, contactez-le au 01.44.09.12.19

Attention, plusieurs diplômes exigent un minimum d'heures de formation, des absences trop répétées pourraient compromettre l'inscription à l'examen.

3. Porter la tenue pour les cours

Tous les apprentis sont soumis à l'uniforme de l'école, tel que le stipule l'article 3, de la section I du règlement intérieur : <https://www.epmt.fr/10729-reglement-interieur-des-apprenants.html>

4. Accéder aux vestiaires avant les TP

Les jours de travaux pratiques, vous arrivez en uniforme (à l'EPMT, vous vous changez ensuite dans le vestiaire indiqué sur votre planning pour mettre votre tenue professionnelle). Dans chaque vestiaire, des casiers sont à votre disposition et ils se verrouillent avec une pièce d'1€.

Nous vous recommandons de mettre toutes vos affaires dans les casiers verrouillés bien que les vestiaires soient fermés par le surveillant. L'école ne sera pas responsable en cas de vol. Les casiers doivent être utilisés de manière quotidienne, c'est-à-dire que vous n'y laisserez pas vos affaires le soir après votre journée de formation. Il est important de libérer les casiers pour que chaque jour, ils puissent être utilisés par les personnes en travaux pratiques.

5. Déjeuner à la Cantine Gourmande

Lors de votre inscription, vous avez choisi la formule « demi-pensionnaire » ou « externe ». La formule « demi-pensionnaire » implique de déjeuner tous les jours de formation à l'EPMT. La formule « externe » implique de déjeuner uniquement les jours de TP prévu dans votre emploi du temps.

Changement d'option en cours d'année

- Le choix « demi-pensionnaire » ou « externe » **est défini pour l'année**.
- Un changement de régime est possible **une seule fois** en cours d'année.

Pour que le changement d'option prenne effet immédiatement, il vous faudra :

- Remplir une demande par écrit.
- Faire un chèque de **10 €** (frais administratifs).

Trois possibilités de règlement

- Le paiement en ligne

Vous devrez créditer votre compte via la plateforme **pop&pay** avec les codes inscrits dans le mail d'acceptation.

- Le paiement en espèces

Directement auprès de Mme DIOP.

Le paiement mensuel par prélèvements bancaires

Le paiement par prélèvements bancaires s'inscrit dans une démarche éco-responsable en limitant l'utilisation du papier. Pour régler les repas par ce biais, vous devrez remplir le mandat de prélèvement SEPA en ligne (RIB).

L'échéancier des prélèvements est d'une fois par mois.

Pour cela, il faudra que votre compte self soit crédité en amont. Pour créditer votre compte, vous passerez voir Mme DIOP, en charge de la comptabilité du self (a.diop@epmt.fr)

IMPORTANT

- **Il est strictement interdit aux apprenants qui ne mangent pas au self d'y pénétrer avec de la nourriture provenant de l'extérieur. L'accès sera refusé notamment pour des questions d'hygiène alimentaire.**
- Quel que soit votre régime, si vous décidez de ne pas consommer votre repas, vous serez tout de même facturé car **seules les absences légales font l'objet d'une régulation** en fin de mois : le montant de ces repas est transféré pour le mois suivant.
- Un **remboursement de 3€** par repas consommé à la Cantine Gourmande est octroyé pour **les apprentis en contrat d'apprentissage du secteur privé**. Vous n'avez aucune démarche à effectuer, nous créditerons votre compte self dès que votre OPCO aura procédé au remboursement de vos repas.
- Pensez à informer le service administratif des changements de vos coordonnées bancaires et postales !

6. Accéder à la salle des premiers secours

L'école dispose d'une salle de premiers secours située au RDC. Avant de vous y rendre, vous devez passer par le bureau des surveillants. Il n'y a pas d'infirmier(e) dans l'établissement et aucun médicament ne sera dispensé. Nous ne soignerons que les blessures. Si vous avez un suivi médical particulier, merci de vous rapprocher du CPE afin de l'en informer.

7. Accéder à la bibliothèque et aux salles informatiques

L'école dispose d'une bibliothèque situé au 4^e étage. Vous pouvez consulter et emprunter des ouvrages. Des postes informatiques et un photocopieur y sont à votre disposition. Le CDI est animé par Mme MATEOS.
















L'école dispose de quatre salles informatiques : les salles Ibert et Levallois situées au rez-de-chaussée et les salle 17 et Louis Vierre au 1^{er} étage. Les salles informatiques sont accessibles seulement si vous êtes sous la responsabilité d'un formateur ou avec une autorisation du responsable informatique.

8. Vivre au foyer EPMT Home
















Le foyer se trouve à proximité de l'EPMT, au 11 rue Jacques Ibert 75017 PARIS. Il se compose de 80 chambres. Les apprenants majeurs peuvent faire une demande auprès de Mme MOURIER : v.mourier@epmt.fr

9. Se connecter à l'Environnement Numérique de Travail et au site www.epmt.fr











Vous trouverez sur www.epmt.fr beaucoup de renseignements : les listes de livres, tenues et matériel, les itinéraires de formation ... Vous pouvez également vous connecter à votre ENT pour télécharger les documents relatifs à votre année scolaire : calendrier, certificat, emploi du temps, carnet de formation, paiement de la Cantine Gourmande ...

				
DOSSIER DE CANDIDATURE Actualiser mes documents Page en construction	CANTINE GOURMANDE Coût & Paiement en ligne c.ellena@epmt.fr	CALENDRIERS Alternances 2023-24	DOCUMENTS Charte, guide, examens ...	ATTESTATION Scolarité 2023-24
				
HYPERPLANNING Emploi du temps des cours	AURANET (LIVRET) UNIQUEMENT SUR CHROME Carnet électronique Tutoriel	MICROSOFT 365 Office - OneDrive - Teams informatique@epmt.fr	FOAD Formation à distance foad@epmt.fr	FOURNITURES 2023 Tenues & Matériel m.devigne@epmt.fr
				
CV EPMT 1/2 Je complète	CV EPMT 2/2 J'imprime	OFFRES D'ALTERNANCE Annonces & Suivi	RECHERCHE D'ENTREPRISE Conseils & Stratégies placement@epmt.fr	SÉCURITÉ ROUTIÈRE Entraînement ASR vae@epmt.fr

MENU MES DOCUMENTS

				
RENTÉE 2023 convocation	CHARTRE DES VALEURS de l'EPMT	RÈGLEMENT INTÉRIEUR du 09 février 2023	CHARTRE INFORMATIQUE du 11 mai 2020	GUIDE DE L'APPRENANT du 14 novembre 2023
				
MES DROITS & DEVOIRS et obligations de l'employeur	RÉINITIALISATION des mots de passe	EMPRUNT Matériel informatique	LES PLUS DE L'EPMT foyer - permis - erasmus+ ...	APE Association des Parents d'Élèves
				
CONTACTER les formateurs tuteurs	CONTACTER le médiateur de l'apprentissage	SAISIR le médiateur de l'apprentissage	TUTORIEL AURANET carnet électronique	TUTORIEL MOODLE plateforme pédagogique

MENU CHERCHER UNE ENTREPRISE

				
Journal de bord	Cibler nos offres	Explorer le Web	Prospecter les entreprises	Répondre aux annonces
				
Préparer l'entretien	Connaître l'entreprise	Postuler dans les salons	Signer les visites en entreprise	Télécharger une promesse 2023-24

10. Imprimer son certificat d'apprentissage ou de formation

Le document d'attestation de rentrée (équivalent du certificat d'apprentissage) est téléchargeable directement depuis l'Environnement Numérique de Travail. Le bouton apparaît dès qu'une entreprise est enregistrée pour la formation. Attention : ce document vous sera demandé par la caisse d'allocations familiales, par le centre des impôts (pour votre déclaration de revenus), alors, n'attendez pas la dernière minute pour le télécharger. Vous pouvez également faire une demande directement auprès de Mme ELLENA : c.ellena@epmt.fr.

11. Consulter et renseigner son carnet de formation en ligne

Les enseignants remplissent le carnet électronique à chaque regroupement au centre et le maître d'apprentissage à la fin de la période en entreprise. Nous invitons les parents à le consulter régulièrement sur le portail ENT. Ce lien évite bien souvent des malentendus difficiles à régler lorsqu'il est trop tard ! Vous pouvez contacter son formateur tuteur ou les médiateurs :

- M.CARIUS g.carius@epmt.fr / 01 44 09 12 06 / 07 49 26 35 10
- Mme JEZZAR l.jezzardesnoyers@epmt.fr / 01 44 09 12 55 / 07 49 53 06 28
- Mme ZANONE-POMA m.zanone-poma@epmt.fr / 01 44 09 12 37 / 07 49 72 06 52

Si vous ne parvenez pas à vous connecter, contactez le service informatique : informatique@epmt.fr.

12. Lutter contre le tabagisme

Conformément au programme national de lutte contre le tabac, fumer et vapoter aux abords et à l'intérieur du centre de formation est formellement interdit. Les fumeurs sont autorisés à quitter l'enceinte uniquement les jours de cours :

- aux pauses de 10h25-10h35 et de 15h25-15h35.
- à la pause déjeuner selon leur planning.

Les jours de travaux pratiques et de travaux dirigés avec manipulation de denrées consommables pour les autres, il n'est pas possible de sortir en tenue professionnelle pour des raisons de respect des règles d'hygiène.

Il est également interdit de fumer aux abords établissements scolaires situés à proximité immédiate du centre de formation :

- Crèche Poisson Lune - 3 rue Gabriel Péri, 92300 Levallois-Perret.
- Crèche, école maternelle et primaire Kitov - 9 rue Jacques Ibert, 75017 Paris.
- École maternelle Louis Vierne - 6 rue Louis Vierne, 75017 Paris.

Toute violation de ces mesures sera sujette à des sanctions : voir Règlement Intérieur - Section II - Article 3 – Sanctions.

13. Adhérer à l'association Better Together

L'objectif de l'association Better Together est de mettre en relation des lycéen(ne)s, étudiant(e)s, apprenti(e)s, de centres de formation, écoles, et lycées hôteliers, avec des professionnel(le)s de l'hôtellerie restauration.

<https://www.epmt.fr/31023-association-better-together.html>

Better Together

ASSOCIATION DE MENTORAT DÉDIÉE AUX MÉTIERS DE L'HÔTELLERIE RESTAURATION



Parrainage & Mentorat

L'objectif de l'association Better Together est de mettre en relation des lycéen(ne)s, étudiant(e)s, apprenti(e)s, de centres de formation, écoles, et lycées hôteliers, avec des professionnel(le)s de l'hôtellerie restauration.

QU'EST-CE QUE L'ASSOCIATION
A DE + QUE LES AUTRES ?



DES VALEURS

Partage Transmission
 Bienveillance
 Humilité Valorisation

ET UNE RECONNAISSANCE
GOUVERNEMENTALE
" 1 JEUNE 1 SOLUTION "



Notre Histoire & Nos Objectifs

- Better Together a été fondée par Nicole Jouffret pendant le 1er confinement. Beaucoup d'étudiant(e)s et apprenti(e)s ont souffert de l'isolement et d'un apprentissage discontinu.
- Créer une association étroitement liée à l'apprentissage des métiers de l'hôtellerie-restauration a été comme une évidence !
- Notre association permet de mettre en relation des jeunes avec des mentors et des référent(e)s pour le bon apprentissage de ces métiers. Les mentors (parrains & marraines) de Better Together sont des professionnel(le)s de l'hôtellerie restauration qui n'ont qu'une seule envie :

Partager leur expérience avec les jeunes !

C'est par cette volonté de transmission que notre association s'inscrit dans le programme gouvernemental "1 jeune 1 solution".



Rejoignez-nous



associationbettertogether@gmail.com



Imprimé par nos soins - Ne pas jeter sur la voie publique

IV. L'accompagnement pédagogique

1. Contacter les académies

Créteil

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
01.49.81.60.60
www.ac-creteil.fr

Paris

Direction de l'Académie de Paris -
46 rue Saint Jacques – 75005 Paris
01.55.42.16.83
www.ac-paris.fr

Versailles

3 boulevard de Lesseps
78017 Versailles
01.30.83.44.44
www.ac-versailles.fr

2. Se connecter au carnet de formation électronique (ou plateforme de certification) pour l'alternance

Lors de certains regroupements un cours est dédié au remplissage de votre carnet électronique. Les apprenants en BTS les remplissent en autonomie. Vous y trouverez vos progressions pédagogiques par matière, les supports de formation fournis en classe, les devoirs et évaluations à faire. Vous pourrez suivre les compétences visées par la formation à acquérir, ainsi que les notes et appréciations de vos formateurs, vos bulletins, vos absences et suivis disciplinaires. En entreprise, votre maître d'apprentissage doit compléter régulièrement le bilan des compétences acquises en entreprise et y mettre ses appréciations.

3. Connaître les dates des conseils de classe pour les formations diplômantes

Ils ont lieu à la fin du 1^{er} semestre et à la fin du 2nd semestre. Les bulletins sont ensuite consultables sur votre portail numérique en cliquant sur AURAnet. Les délégués sont conviés à participer aux conseils de classe.
<https://www.epmt.fr/33253-preview-conseils-de-classe.html>

4. Connaître les modalités de son examen

Les convocations aux épreuves ponctuelles sont consultables par les candidats, via la Maison des Examens, sur la plateforme Cyclades. Des identifiants sont envoyés par courriel ou en main propre par Mme ALBERT.

a. Les épreuves ponctuelles

Les formations suivantes passent leurs épreuves en fin de cursus. Des examens blancs sont organisés au second semestre de l'année terminale.

- Master
- Licence Pro
- BTS Management Hôtellerie-Restaurant sauf l'épreuve E32 Dossier entrepreneurial en CCF
- MC Accueil-Réception | MC Employé Traiteur | MC Pâtisserie Boulangère
- CAP Cuisine
- BTM Chocolaterie – BTM Pâtisserie
- BP Arts de la Cuisine
- CAP Pâtisserie - CAP Chocolatier, confiseur
- CAP Boulangerie

b. Les modalités du BTM

- En pâtisserie : certifpro.francecompetences.fr
- En chocolaterie : certifpro.francecompetences.fr

c. Les modalités du Contrôle en Cours de Formation

Le Contrôle en Cours de Formation consiste à passer des épreuves tout au long de votre formation.

- Bac Pro Commercialisation et Services en Restauration
Sauf les épreuves de Français, Histoire-Géographie et Prévention-Santé-Environnement en examen ponctuel
- Bac Pro Cuisine
Sauf les épreuves de Français, Histoire-Géographie et Prévention-Santé-Environnement en examen ponctuel
- Bac Pro Boulanger – Pâtissier
Sauf les épreuves de Français, Histoire-Géographie et Prévention-Santé-Environnement en examen ponctuel
- MC Cuisinier en Desserts de Restaurant
Sauf l'épreuve Etude d'une situation professionnelle épreuve en ponctuel
- MC Pâtisserie Glacerie Chocolaterie confiserie spécialisée
Sauf l'épreuve Etude d'une situation professionnelle épreuve en ponctuel
- MC Sommellerie
Sauf l'épreuve Etude d'une situation professionnelle épreuve en ponctuel
- CAP Production et Service en Restaurations
- CAP Commercialisation et Services en Hôtel, Café, Restaurant

ATTENTION : Le fait d'être en examen CCF ne vous dispense pas du port de la tenue. Vous devez justifier légalement de toute absence dans les 48H, auprès du service des examens de l'école (r.albert@epmt.fr). Dans le cas contraire, vous obtiendrez la note de 0/20.

d. La dispense d'EPS

Si vous êtes dispensé d'EPS, il conviendra de vous procurer le formulaire de dispense, disponible au bureau du CPE ou au bureau des surveillants et de le faire remplir par le médecin. Tout autre formulaire ne sera pas accepté par la maison des examens.

e. Les 5 jours de révisions

Conformément au code du travail, l'apprenti bénéficie d'un congé supplémentaire de 5 jours pour révision au CFA. Ils correspondent à vos 5 derniers jours de cours sur votre calendrier de formation en année d'examen qui seront consacrés à des révisions.

5. Suivre les cours d'Elearning ou de Formation Ouverte À Distance : FOAD

Selon les formations, certains cours ou modules se déroulent en distanciel. Retrouvez toutes les informations pratiques sur notre site internet à partir du lien suivant : <https://www.epmt.fr/19981-e-learning-rapidmooc.html>

Pour toute question, écrivez à foad@epmt.fr

Si vous ne possédez pas d'espace de travail adapté ou wifi pour suivre ces cours, vous pouvez vous rendre au CDI sur les heures d'ouverture et emprunter du matériel informatique auprès de M. RAOUANE s.raouane@epmt.fr.

6. Contacter le Service Administratif des Élèves : SAE

Le Service Administratif des Elèves, situé au premier étage, joue un rôle crucial dans la gestion et le suivi administratif de tous les apprenants tout au long de leur formation. Le service administratif guide les apprenants sur les questions administratives, les démarches à suivre, et en les informant sur leurs droits et devoirs.

Consulter la répartition par sections : <https://www.epmt.fr/20913-liste-des-contacts.html#sae>

7. Contacter son formateur-tuteur

Le tuteur est l'interlocuteur privilégié des apprentis, des familles et des maîtres d'apprentissage. Il est responsable du suivi du jeune (assiduité, contrat de travail, formation). Chaque tuteur assure une heure de permanence par semaine qui lui permet de recevoir les appels des parents, des maîtres d'apprentissage, ou de téléphoner pour les informer de problèmes concernant un jeune et éventuellement de fixer des rendez-vous.

Consulter la liste des tuteurs par sections : <https://www.epmt.fr/16005-les-formateurs-tuteurs.html>

8. Contacter son médiateur du service Vie A l'Ecole : VAE

Le médiateur est un interlocuteur privilégié pour l'élève. Il est là pour l'écouter, l'encourager et essayer de l'aider à trouver des solutions aux divers problèmes qu'il peut rencontrer. Son rôle est de faire, en collaboration avec les formateurs-tuteurs, le lien entre la famille, le CFA et l'entreprise.

- Il peut ainsi, grâce à la circulation de la parole et à la diffusion de l'information, éviter un certain nombre d'écueils. Restant dans la limite de ses compétences, il aide les jeunes dans leurs démarches et propose des solutions (conflits au sein de la classe, en entreprise, dans votre vie personnelle ...) Il est à leur écoute afin que leur formation se déroule dans les meilleures conditions possibles.
- Le médiateur travaille en équipe, et plus précisément en étroite collaboration avec les formateurs d'enseignements professionnels et généraux et le service administratif des élèves. Il peut aider les élèves pour les contrats (signature ou rupture), le suivi du self (changement de qualité, délai de paiement...), et à trouver une entreprise.
- Le médiateur a un rôle important dans le suivi de l'assiduité avec les formateurs-tuteurs. Les justificatifs d'absence et de retards doivent être rapportés dans les meilleurs délais.

Le médiateur est en contact avec l'entreprise afin de faire le point sur la formation de l'apprenti. Il s'assure de la bonne intégration de l'apprenti et se renseigne sur les techniques qui doivent être approfondies au CFA. Le médiateur suit le bon déroulement de la formation du jeune via l'outil de suivi électronique qui est l'instrument de liaison demandé par le code du travail.

Consulter la liste des médiateurs par sections : <https://www.epmt.fr/20913-liste-des-contacts.html#mediation>

9. Être accompagné dans sa recherche d'entreprise par les chargés de relation entreprise

Nos chargés de relation entreprise aident les jeunes à trouver un maître d'apprentissage grâce à notre réseau d'entreprises partenaires. Les jeunes bénéficient de séances "Techniques Recherche d'Emploi" pour renseigner leur CV EPMT, répondre aux annonces publiées sur leur ENT, rédiger des lettres de motivation et préparer les entretiens

Consulter la liste des chargés par sections : <https://www.epmt.fr/20913-liste-des-contacts.html#placement>

10. Maintenir son contrat en cas de renvoi du CFA

Le renvoi d'un apprenant du CFA à la suite d'un conseil de discipline, pour quelque raison que ce soit est indépendant de l'entreprise. L'employeur doit trouver un autre CFA à l'apprenti, sinon, il doit faire une rupture de contrat.

Version en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2019 | Création LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 16

Lorsque le centre de formation d'apprentis prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel. Le centre de formation d'apprentis ou l'apprenti peut saisir le médiateur mentionné à l'article L. 6222-39 et, pour les apprentis du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

A défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau centre de formation d'apprentis dans un délai de deux mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

Conformément à l'article 46 II de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, les présentes dispositions ne sont pas applicables aux contrats conclus avant le 1er janvier 2019.

Source : https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386018/2022-11-16/

V. Les différents types de contrat

1. Le contrat d'apprentissage

Qu'est-ce que c'est ?

Il s'agit d'un contrat de travail tripartite signé par une entreprise, un apprenti et un centre de formation (C.F.A) dans le but d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme technologique ou professionnel, ou un titre homologué (niveau 3, 4, 5, 6 et 7).

- Il concerne les jeunes de 16 à 30 ans ou de 15 ans issus de la classe de 3ème.
- Il s'agit d'un CDD en alternance de 6 mois à 3 ans selon le cycle de formation. Il peut être de 4 ans et sans limite d'âge si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé.

Infos pratiques

- Période d'essai de 45 jours effectifs en entreprise à partir de la date d'embauche.
- La date de fin du contrat ne peut être supérieure au 31 août de la dernière année de formation (sauf pour les formations en licence et master, date de fin de contrat à fin septembre selon la date de soutenance).
- Un maître d'apprentissage salarié peut superviser 2 apprentis.
- Un maître d'apprentissage employeur peut superviser 2 apprentis et 1 redoublant.

Temps de travail des apprentis majeurs

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le temps de formation en CFA est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail. Il peut effectuer des heures supplémentaires.

Temps de travail et temps de repos des apprentis mineurs

Le temps de formation en CFA est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail. Les règles suivantes s'appliquent :

- Temps de travail et temps de pause :
 - Durée maximale : 8 heures par jour ET 35 heures par semaine.
 - Pas plus de 4 heures 30 consécutives, qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives.
- Heures supplémentaires :
 - Possibles à titre exceptionnel et dans le limite de 5 heures supplémentaires par semaine ;
 - Sur accord de l'inspecteur du travail et avis du médecin du travail.
- Travail de nuit :
 - Interdit pour les moins de 16 ans.
 - Autorisé pour les 16 ans à 18 ans (non révolu) en hôtellerie-restauration de 22h à 23h30.
 - Autorisé pour les 16 ans à 18 ans (non révolu) en boulangerie-pâtisserie à partir de 4h à condition que toutes les phases de la fabrication de pain ou de pâtisseries ne soient pas assurées entre 6h et 22h.
- Repos hebdomadaire : 2 jours consécutifs par semaine.
- Travail le dimanche : uniquement lorsque l'entreprise bénéficie d'une dérogation à ce titre.
- Jours fériés légaux : Autorisé avec bénéfice d'un repos hebdomadaire d'au moins 36 heures consécutives en dehors des jours de cours.

En savoir plus : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1688>

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti est sous le statut de salarié, autant sur la période de formation que sur son temps de travail en entreprise. Il perçoit donc une rémunération équivalente à un pourcentage du SMIC et qui varie selon son âge et son niveau de formation acquis.

Retrouvez toutes ces informations sur la promesse d'embauche à télécharger

<https://www.epmt.fr/26491-promesse-dembauche.html>

À savoir : Le salaire de l'apprenti est exonéré des charges sociales patronales et salariales. Sauf exception, son salaire net est donc égal à son salaire brut. Il est également totalement exonéré de l'impôt sur le revenu et ce, dans la limite du SMIC.

LA RÉMUNÉRATION MENSUELLE DES APPRENTIS SUR LA BASE DE 35 HEURES

La rémunération évolue en fonction des critères de l'entreprise et des années de formation, voir cas particulier ci-dessous

SMIC horaire réévalué au 1er JANVIER 2024 : 11.65€

Année d'exécution du contrat	15 à 17 ans		18 à 20 ans		21 à 25 ans		26 ans et plus	
1^{ère} année	27 %	477.07 €	43 %	759.77 €	53 %	936.46 €	100%	1766.92€
2^{ème} année	39 %	689.10 €	51 %	901.12 €	61 %	1077.82 €	100%	1766.92€
3^{ème} année	55 %	971.80 €	67 %	1183.83 €	78 %	1378.20 €	100%	1766.92€
FORMATION COMPLÉMENTAIRE EN 1 AN (MENTION COMPLÉMENTAIRE, CAP CONNEXE)								
Après 2 ans de formation	54 %	954.13 €	66 %	1166.16 €	76 %	1342.85 €	100%	1766.92€

Les cas particuliers

- Une formation réduite à 1 an en raison du diplôme déjà obtenu par l'apprenti est considérée comme une 2^e année de formation et donc une 2^e année de rémunération.
- Un apprenti qui change de tranche d'âge se voit attribuer le nouveau pourcentage de rémunération au plus tard le 1^{er} jour du mois suivant son anniversaire.
- En cas de succession de contrats d'apprentissage par l'apprenti sa rémunération ne peut être inférieure à celle qu'il percevait à la fin de son contrat précédent.
- Une formation connexe ajoute 15% au pourcentage minimum de rémunération (exemple : un apprenti qui a fait un CAP Pâtisserie et qui poursuit en CAP Chocolatier).
- Le Bac Pro 2 ans : rémunération de 2^{ème} et 3^{ème} année

Processus de signature d'un contrat d'apprentissage

Dès que vous trouvez votre employeur, vous devez lui faire compléter la promesse d'embauche transmise avec votre courrier d'acceptation. Sur ce document l'employeur doit indiquer :

1^{er} cas : De déléguer au CFA l'établissement du contrat d'apprentissage

Dans ce cas l'employeur doit transmettre au plus tôt la promesse d'embauche l'interlocuteur administratif auquel vous êtes rattaché.

- *La promesse d'embauche doit être pleinement complétée sur l'ensemble des rubriques demandées.*
- *Le Service Administratif des Elèves transmettra ensuite à l'entreprise le CERFA pré rempli du contrat d'apprentissage et la convention de formation.*
- *L'employeur doit retourner le CERFA et la convention, signés et validés par l'entreprise, l'apprenti et son représentant légal si mineur (ainsi que la convention d'allongement ou de réduction de la durée de contrat si nécessaire)*
- *L'EPMT se charge ensuite de l'envoi pour enregistrement du contrat auprès de l'OPCO auquel l'entreprise est rattachée.*

À NOTER : La date de conclusion peut être antérieure à la date d'exécution du contrat. L'embauche peut s'effectuer jusqu'à trois mois avant le début de la formation au centre.

2^e cas : L'employeur s'engage à rédiger le contrat d'apprentissage

- *Dans ce cas l'employeur doit transmettre au plus tôt la promesse d'embauche l'interlocuteur administratif auquel vous êtes rattaché, puis envoyer le CERFA du contrat d'apprentissage par mail à l'interlocuteur administratif auquel vous êtes rattaché.*
- *Le Service Administratif des Elèves retournera à l'employeur le CERFA complété ainsi que la convention de formation (ainsi que la convention d'allongement ou de réduction de la durée de contrat si nécessaire).*
- *L'employeur doit retourner le CERFA et la convention, signés et validés par l'entreprise, l'apprenti et son représentant légal si mineur.*
- *L'EPMT se charge ensuite de l'envoi pour enregistrement du contrat auprès de l'OPCO auquel l'entreprise est rattachée.*

À savoir avant de signer

- **Vérifiez que toutes les rubriques sont bien renseignées :** la date de début, la date de fin du contrat d'apprentissage, la durée du travail, le diplôme préparé, le nom du maître d'apprentissage, le salaire d'embauche ;
- **Pour chaque année de contrat, vérifiez votre salaire garanti en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel ;**

Processus de rupture d'un contrat d'apprentissage

Avant d'envisager une rupture

Avant d'envisager une rupture, il est nécessaire d'obtenir l'accord de son employeur avant de partir. L'apprenti doit demander l'assistance de son formateur tuteur et des médiateurs pour une médiation et résoudre le litige afin de poursuivre l'exécution du contrat.

Durant la période d'essai

Au cours des premiers 45 jours consécutifs ou non en entreprise. Cette période est prévue afin de permettre à l'apprenti et à l'employeur de s'évaluer, se jauger mutuellement. Elle est spécialement aménagée dans le but de mettre fin au contrat rapidement s'ils décident de ne pas poursuivre leur relation.

Durant cette période, chaque partie a le droit de rompre le contrat :

- Unilatéralement et sans délai.
- Sans préavis.
- Sans procédure et/ou motivation écrite.

D'un commun accord

À partir du 46ème jour, sans préavis et si les deux parties passent un accord. Cette rupture doit être constatée par écrit et signée par toutes les parties. Elle doit être notifiée par écrit au directeur du CFA. La notification doit être transmise à l'OPCO de référence.

Par le conseil des Prud'hommes

À défaut d'accord entre les parties, plusieurs motifs peuvent être invoqués. Une partie peut invoquer une faute grave ou des manquements répétés de l'autre partie à ses obligations. L'employeur peut également invoquer une inaptitude physique ou professionnelle de l'apprenti à exercer le métier choisi. Le contrat d'apprentissage peut également être rompu dans le cadre de la mise à pied de l'apprenti.

IMPORTANT

À partir du 46ème jour la rupture peut aussi prendre la forme de licenciement dans certaines situations précises : inaptitude décidée par le médecin du travail, décès de l'employeur, faute grave de l'apprenti, liquidation judiciaire sans poursuite d'activité, exclusion définitive du CFA. La rupture peut être à l'initiative de l'apprenti, sous forme de démission, mais après sollicitation du médiateur et/ou du tuteur.

Le maintien en formation après rupture:

Le CFA dans lequel est inscrit l'apprenti doit prendre les dispositions nécessaires pour lui permettre de suivre sa formation théorique pendant 6 mois et il doit contribuer à lui trouver, en lien avec le service public de l'emploi, un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation. **L'apprenti en rupture bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle et est couvert par la sécurité sociale. Notre service placement vous aidera dans cette démarche.**

➡ Pour en savoir plus sur l'apprentissage, vous pouvez consulter les pages suivantes :

travail-emploi.gouv.fr
www.alternance.emploi.gouv.fr

2. Le contrat de professionnalisation

Qu'est-ce que c'est ?

Il s'agit d'un contrat de travail (CDD) en alternance de 12 à 24 mois selon la durée du diplôme à préparer. Il permet de favoriser l'accès des jeunes et des demandeurs d'emploi à une qualification professionnelle ou un titre homologué au RNCP. Ce contrat permet d'alterner des périodes d'enseignement et d'exercice de l'activité en entreprise

Infos pratiques

- La période d'essai est de 30 jours
- La période d'examen (mai-juin) doit être incluse dans la durée du contrat.
- Le tuteur doit avoir au moins 2 ans d'expérience dans une qualification en rapport avec l'objectif visé par le stagiaire. S'il est salarié, il peut superviser 3 salariés en contrat d'alternance, s'il est employeur, il peut superviser 2 salariés en contrat d'alternance.
- Le financement de la formation peut être pris en charge par l'OPCO (Opérateur de Compétences). L'employeur doit être à jour dans le paiement de ses cotisations, sinon la prise en charge sera refusée par l'OPCO et la formation à la charge de l'entreprise.
 - Exonération des cotisations patronales au titre des assurances sociales et allocations familiales pour les demandeurs d'emploi de 45 ans et plus
 - Réduction des cotisations patronales selon le dispositif dit « réduction Fillon »
 - Le salarié n'a aucune exonération des charges (environ 22% du salaire brut)
 - Indemnisation du tutorat

Certaines dépenses exposées pour la formation du tuteur peuvent être prises en charge par un OPCO et les conditions de prise en charge se font notamment selon la taille de l'entreprise.

Rémunération

Le salarié alterne périodes de formation et temps de travail en entreprise. Il perçoit donc une rémunération équivalente à un pourcentage du SMIC et qui varie selon son âge et son niveau de formation.

LA RÉMUNÉRATION MENSUELLE DES APPRENANTS SUR LA BASE DE 35 HEURES

SMIC horaire Hôtellerie-Restauration réévalué au 1er JANVIER 2024 : 11.65 €

Bénéficiaire du contrat	Titulaire d'un diplôme professionnel inférieur au Bac ou d'un diplôme non professionnel de niveau 4. (exemple Bac général)		Titulaire d'un diplôme professionnel égal ou supérieur au bac ou diplôme de l'enseignement supérieur.	
16 à 20 ans	55 %	971.08 €	65 %	1148.5 €
21 à 25 ans	70 %	1236.85 €	80 %	1413.53 €
26 ans et plus	100 %	1766.92 €	100 %	1766.92 €

À savoir

Contrairement au contrat d'apprentissage, le salaire de l'apprenant en contrat de professionnalisation n'est pas exonéré des charges sociales patronales et salariales.

Processus de signature d'un contrat de professionnalisation

Dès que vous trouvez votre employeur, vous devez lui faire compléter la promesse d'embauche transmise avec votre courrier d'acceptation. Sur ce document l'employeur doit indiquer :

1er cas : De déléguer à l'EPMT l'établissement du contrat de professionnalisation

Dans ce cas l'employeur doit transmettre au plus tôt la promesse d'embauche à l'interlocuteur administratif auquel vous êtes rattaché.

- La promesse d'embauche doit être pleinement complétée sur l'ensemble des rubriques demandées.
- Le Service Administratif des Elèves transmettra ensuite à l'entreprise le CERFA pré rempli du contrat de professionnalisation, la demande de subrogation et la convention de formation.
- L'employeur doit retourner le CERFA, la demande de subrogation et la convention de formation, signés et validés par l'entreprise, l'apprenant(e) et son représentant légal si mineur(e).
- L'EPMT se charge ensuite de l'envoi pour enregistrement du contrat auprès de l'OPCO dont dépend votre entreprise.

À NOTER : La date d'embauche peut être antérieure à la date d'exécution du contrat. L'embauche peut s'effectuer jusqu'à trois mois avant le début de la formation au centre.

2è cas : L'employeur s'engage à rédiger le contrat de professionnalisation

- Dans ce cas l'employeur doit transmettre au plus tôt la promesse d'embauche l'interlocuteur administratif auquel vous êtes rattaché, puis envoyer le CERFA du contrat de professionnalisation par mail à l'interlocuteur administratif auquel vous êtes rattaché.
- Le Service Administratif des Elèves retournera à l'employeur le CERFA complété ainsi que la convention de formation et la demande de subrogation.
- L'employeur doit retourner le CERFA, la demande de subrogation et la convention, signés et validés par l'entreprise, l'apprenant(e) et son représentant légal si mineur(e).
- L'EPMT se charge ensuite de l'envoi pour enregistrement du contrat auprès de l'OPCO.

ATTENTION :

La facturation des heures de formation suivies par l'apprenant(e) au centre, est adressée directement à l'OPCO en cas de subrogation, ou à l'Entreprise qui se fait rembourser par l'OPCO

Les heures d'absence non légales n'étant pas prises en charge par l'OPCO, elles sont facturées à l'Entreprise et peuvent être déduites du salaire du jeune.

☞ Pour en savoir plus sur Le contrat de professionnalisation, vous pouvez consulter le site du ministère du travail :

travail-emploi.gouv.fr

Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation pour les jeunes en situation de Handicap ?

Les deux contrats peuvent s'adresser aux personnes handicapées sans limite d'âge.

La durée d'un contrat d'apprentissage peut s'étendre jusqu'à 4 ans. Le temps consacré à la formation est compris entre 25 et 50% de la durée du contrat.

Le contrat de professionnalisation est d'une durée maximum de 24 mois. Le temps consacré à la formation est compris entre 15% et 25% de la durée totale du contrat, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

VI. Les droits et devoirs

Le statut de l'apprenti

L'apprenti a un statut de salarié. À ce titre, il est soumis aux mêmes droits et obligations que les autres employés.

La couverture sociale de l'apprenti

L'apprenti est assuré social. Il bénéficie de la même protection sociale que les autres salariés de l'entreprise. Aussi en cas de maladie, d'accident ou d'arrêt de travail, l'apprenti bénéficie des remboursements et des indemnités journalières de la Sécurité Sociale. Il est couvert pour les maladies professionnelles et accidents du travail, que l'accident survienne à l'EPMT, en entreprise ou à l'occasion des trajets du domicile aux différents lieux de l'apprentissage.

Attention, pour les jeunes entrants en apprentissage dans le cadre d'un premier emploi, votre employeur doit effectuer une déclaration unique d'embauche qui vous permettra d'obtenir votre immatriculation

Les engagements de l'apprenti¹

- Être présent, assidu et performant aux cours dispensés par l'établissement de formation, ainsi qu'en entreprise ;
- Effectuer les travaux confiés par l'employeur et autorisés pour les jeunes en formation ;
- Respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et du centre de formation ;
- Respecter les consignes et le matériel ;
- Se présenter à l'examen ;
- Transmettre les justificatifs en cas d'absence ;
- Prendre soin de lui-même et de ses collègues en fonction des instructions reçues.

Les obligations de l'employeur¹

L'employeur s'engage à :

- Assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète dispensée pour partie en entreprise et pour partie en CFA ;
- Permettre à l'apprenti de suivre ses cours (le temps des cours est compris dans le temps de travail) ;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité.

Les apprentis sont des salariés comme les autres¹

- L'entreprise fournit les équipements de protection et les vêtements de travail s'ils sont obligatoires ;
- L'entreprise met à disposition les installations d'hygiène (vestiaires, sanitaires...) ;
- La durée du travail applicable est respectée ;
- Vous êtes rémunérés selon la réglementation en vigueur ;
- Vous bénéficiez des mêmes protections sociales en cas de maladie, arrêt de travail, accident de trajet ...
- Vous avez droit au remboursement des soins et au versement d'indemnités journalières ;
- En cas d'absence, vous devez prévenir l'entreprise et le CFA le cas échéant.

Attention¹

- Il est interdit de demander à l'apprenti de payer pour la casse de matériel ou la mauvaise exécution du travail ;
- L'employeur peut être condamné à une amende s'il le fait.

¹Source : Brochure "Apprenti-e : santé, sécurité, contrat" (mars 2023) : pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr

VII. La sécurité

1. Le système de vidéoprotection au sein des locaux de l'EPMT

Un dispositif de vidéoprotection est installé à des fins de sécurité, dans le but d'assurer la protection et la prévention des atteintes aux biens et/ou aux personnes au sein de l'établissement.

Les images pourront être visionnées, en cas d'incident, par les forces de l'ordre et par la direction habilitée de l'ADMT :

- La Direction Générale
- Le Chargé de missions administratives et de la surveillance
- Le Responsable des services généraux et Référent sécurité
- La Responsable des Ressources Humaines

Le sous-traitant de l'ADMT en charge de la maintenance du matériel pourra également accéder aux images dans le cadre de leur activité de maintenance.

Les sites et les installations sous vidéoprotection font l'objet d'une signalétique dans l'ADMT.

Conformément à la législation en vigueur, les enregistrements ne seront conservés qu'un mois maximum. Néanmoins, en cas d'incident lié à la sécurité des personnes et des biens, les images de vidéoprotection pourront être extraites du dispositif. Elles seront alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

2. L'employeur est garant de la santé et de la sécurité de ses salariés

Il veille au bien-être de ses salariés² :

- Il ne doit confier à l'apprenti que des tâches ou des travaux conformes au plan de formation défini avec le CFA ;
- Le maître d'apprentissage doit être présent pour le jeune ;
- Il est le garant de la formation pratique de l'apprenti ;
- L'apprenti ne doit pas être livré à lui-même ;
- Cette fonction de maître d'apprentissage peut être partagée entre plusieurs salariés

3. L'apprenti est un salarié comme les autres

À ce titre, l'employeur doit² :

- Évaluer les risques pour la santé et la sécurité de ses salariés,
- Mettre en œuvre des actions de prévention,
- Privilégier la mise en place de protections collectives (ex : ouverture impossible du pétrin pendant son fonctionnement...),
- Mettre à disposition les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires (ex : gants, bouchons d'oreille, lunettes de protection ...). Ces EPI ainsi que tout autre vêtement de travail sont mis gratuitement à disposition des salariés. Leur entretien et leur renouvellement sont à la charge de l'employeur
- Former et informer sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier.

²Source : Brochure "Apprenti-e : santé, sécurité, contrat" (mars 2023) : pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr

VIII. La santé au travail et les services associés

1. Le rôle du service de santé au travail

Les services de santé au travail ont pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail (Art L.4622-2 du Code du Travail)³.

- Le médecin du travail conseille le salarié et l'employeur pour préserver la santé, la sécurité au travail et favoriser le maintien dans l'emploi.
- Comme tout salarié, l'apprenti bénéficie d'une visite lors de son embauche, avec le médecin du travail ou un autre professionnel de santé.

2. Le respect du secret médical

Tous les professionnels de la santé sont soumis au secret médical. À tout moment l'apprenti peut solliciter une visite avec le médecin du travail³ :

- Dans le cadre d'un problème de santé qui perturbe le travail, ou si le travail a des conséquences sur sa santé,
 - Pendant un arrêt de travail, afin de faciliter la reprise.
- (Ne pas confondre avec la visite de reprise qui est obligatoire après un arrêt de travail d'au moins 30 jours et demandée par l'employeur ou après une maladie professionnelle quel que soit sa durée).

3. Prendre soin de sa santé au travail

Adoptez les bonnes pratiques³

- Respectez les règles et consignes de sécurité,
- Adoptez de bonnes postures de travail,
- N'hésitez pas à vous étirer avant de réaliser une tâche physique,
- Utilisez les équipements de protection collective et portez vos équipements de protection individuelle (EPI),
- Assurez-vous d'avoir bien compris ce que l'on vous demande,
- N'hésitez pas à poser des questions, vous ne travaillez pas seul,

³ Source : Brochure "Apprenti-e : santé, sécurité, contrat" (mars 2023) : pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr

IX. Les partenaires sociaux

1. Dans le secteur de la santé

- Centre de Planification et d'Éducation Familiale (CPEF Paris 17ème)
27 rue Curnonsky 75017 Paris, 01-48-88-07-28
- Fil Santé Jeunes, prévention Santé pour les jeunes de 12 à 25 ans.
5 impasse Bon Secours 75011 Paris, www.filsantejeunes.com, 0 800 235 236
- Dispositif Santé Psy étudiant,
Possibilité de bénéficier de 3 séances gratuites avec un psychologue. : <https://santepsy.etudiant.gouv.fr/>

2. Dans le secteur du social

- Aide Sociale à l'Enfance (ASE), soutien matériel, éducatif et psychologique aux mineurs, à leur famille, aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales susceptibles de compromettre gravement leur équilibre.
119 rue de Ménilmontant 75020 Paris, 01-84-82-18-25
- Mission Locale, Pour les jeunes de 16 à 25 ans qui rencontrent des difficultés d'accès à l'emploi, à la formation ou à l'autonomie.
9 impasse Milord 75018 Paris, 01-44-85-01-18
- Service Social de Proximité du 17ème, s'adresse à tous les publics quelle que soit la nature des difficultés sociales.
18 rue des Batignolles, asvp-s17@paris.fr, 01-44-69-19-50
- Un jeune une solution, Toutes les aides pour les moins de 30 ans (culture, emploi, logement, santé).
<https://www.1jeune1solution.gouv.fr/>

3. Dans le secteur du logement

- Foyer EPMT Home, <https://www.epmt.fr/2113-epmt-home.html> 11 rue Jacques Ibert 75017 Paris, Véronique Mourier, v.mourier@epmt.fr, 01-40-55-22-82
- Foyer des Jeunes Travailleurs de la ville de Paris,
<https://www.paris.fr/pages/les-foyers-de-jeunes-travailleurs-et-les-residences-sociales-7491>
- Les cuisiniers de France, Logements disponibles pour des jeunes évoluant dans le domaine culinaire
<http://cuisiniersdefrance.fr/nos-missions/>, 01-42-61-52-75
- Home in Love, Aide pour trouver un logement,
<https://homeinlove.fr/>, 07-82-64-95-82, alexandre.hirel@homeinlove.fr

Lorsque vous détectez une situation préoccupante (d'ordre sociale, familiale, professionnelle...), vous pouvez contacter les médiateurs : vae@epmt.fr | 01-44-09-12-00.

Lors d'une rupture de contrat d'apprentissage conflictuelle, informer le service VAE qui pourra vous communiquer les coordonnées des médiateurs régionaux. Ces derniers peuvent agir pour un litige sur le temps de travail, la rémunération, les congés et sur la résiliation du contrat d'apprentissage.

X. Les aides financières aux apprentis

1. L'aide OPCO pour l'achat d'un premier équipement

Pour les apprentis qui intègrent la formation en alternance pour la première fois à la rentrée 2023-24

Quelles sont les conditions ?

- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise du secteur privé.
- S'être acquitté de l'achat de la tenue professionnelle et du matériel professionnel.

Quel est le montant de l'aide ?

- Le montant est calculé en fonction des factures remises avec un plafond de 500€.

Quelle est la procédure ?

- Envoyer les factures acquittées + RIB au nom de l'apprenti à justificatifs@epmt.fr avant l'échéance du contrat ou la sortie de l'établissement.

Comment perçoit-on l'aide ?

- Par virement aux apprentis sur leur compte bancaire personnel.

2. Le remboursement partiel OPCO des frais de restauration

Pour les apprentis en contrat d'apprentissage avec une entreprise du secteur privé

Quelles sont les conditions ?

- Avoir consommé ses repas à la Cantine Gourmande.

Quel est le montant de l'aide ?

- 3€ par repas.
- Le montant est calculé en fonction du nombre de repas comptabilisés en tenant compte de l'emploi du temps et des arrêts de travail.

Quelle est la procédure ?

- Vous n'avez aucune démarche à effectuer.

Comment perçoit-on l'aide ?

Nous créditerons votre compte self dès que votre OPCO aura procédé au remboursement de vos repas.

3. L'aide régionale à l'apprentissage

Pour les apprentis Franciliens

Quelles sont les conditions ?

- Être inscrit en 1^{re} année d'une formation en apprentissage dans un organisme de formation situé en Île-de-France.
- Suivre de façon assidue une formation de niveau 3, de niveau 4 ou de niveau 5.
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours de validité à la date de la campagne.
- Ne jamais avoir bénéficié de cette aide par le passé.

Quel est le montant de l'aide ?

- 375€ pour les apprentis en 1^{re} année de niveau 3 et 4.
- 115€ pour les apprentis en 1^{re} année de niveau 5.

Quelle est la procédure ?

- Déposer les factures acquittées + RIB au nom de l'apprenti sur le bouton AIDE RÉGIONALE de votre ENT.
Si vous ne voyez pas le bouton, c'est que vous n'êtes pas éligible à cette aide.

Comment perçoit-on l'aide ?

- Par virement aux apprentis sur leur compte bancaire personnel.

4. L'aide de l'État au permis B

Pour les apprentis majeurs en contrat d'apprentissage

Quelles sont les conditions ?

- Être âgé d'au moins 18 ans.
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution.
- Être engagé dans un parcours d'obtention du permis B.

Quel est le montant de l'aide ?

- 500€, quel que soit le montant des frais engagés par l'apprenti.

Quelle est la procédure ?

- Envoyer son dossier avant l'échéance du contrat ou la sortie de l'établissement à f.lombard@epmt.fr
 - Un formulaire de demande d'aide rempli (seulement pour la partie « demande d'aide à compléter par l'apprenti »), imprimé et signé par l'apprenti.
 - Une copie recto verso de la pièce d'identité de l'apprenti en cours de validité (carte nationale d'identité ou passeport ou titre de séjour).
 - Le devis ou la facture de l'école de conduite, datant de moins de 12 mois par rapport au jour de la demande d'aide, et précisant qu'il/elle concerne la préparation du permis B.
 - Un relevé d'identité bancaire (RIB/IBAN) de l'apprenti s'il demande le versement de l'aide sur son compte. Si l'apprenti demande le versement de l'aide à son école de conduite, le CFA effectue le paiement à cette dernière par le moyen de son choix.

Comment perçoit-on l'aide ?

- L'aide est attribuée une seule fois pour un même apprenti.
- Elle est cumulable avec toutes les autres aides perçues par le bénéficiaire, y compris les prestations sociales.
- Elle n'est pas prise en compte pour la détermination des plafonds de ressources du foyer fiscal de rattachement de l'apprenti pour le bénéfice des prestations sociales.

5. Le partenariat En voiture Simone pour passer le permis B

Pour les apprentis de l'EPMT.

Quelles sont les conditions ?

- Être apprenti de l'EPMT.
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution.
- Être engagé dans un parcours d'obtention du permis B avec En voiture Simone !

Quel est le montant de l'aide ?

- Remise de 110€ sur le pack permis

Quelle est la procédure ?

- Souscrire au partenariat avant la date limite de l'offre.
- Présenter sa carte étudiant des métiers de l'EPMT et de son contrat d'apprentissage.

Comment perçoit-on l'aide ?

- La remise est immédiatement appliquée au tarif public.

En savoir plus : Arrêté du 30 juillet 2019 relatif aux frais annexes à la formation des apprentis prévus aux 1° et 2° de l'article D. 6332-83 du code du travail

XI. Les poursuites d'études

Au mois de décembre de chaque année, les services pédagogique et administratif procèdent à des réunions d'information dans toutes les sections. Les apprenants doivent formuler 1 ou 2 vœux de poursuites qui seront à valider par les formateurs et la direction pédagogique. L'apprenant reçoit la réponse à sa demande début mars.

XII. La mobilité internationale

Depuis 2014, l'EPMT est éligible aux actions subventionnées par le fonds du programme européen Erasmus+ ; aussi bien dans le cadre de la Charte pour l'Enseignement supérieur (ECHE - European Charter for Higher Education) que de l'Accréditation pour l'enseignement et la formation professionnelle (VET - Vocational Education and Training).

XIII. Le permis de conduire

7. Attestation de sécurité routière

L'EPMT offre aux apprentis sous contrat d'apprentissage, âgés de 16 à 21 ans et non titulaires de l'ASSR 1 et 2, la possibilité de passer l'ASR. Sur votre portail ENT, vous pourrez accéder à la plateforme d'entraînement en ligne et vous devrez vous inscrire auprès du Service Vie à l'Ecole afin de planifier la date d'examen entre janvier et juillet. Votre attestation sera délivrée immédiatement à l'issue de l'examen.

<https://www.epmt.fr/31035-attestation-securite-routiere.html>

8. Aide de l'État au permis de conduire

Depuis le 1er janvier 2019, les apprentis majeurs peuvent bénéficier d'une aide d'État pour financer leur permis de conduire B. L'aide de 500€ s'adresse aux apprentis majeurs, titulaires d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution et engagés dans un parcours d'obtention du permis B.

<https://www.epmt.fr/10192-aide-de-letat.html>

9. Partenariat En voiture Simone

L'EPMT a signé un partenariat avec En Voiture Simone, qui propose une formule très flexible, bien adaptée au rythme de l'apprentissage pour passer son permis de conduire. Avec ce partenariat, vous pourrez bénéficier d'une offre promotionnelle spécialement négociée pour les apprenties et les apprentis de l'EPMT.

<https://www.epmt.fr/21231-partenariat-en-voiture-simone.html>

XIV. La qualité

L'EPMT poursuit plusieurs objectifs dans le cadre de sa démarche qualité :

- L'accompagnement et suivi de chaque apprenant dans le respect du référentiel national qualité.
- Le respect des obligations légales et règlementaires.
- L'évaluation de chaque action dans le cadre de la procédure d'amélioration continue.
- L'implication des collaborateurs dans le processus qualité : participation à l'écriture des procédures et formation aux audits internes.
- Cette implication passe aussi par une sensibilisation, à la démarche qualité dès le recrutement.



Certificat en cours :
Date d'expiration :
Numéro de certificat :

31 Janvier 2024
28 Janvier 2027
10582637

Première(s) approbation(s) :
RNQ-Décret 2019-565 - 29 Janvier 2021

Certificat de conformité

Nous attestons que les dispositions relatives aux actions de formation professionnelle de la société :

Association pour le Développement des Métiers de la Table (ADMT)

(SIREN: 317217347)

17 rue Jacques Ibert, 75017 Paris, France

N° Déclaration d'activité : 11750327775

Ont été approuvées par la société LRQA selon les exigences du programme de certification suivant :

- Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle
- Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences
- Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail
- Arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité
- Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification des organismes de formation
- Guide de lecture du référentiel national selon la dernière version en vigueur
- Méthodologie Audit LRQA Certification RNQ selon la dernière version en vigueur

Numéro(s) d'approbation : RNQ-Décret 2019-565 – 00029027

Ce certificat de conformité concerne :

Actions de formation - Actions de formation par apprentissage.

Paul Graaf

Area Operations Manager, Europe

Emis par : LRQA France SAS



LRQA Group Limited, its affiliates and subsidiaries and their respective officers, employees or agents are, individually and collectively, referred to in this clause as 'LRQA'. LRQA assumes no responsibility and shall not be liable to any person for any loss, damage or expense caused by reliance on the information or advice in this document or howsoever provided, unless that person has signed a contract with the relevant LRQA entity for the provision of this information or advice and in that case any responsibility or liability is exclusively on the terms and conditions set out in that contract.
Issued by : LRQA France SAS, Tour Silex 2 – Espace Wellio, 9 rue des Cuirassiers, 69003 Lyon, France

Page 1 of 1