

CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS
DU TRAVAIL SOCIAL DE LORRAINE

2025 - 2026

LIVRET D'ACCUEIL



NANCY – LE BAN-SAINT-MARTIN – VERDUN – LONGWY – THAON – FAULQUEMONT

Bienvenue au **CFA** dédié aux formations du travail social

L'IRTS propose au travers de son CFA l'accès à différentes formations du travail social par la voie de l'apprentissage et la situation d'emploi. Au fil des années, au gré des besoins, des réglementations, notre CFA évolue, s'adapte, se transforme pour répondre aux besoins de formation du secteur social et médico-social. Il accompagne plus de 400 apprentis sur l'ensemble des filières accessibles à l'apprentissage et l'ensemble de ses sites et antennes.

Afin de faciliter l'accès à tous les candidats aux formations du Travail Social, de travailler en proximité avec les employeurs, nous avons choisi de délocaliser certaines de nos formations.

Le CFA de L'IRTS compte aujourd'hui 6 sites de formations sur lesquels sont accueillis des alternants. Le recueil de besoin réalisé avec les employeurs du territoire permet de définir les filières mises en place.

Considérant que l'apprentissage se fonde d'abord sur une rencontre entre un candidat qui souhaite se former et un employeur qui s'engage à le former et à l'inscrire au CFA, nous mettons un point d'honneur à penser la formation pour et avec les différents acteurs. La dimension tripartite de la formation en alternance est au cœur de nos préoccupations, il s'agit de croiser, partager, conjuguer les logiques de chacun pour favoriser la coopération.

Ce livret d'accueil vous présente les principales informations sur l'apprentissage, l'organisation de notre CFA, les outils mis à disposition. Nous vous souhaitons une belle année de formation riche en rencontres, expériences, apprentissages.

Magali MARTIN

Directrice adjointe du CFA du Travail Social de Lorraine

Table des matières

PRESENTATION DU CFA

Mot de bienvenue	2
Carte du CFA.....	5
Equipes sites et antennes	6-10
Dispositifs de suivi	11
Référents Handicap et Mobilité Internationale.....	11
Echanger et construire l'apprentissage	11
• Rencontres collectives employeurs/apprentis/centre de formation	
• Les matinées de l'apprentissage et la journée de l'apprentissage	
• Le conseil de perfectionnement plénier et territorialisé	

JE SUIS CANDIDAT

Informations sur l'apprentissage.....	12
Accompagnement dans la recherche d'un employeur.....	12
L'atelier CV et lettres de motivation	12
L'appui à la recherche d'employeur	12
Les modalités d'admission	13
Les conditions d'entrée en formation.....	13
Les admissions spécifiques.....	13

J'ENVISAGE DE RECRUTER UN ALTERNANT

Aides aux recrutements.....	14
Aides aux démarches administratives.....	14
Désigner un maitre d'apprentissage	14
Le maitre d'apprentissage.....	14
Sa formation.....	14

LE CONTRAT

L'alternant : un salarié en formation	15
Le contrat d'apprentissage : rémunération, type, durée.....	15
Le contrat de professionnalisation : rémunération, type, durée.....	16
Le financement de la formation /Aides financières à l'embauche.....	17
Les droits de l'alternant : rémunération, congés, santé.....	18-19
Les obligations de l'alternant : chez l'employeur, au CFA.....	20
Focus sur la santé et sécurité au travail	21
Rupture du contrat	22

Table des matières (suite)

LA FORMATION

Le règlement intérieur.....	23
-----------------------------	----

DEROULE DE LA FORMATION

Le rythme de la formation	23
L'accueil des maîtres d'apprentissage	23
Le rôle du maître d'apprentissage	24
Identifier les situations apprenantes	24
La formation théorique - Les modalités pédagogiques	24
La présentation aux certifications liées au diplôme.....	25
Le livret de l'alternance	25
Les visites et les fiches de liaison (<i>quand et quels objectifs des visites ?</i>)	25

LA VIE A L'IRTS DE LORRAINE

Le centre de ressources documentaires	28
Forum	28
Hébergement.....	28
Contribution de la Vie Etudiante et du Campus CVEC	28

FOIRE AUX QUESTIONS	27
----------------------------------	----

LES AIDES

Carte d'étudiant des métiers	28
Aide au permis de conduire	28
Prêt d'ordinateur	28
Aides spécifiques pour les apprentis relevant du secteur privé.....	28
Aides au transport	28

GLOSSAIRE DES SIGLES

NIVEAU 3

AES : Accompagnant Educatif Social
TMM : Titre Maître de Maison

NIVEAU 4

ME : Moniteur Educateur
TMA : Titre Moniteur d'Atelier
TISF : Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale
BPJEPS : Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

NIVEAU 5

DEJEPS : Diplôme d'Etat de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

NIVEAU 6

CAFERUIS : Certificat d'Aptitude aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale
ASS : Assistant de Service Social
CESF : Conseiller en Economie Sociale Familiale
EJE : Educateur de Jeunes Enfants
ES : Educateur Spécialisé
ETS : Educateur Technique Spécialisé

NIVEAU 7

CAFDES : Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement ou de Service d'intervention sociale
DEIS : Diplôme d'Etat en Ingénierie Sociale

2025 - 2026

Présentation du CFA

Pierre FAVIER
Coordinateur Lorraine Nord
pierre.favier@irts-lorraine.fr

Magali MARTIN
Directrice Adjoint CFA
magali.martin@irts-lorraine.fr

Aurélie HUBSCH
Assistante de Direction
aurelie.hubsch@irts-lorraine.fr





SERVICE ADMINISTRATIF ET GESTION DE LA SCOLARITÉ

Accueil et orientation - Inscriptions au CFA
Gestion de la scolarité et des absences -
Attestations - Mobilités Internationales...

Assistante administrative du CFA
mylene.duhoux@irts-lorraine.fr

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Suivi pédagogique des apprenants - CRP
Retour des évaluations - Informations sur
les plannings - Visites en entreprises et
Fiches navettes - Livret de formation
Référentiel - Interventions pédagogiques

Responsables pédagogiques ES

Charline FRANCOIS :
charline.francois@irts-lorraine.fr

Samya HADDOU :
samya.haddou@irts-lorraine.fr

Assistants pédagogiques ES

Touatia BEL HADRI :
touatia.bel-hadri@irts-lorraine.fr

Christel SCHUHMACHER :
christel.schuhmacher@irts-lorraine.fr

Murielle SUTTER :
murielle.sutter@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique ASS

Laurence BERTHON :
laurence.berthon@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ASS
Nadia CHAABNIA-HARMAND :
nadia.chaabnia@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique ME

Soria BENGADI :
soria.bengadi@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ME

Alison TESSONNIERE :
alison.tessonniere@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique AES

Marie Christine THUMSER :
marie-christine.thumser@irts-lorraine.fr

Julie RAUGER :
julie.rauger@irts-lorraine.fr

Marie Gabrielle DEMARET
marie-gabrielle.demaret@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique AES
Elisabeth SCHILDER :
elisabeth.schilder@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique EJE

Juliette SISSOKHO :
juliette.sissokho@irts-lorraine.fr

Olivia VALTIER :
olivia.valtier@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique EJE
Sandra BENDOUKHANE :
sandra.bendoukhane@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique CESF

Laura MESSEIN :
laura.messein@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique CESF
Charlène TESSONNIÈRE :
charlene.tessonniere@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique CAFDES

Axel OTHELET :
axel.othelet@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique CAFDES
Audrey DARRIGRAND :
audrey.darrigrand@irts-lorraine.fr

2025 - 2026

NANCY

L'équipe (suite)



Responsable pédagogique TISF

Isabel GASPARD :

isabel.gaspar@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique TISF

Marguerite SALVAGGIO :

marguerite.salvaggio@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique TMM

Hélène VINCENT

helene.vincent@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique :

Marine TOUSSAINT

marine.toussaint@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique CAFERUIS

Philippe HIRLET :

philippe.hirlet@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique CAFERUIS

Annabelle JACOB FRAXE

annabelle.jacob-fraxe@irts-lorraine.fr

Responsables pédagogiques BPJEPS

Valérie EPHRITIKHINE :

valerie.ephritikhine@irts-lorraine.fr

Marie Anne GUILLEMINAULT :

marie-anne.guillemineault@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique BPJEPS

Estelle ARCHAMBAULT :

estelle.archambault@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique DEJEPS

Valérie EPHRITIKHINE :

valerie.ephritikhine@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique DEJEPS

Barbara BARTHELEMY :

barbara.barthelemy@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique DEIS

Nicolas EURIAT :

nicolas.euriat@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique DEIS

Barbara BARTHELEMY :

barbara.barthelemy@irts-lorraine.fr

SERVICE INTERNATIONAL

Référente Mobilités Internationales

Nadia KHALFA :

nadia.khalfa@irts-lorraine.fr

SERVICE HANDICAP

Référente Handicap

Virginie VALIANI :

virginie.valiani@irts-lorraine.fr

BAN-ST-MARTIN

L'équipe



SERVICE ADMINISTRATIF ET GESTION DE LA SCOLARITÉ

Accueil et orientation - Inscriptions au CFA
Gestion de la scolarité et des absences
Attestations - Mobilités Internationales...

Assistante administrative du CFA

Dominique CADONA :

dominique.cadona@irts-lorraine.fr

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Suivi pédagogique des apprenants - CRP
Retour des évaluations - Informations sur
les plannings - Visites en entreprises et
Fiches navettes - Livret de formation
Référentiel - Interventions pédagogiques

Responsables pédagogiques ES

Maryline HACH :

maryline.hach@irts-lorraine.fr

Jean-Philippe RENARD :

jean-philippe.renard@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ES

Émilie RENAUX :

emilie.renaux@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique ASS

Emmanuelle GASPARI :

emmanuelle.gaspari@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ASS

Sandra HENSCHEN :

sandra.henschen@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique ME

Amandine HOFFEL :

amandine.hoeffel@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ME

Marguerite SALVAGGIO :

marguerite.salvaggio@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique AES

Mylène MAUBON :

mylene.maubon@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique AES

Isabelle BRUSCHI :

isabelle.bruschi@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique EJE

Crystèle CROCE :

crystele.croce@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique EJE

Maryline IPEKOGLU :

maryline.ipekoglu@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique CESF

Laura MESSEIN :

laura.messein@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique CESF

Charlène TESSONNIÈRE :

charlene.tessonniere@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique TISF

Sandy JACQUES :

sandy.jacques@irts-lorraine.fr

Responsable pédagogique ETS-TMA

Jean-Yves COLLIN & Karim BAAZIZ

Assistante pédagogique :

Marine TRESCART

filiere-ets.bsm@irts-lorraine.fr

filiere-ma@irts-lorraine.fr

SERVICE INTERNATIONAL

Référente Mobilités Internationales

Nadia KHALFA :

nadia.khalfa@irts-lorraine.fr

SERVICE HANDICAP

Référente Handicap

Sandrine KLOEDITZ :

sandrine.kloeditz@irts-lorraine.fr

sites DELOCALISES du CFA



VERDUN



LONGWY

Verdun

SERVICE ADMINISTRATIF ET GESTION DE LA SCOLARITÉ

Accueil et orientation - Inscriptions au CFA
Gestion de la scolarité Gestion des
absences - Attestations - Suivi Mobilités
Internationales...

Assistante administrative du CFA

Fanny HEINTZMANN :

fanny.heintzmann@irts-lorraine.fr

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Suivi pédagogique des apprenants – CRP
Retour des évaluations Informations
sur les plannings - Visites en entreprises
Fiches navettes - Livret de formation –
Référentiel - Interventions pédagogiques

Responsables pédagogiques ES/ME

Tiphaine THEOBALD :

tiphaine.theobald@irts-lorraine.fr

Estelle WATRIN :

estelle.watrin@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ES/ME

Fanny HEINTZMANN :

fanny.heintzmann@irts-lorraine.fr

SERVICE INTERNATIONAL

Référente Mobilités Internationales

Nadia KHALFA :

nadia.khalfa@irts-lorraine.fr

SERVICE HANDICAP

Référente Handicap

Sandrine KLOEDITZ :

sandrine.kloeditz@irts-lorraine.fr

Longwy

SERVICE ADMINISTRATIF ET GESTION DE LA SCOLARITÉ

Accueil et orientation - Inscriptions au
CFA - Gestion de la scolarité Gestion des
absences - Attestations - Suivi Mobilités
Internationales...

Assistante administrative du CFA

Elisabeth GEGOUT :

elisabeth.gegout@irts-lorraine.fr

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Suivi pédagogique des apprenants – CRP
Retour des évaluations Informations sur
les plannings - Visites en entreprises
Fiches navettes - Livret de formation –
Référentiel - Interventions pédagogiques

Responsable pédagogique ES/ASS

Estelle CRAPET :

estelle.crapet@irts-lorraine.fr

Léa LEROY DOUCHEZ :

lea.leroy-douchez@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ES/ASS

Elisabeth GEGOUT :

elisabeth.gegout@irts-lorraine.fr

SERVICE INTERNATIONAL

Référente Mobilités Internationales

Nadia KHALFA :

nadia.khalfa@irts-lorraine.fr

SERVICE HANDICAP

Référente Handicap

Sandrine KLOEDITZ :

sandrine.kloeditz@irts-lorraine.fr

sites DELOCALISES du CFA (suite)



THAON-LES-VOSGES



FAULQUEMONT

Thaon-Les-Vosges

SERVICE ADMINISTRATIF ET GESTION DE LA SCOLARITÉ

Accueil et orientation - Inscriptions au CFA
Gestion de la scolarité Gestion des
absences - Attestations - Suivi Mobilités
Internationales...

Assistante administrative du CFA

Corinne DE FREITAS :

corinne.de-freitas@irts-lorraine.fr

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Suivi pédagogique des apprenants – CRP
Retour des évaluations - Informations sur
les plannings - Visites en entreprises
Fiches navettes - Livret de formation
Référentiel - Interventions pédagogiques

Responsable pédagogique ES/ME

Elodie CHASSARD :

elodie.chassard@irts-lorraine.fr

Didier BALLAND :

didier.balland@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ES/ME

Corinne DE FREITAS :

corinne.de-freitas@irts-lorraine.fr

SERVICE INTERNATIONAL

Référente Mobilités Internationales

Nadia KHALFA :

nadia.khalfa@irts-lorraine.fr

SERVICE HANDICAP

Référente Handicap

Sandrine KLOEDITZ :

sandrine.kloeditz@irts-lorraine.fr

Faulquemont

SERVICE ADMINISTRATIF ET GESTION DE LA SCOLARITÉ

Accueil et orientation - Inscriptions au
CFA - Gestion de la scolarité Gestion des
absences - Attestations - Suivi Mobilités
Internationales...

Assistante administrative du CFA

Coralie CLUS :

coralie.clus@irts-lorraine.fr

SERVICE PÉDAGOGIQUE

Suivi pédagogique des apprenants – CRP
Retour des évaluations Informations sur
les plannings - Visites en entreprises
Fiches navettes - Livret de formation –
Référentiel - Interventions pédagogiques

Responsable pédagogique ES

Estelle LEDUC :

estelle.leduc@irts-lorraine.fr

Assistante pédagogique ES

Coralie CLUS :

coralie.clus@irts-lorraine.fr

SERVICE INTERNATIONAL

Référente Mobilités Internationales

Nadia KHALFA :

nadia.khalfa@irts-lorraine.fr

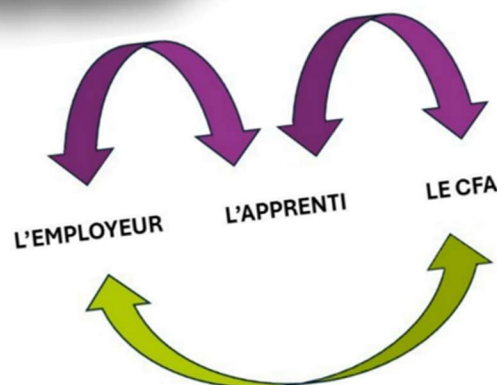
SERVICE HANDICAP

Référente Handicap

Sandrine KLOEDITZ :

sandrine.kloeditz@irts-lorraine.fr

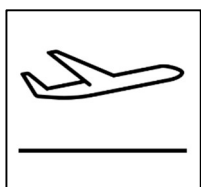
DISPOSITIFS SUIVI Apprentis/Employeurs et CFA



Le référent handicap

Un référent handicap est présent sur chaque site de formation. Il peut être sollicité à tout moment pour mettre en place des modalités d'inclusion facilitant l'entrée et/ou la poursuite de la formation.

Contact : handicap@irts-lorraine.fr



Le référent mobilité internationale

Un référent mobilité accompagne les apprentis qui souhaitent réaliser une partie de leur formation pratique auprès d'un établissement hors France métropolitaine.

Contact : relations.internationales@irts-lorraine.fr

ECHANGER ET CONSTRUIRE L'APPRENTISSAGE

Rencontres collectives employeurs/alternance/centre de formation

Des temps de rencontres réguliers sont mis en place pour favoriser l'articulation entre les objectifs des périodes de formation pratiques stipulés par les référentiels de formation et les situations professionnelles proposées par les sites qualifiants. Ces rencontres favorisent la convergence des attentes et constituent un espace d'ajustement qui soutient l'alternant dans sa dynamique d'apprentissage.

Des temps d'échanges autour de l'apprentissage

Ces temps d'échanges s'inscrivent dans la continuité du travail de réflexion initié par le CFA. Ils visent à réunir les acteurs de l'apprentissage : employeurs, alternants et formateurs pour co-construire des parcours de formation répondant aux attentes de chaque partenaire de l'apprentissage.

Conseil de perfectionnement plénier et territorialisé

Le conseil de perfectionnement veille à l'organisation et au fonctionnement du CFA. Il examine, débat de diverses questions telles que le projet pédagogique du CFA, les conditions d'accueil et d'accompagnement, l'organisation et le déroulement des formations, l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des alternants et le centre. Le conseil de perfectionnement plénier se réunit une fois par an. Des conseils de perfectionnement territorialisés sont mis en place sur chaque site afin de veiller à l'organisation et au fonctionnement. Il permet de rendre compte du travail engagé, d'en échanger avec les partenaires, d'évaluer le travail réalisé. Ils se réunissent au moins une fois par an.

**QUELLE
FORMATION
RECHERCHEZ VOUS**



INFORMATIONS SUR L'APPRENTISSAGE

Des webinaires à thème : « *S'informer sur l'apprentissage* », « *Rechercher un employeur* », « *Passer en admission spécifique* », etc.) sont mis en place pour obtenir des informations sur des moments clefs qui jalonnent la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation et sur les filières accessibles.

Le CFA vous accueille en janvier à l'occasion de ses portes ouvertes et ponctuellement lors de Job Dating.

Régulièrement l'équipe pédagogique est présente sur des salons de l'alternance, de l'emploi des métiers du travail social. Les dates et les liens de connexion sont en ligne sur www.irts-lorraine.fr dans la rubrique « Se former/CFA ».

ACCOMPAGNEMENT DANS LA RECHERCHE D'UN EMPLOYEUR

L'atelier CV et lettre de motivation

Le CFA accompagne le futur alternant dans sa recherche d'emploi. Des temps d'aide à l'écriture de la lettre de motivation et du CV lui permettent d'ajuster sa recherche en fonction des attentes des employeurs.

L'appui à la recherche d'employeur

La recherche d'un employeur est à l'initiative de l'alternant. Le site CREA Grand Est (creai-grand-est.fr) est un répertoire actualisé qui permet d'identifier les coordonnées des établissements du champ du médico-social. Le candidat peut retrouver des offres sur le site de « LA BONNE ALTERNANCE » ou « 1 jeune 1 solution ». Sur demande, le secrétariat du CFA envoie une fiche récapitulative des lieux d'intervention du métier recherché. Le CFA met en lien alternants et employeurs, il travaille en étroite collaboration avec divers sites qualifiants qui accueillent régulièrement des alternants et qui proposent un accompagnement au plus proche des besoins.

Je suis CANDIDAT *(suite)*

COMMENT
être admis
et accéder
à la FORMATION

LES MODALITES D'ADMISSION

Les conditions d'entrée en formation

- Être âgé de moins de 30 ans au moment de la signature du contrat, sauf pour les personnes bénéficiant d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), qui ne sont pas soumises à une limite d'âge.
- Réussir les épreuves de sélection d'entrée en formation pour la formation visée (certaines formations sont accessibles de droit)
- Avoir la promesse d'embauche d'un employeur
- Autres conditions selon la formation (voir prérequis fiche métier)

Les admissions spécifiques

Toute personne ayant trouvé un contrat au-delà de la date de clôture des épreuves d'admission générale a la possibilité de s'inscrire à une session d'admission dite «spécifique».

A NOTER : Les modalités d'admission en apprentissage sont identiques à celles des admissions générales.



Site de NANCY
Site de Thaon-Les-Vosges



admission.nancy@irts-lorraine.fr



Site de BAN-SAINT-MARTIN
Site de Verdun
Site de Longwy
Site de Faulquemont



admission.bsm@irts-lorraine.fr

2025 - 2026 Je RECRUTE un alternant



AIDE AU RECRUTEMENT

Les secrétariats du CFA accompagnent les futurs employeurs :
Diffusion des offres d'emploi sur notre site internet

➤ Transmission à notre liste de candidats

L'IRTS organise une journée de la professionnalisation et de l'emploi et des Jobs Dating.

AIDES AUX DEMARCHES ADMINISTRATIVES

Les secrétariats du CFA accompagnent les employeurs pour établir les documents administratifs liés à l'apprentissage. À la suite de la décision de recrutement, l'employeur prend contact avec le CFA pour inscrire son futur apprenti en formation. Les démarches à réaliser sont détaillées dans un document intitulé « procédure d'embauche » disponible sur le site internet de l'IRTS et aussi au secrétariat du CFA.

DESIGNER UN MAITRE D'APPRENTISSAGE OU UN TUTEUR

Nommé parmi les salariés, le maître d'apprentissage/tuteur accompagne l'apprenti dans sa professionnalisation, il est le garant de son parcours. Il est une personne ressource en lien avec le CFA.

Le maître d'apprentissage/tuteur

Les conditions pour exercer cette fonction sont les suivantes : être titulaire d'un diplôme, ou titre, du même domaine professionnel et d'un niveau au moins équivalent à celui visé par l'apprenti et justifier d'une année d'exercice minimum dans l'activité visée. Ces conditions peuvent être précisées par la convention collective de l'établissement ou un accord collectif de branche ou encore par des nécessités liées au diplôme visé.

Sa formation

Pour exercer au mieux ses fonctions de tutorat, le maître d'apprentissage est incité à se former. (Les maîtres d'apprentissage dont l'employeur est adhérent à l'OPCO Santé ont l'obligation de se former). Le CFA propose une formation qui répond aux besoins des maîtres d'apprentissage et tuteur.

Pour toute demande d'informations, s'adresser à :

angelina.le-dily@irts-lorraine.fr ou isabelle.etter@irts-lorraine.fr



Le MAITRE D'APPRENTISSAGE peut encadrer :

- 2 APPRENTIS en parcours complet
- 1 APPRENTI en parcours partiel

CONTRAT

Apprentissage/Professionalisation



L'ALTERNANT :

Un salarié en formation

L'alternant est intégré à l'équipe de professionnels. Sa présence dans les temps institutionnels lui permet de prendre sa place. Le degré de responsabilité donné à l'alternant s'échelonne au regard de son avancée dans le parcours de formation. Un ajustement régulier lui permet de monter en compétences et d'exercer de nouvelles activités.

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le contrat d'apprentissage :

Le contrat d'apprentissage peut être conclu dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI. La durée du CDD est fixée sur la durée de la formation (certification comprise). Il est également possible de suspendre le CDI d'un salarié déjà en fonction pour lui permettre de suivre une formation diplômante sous statut d'apprenti.

La rémunération

La rémunération de l'apprenti est à la charge de l'employeur, elle est fixée sur un pourcentage du SMIC ou du salaire conventionnel, en fonction de l'âge de l'apprenti et de l'année de formation.

% du SMIC (par tranche d'âge et année de formation)	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1^{ère} ANNEE	27%	43%	53%	100%
2^{ème} ANNEE	39%	51%	61%	100%
3^{ème} ANNEE	55%	67%	78%	100%

La durée du contrat

La durée du contrat d'apprentissage correspond à la durée totale de la formation. Minimum 6 mois, maxi 36 mois (1 an supplémentaire possible en cas d'échec au diplôme).

CONTRAT

Apprentissage/Professionalisation (suite)



LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le contrat de professionnalisation est un **contrat d'alternance** permettant d'acquérir une qualification et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

La rémunération de l'alternant

La rémunération en contrat de professionnalisation est à la charge de l'employeur.

% du SMIC (par tranche d'âge et année de formation)	16 à 17 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
	27%	43%	53%	100%

La durée du contrat

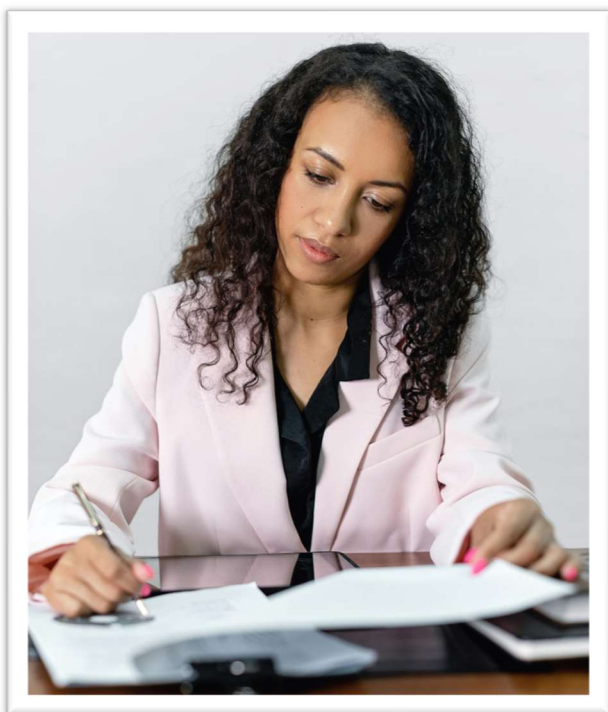
Le contrat peut être conclu pour une durée minimale comprise **entre 6 à 12 mois**. Le contrat peut avoir une durée maximale de **24 mois** si un accord de branche le prévoit.

En l'absence d'accord de branche, la durée maximale du contrat est de **36 mois** pour certains publics (personnes inscrites depuis plus d'1 an sur la liste des demandeurs d'emploi, personnes bénéficiaires du RSA).

CONTRAT Apprentissage/Professionalisation *(suite)*

LE FINANCEMENT DE LA FORMATION

Apprentissage ou Contrat professionnalisation



Le choix du contrat définit les modalités de financement. Le contrat de professionnalisation n'est possible que pour le secteur privé. Concernant les contrats d'apprentissage, le coût est pris en charge de manière différente si la structure dépend du secteur privé ou public.

Secteur privé : prise en charge totale par l'OPCO (opérateur de compétences), avec un reste à charge pour les diplômés de niveau 6 et plus.

Secteur public : financement par l'employeur qui, selon la collectivité dont il dépend, peut bénéficier d'un appui total ou partiel au financement.

Concernant les contrats de professionnalisation, les OPCO prennent en charge le financement du coût pédagogique.

Aide financière à l'embauche pour les employeurs du secteur privé

Pour l'embauche d'un apprenti une prime de :

- 5000€ pour les entreprises de moins de 250 salariés
- 2000€ pour les entreprises de plus de 250 salariés, sous condition de recrutement d'un effectif minimum alternants durant l'année.
- 6000€ pour le recrutement d'apprentis reconnus travailleurs handicapés.

L'aide est déclenchée automatiquement, il vous suffit :

- De transmettre le contrat d'apprentissage et la convention à l'OPCO au plus tard 5 jours ouvrables après le début de contrat.
- De réaliser la Déclaration Sociale Nominative tous les mois.

DROITS de l'alternant

L'alternant bénéficie d'une rémunération, de jours de congés, d'une protection sociale, des avantages sociaux qui existent dans l'établissement.



Rémunération

Fixée en fonction de votre âge, de votre année de contrat à partir d'un minimum légal basé sur le SMIC ou sur la convention collective. Le montant est inscrit sur le CERFA que vous avez signé lors de votre recrutement.

Congés

- Entre le 1er juin et le 31 mai, chaque salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés au minimum, par mois travaillé. En fonction de la convention collective vous pouvez aussi bénéficier de congés annuels supplémentaires (= congés trimestriels) ;
- Pour la préparation du diplôme, les apprentis bénéficient de 5 jours supplémentaires, dits jours de congés pour révision (ces journées sont parfois fléchées et organisées par l'IRTS, renseignez-vous auprès de vos responsables de filière pour savoir comment ils sont ou peuvent être répartis) ;
- D'autres journées, prévues dans le cadre de la loi ou la convention collective peuvent être posées en cas d'événement familial ;
- En fonction de l'organisation du travail, vous pouvez bénéficier le cas échéant de congés liés à la Réduction du Temps de Travail.

DROITS de l'alternant *(suite)*

Protection sociale : faire face aux aléas de la vie (*indemnités en cas de maladie, d'accident de travail...*).

Mutuelle santé : proposée par l'établissement.



Autres avantages :

- Avantages sociaux qui existent dans l'établissement/service employeur (chèques repas, chèques vacances...) ;
- Prise en charge à 50% du prix des abonnements de transport collectif sur tout le territoire ;
- Capitalisation de vos années de formation comme des années pleines à valoir sur la retraite ;
- Règles d'hygiène et de sécurité.



CONGES : Les congés doivent être obligatoirement pris sur le temps de travail en structure.

OBLIGATIONS de l'alternant



En tant que salarié, l'alternant a des obligations, tant chez l'employeur qu'au sein du CFA. Il doit respecter les règles, les horaires de présence, informer et justifier de ses absences, suivre la formation avec assiduité...

Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions pouvant aboutir à une rupture du contrat d'apprentissage et/ou un arrêt de formation.

Chez l'Employeur

- Respecter les règles de l'établissement employeur définies dans le règlement de fonctionnement ;
- Respecter les horaires de travail déterminés par l'employeur ;
- Prévenir et justifier toute absence ;
- Suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement ;
- Effectuer le travail en conformité avec les instructions données par votre employeur, adopter un comportement professionnel, respecter les directives de ses supérieurs hiérarchiques et en fonction du lieu employeur ;
- Être tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité.

Au CFA

- Respecter les règles du centre de formation définies dans le règlement intérieur à l'intention des personnes en formation en travail social et développement social ;
- Chaque regroupement CFA est considéré comme du temps de travail effectif
- Respecter les horaires de cours déterminés par le CFA ;
- Suivre la formation avec assiduité : prévenir et justifier toute absence ;
- Suivre tous les enseignements dispensés et se présenter aux épreuves de certification en vue de l'obtention du diplôme.

SANTÉ & SECURITE au travail



L'employeur

Il doit garantir la santé et la sécurité de ses salariés. Il prend les mesures nécessaires pour assurer leur sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

Ses obligations :

- 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 ;
- Mettre à disposition les équipements de protection individuelle (EPI) ;
- Former et informer sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier.

L'alternant

Il prend soin de sa santé et de sa sécurité tout comme celles des personnes qu'il accompagne.

Interlocuteurs de la santé au travail

Internes à l'établissement

- La Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) du Comité social et économique (CSE)
- L'infirmier de santé au travail ;
- Le sauveteur Secouriste du Travail SST.

Externes à l'établissement :

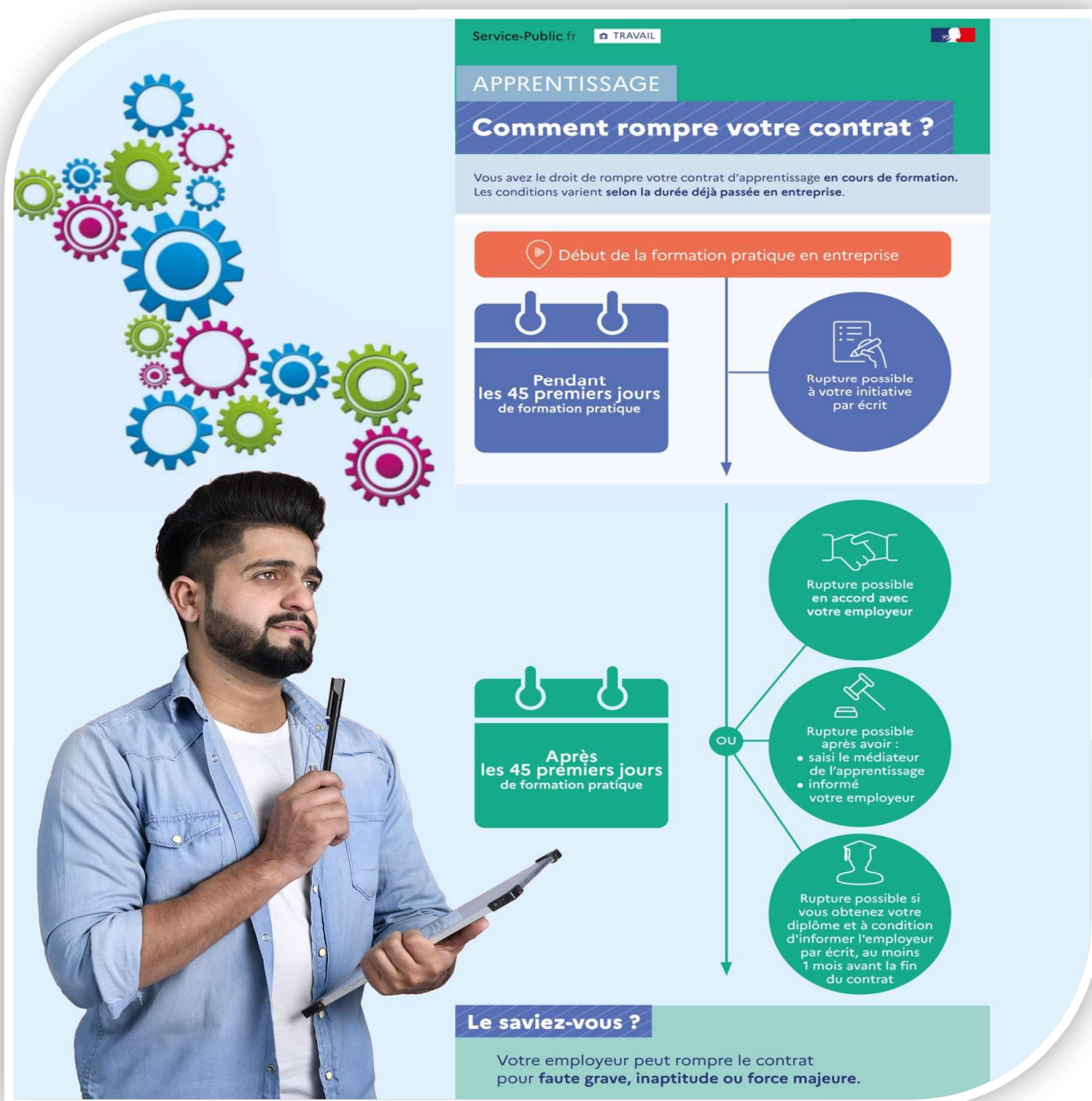
- Le service de santé au travail ;
- L'inspection du travail.



L'APPRENTI : bénéficie d'une visite médicale dans les 2 mois qui suivent son embauche. C'est l'employeur qui se charge d'organiser cette visite auprès du service de santé au travail.

RUPTURE

Contrat Apprentissage



VOS DROITS : www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31633

ANAF : Association des Apprentis de France : www.anaf.fr - sosapprenti.anaf.fr

MEDIATEUR : www.cci.fr/ressources/formation/apprentissage/mediation-de-lapprentissage

FORMATION

voie apprentissage

Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est un document remis à chaque début d'année à tous les alternants. Il concerne l'ensemble des apprenants et fixe les règles à respecter.



DEROULE DE LA FORMATION

Le rythme de la formation

La formation est organisée en alternant formation théorique et formation pratique. Le CFA adresse le calendrier de l'alternance de formation à l'employeur pour qu'il puisse organiser le planning de travail de l'apprenti.

L'alternance est proposée par le CFA, les congés sont à convenir avec l'employeur en dehors des temps de formation théorique et dans le respect du volume horaire indiqué dans la répartition des heures des périodes de formation pratique par le référentiel de formation.

Au cours de la formation, en lien avec le référentiel diplôme, des temps de formation pratique complémentaires seront mis en place.

L'accueil des maîtres d'apprentissage et tuteurs

Le démarrage d'un contrat s'inscrit dans un lien de confiance établi entre le maître d'apprentissage/tuteur et le cadre de formation/responsable de filière.

Tout au long de la formation, le cadre de formation est son interlocuteur pour l'organisation pédagogique et pratique. Un temps dédié permet aux maîtres d'apprentissage et tuteurs de se rencontrer et de recueillir des informations sur le parcours de formation.

FORMATION

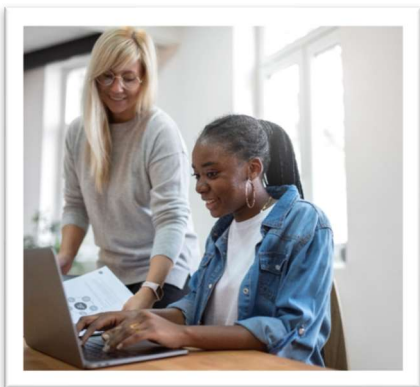
voie apprentissage (suite)



Rôle du maître d'apprentissage/tuteur

Il est une personne ressource, un point de référence, d'ancrage sur lequel l'alternant pourra s'appuyer. Par ses retours réguliers et ses questionnements, le maître d'apprentissage/tuteur permet à l'alternant de comprendre les enjeux institutionnels, ceux de la personne accompagnée, d'apporter des éléments de compréhension et d'analyser les situations rencontrées.

Il organise le temps de travail de l'alternant et s'assure qu'il puisse bénéficier de temps pour travailler ses écrits professionnels et écrits de formation, pour se documenter, prendre du recul... Avec l'appui de l'équipe, il accompagne la réussite au diplôme. Les échanges entre employeurs/maitres d'apprentissage/tuteurs – alternant – CFA sont essentiels et s'organisent à l'initiative de chacun des acteurs.



Identifier les situations apprenantes

Les objectifs de la formation pratique évoluent au fur et à mesure de la formation, ils sont concertés avec le maître d'apprentissage/tuteur et permettent à l'alternant d'acquérir les compétences demandées par le référentiel du diplôme du métier préparé.

Le livret de formation, présenté au D.E., contient les évaluations des temps de formation pratique renseignées par le maître d'apprentissage/tuteur, les auto-évaluations

de l'alternant et les évaluations par Domaine de Compétences rédigées par l'accompagnateur de professionnalisation de l'IRTS de Lorraine.

La formation théorique - Les modalités pédagogiques

Du présentiel au distanciel – accès au numérique et à des ordinateurs

Les cours sont dispensés en présentiel à l'IRTS de Lorraine. Des modalités pédagogiques en distanciel peuvent être mises en place dans des situations spécifiques. Les salles sont équipées pour travailler en visio-conférence.

FORMATION

voie apprentissage (suite)

Des modalités d'aménagement et de prêt de matériel sont mises en place pour l'appui des parcours de formation.

La demande motivée de prêt de matériel accompagnée d'une attestation de responsabilité civile est à transmettre à l'adresse : cfa.social@irts-lorraine.fr

La présentation aux certifications liées au diplôme

L'assiduité et l'implication sont des conditions de réussite et de présentation aux épreuves de certification autant que l'intérêt pour l'actualité qui traverse le champ du travail social (lecture, conférences, ...). La compréhension des méthodologies proposées par le centre de formation contribue à l'obtention du diplôme d'état. L'employeur s'engage à libérer l'apprenti pour se présenter aux épreuves.

LE LIVRET DE L'ALTERNANCE

Le livret de l'alternance rassemble les informations liées au parcours de formation de l'alternant. Il présente l'organisation de la formation, les référentiels professionnels de formation, la progression de l'alternant et sert de lien entre les partenaires.

Le maître d'apprentissage/tuteur est un acteur incontournable de l'apprentissage. Il met en place des situations apprenantes qui permettent à l'alternant de développer ses compétences. Les visites de stage permettent, en faisant le lien avec les objectifs de formation, de réajuster les attentes du site qualifiant et du centre de formation. Il vient en appui de l'alternant dans la réalisation de son projet professionnel.

LES VISITES ET LES FICHES DE LIAISON

Quand et Pourquoi ?

Des temps réflexifs sont mis en place tout au long de la formation permettant à l'alternant de construire son identité professionnelle. Les observations ouvrent aux questionnements qui soutiennent la réflexion.

Des retours réguliers sur les écrits ainsi que les visites employeurs invitent l'apprenant à se positionner et à construire une posture professionnelle en adéquation avec le métier envisagé.



LA VIE à l'IRTS de Lorraine



Le centre de ressources documentaires

Présent sur les 2 sites de l'IRTS de Lorraine (Nancy et Ban Saint Martin), il est également accessible à distance pour les sites délocalisés. Le centre de documentation offre un large choix de documents dans le champ du travail social et des sciences sociales et humaines. Il met à disposition des lecteurs des moyens informatiques de recherche. Un code sera remis aux apprenants pour réserver en ligne et une navette régulière se chargera de distribuer les demandes.

Forum

L'espace Forum propose tout au long de l'année des conférences, débats, films accessibles à tous les apprenants et aux personnes extérieures à l'IRTS. Participer à ce temps favorise la réflexion, la prise de recul, la construction de son esprit critique, indispensable aux travailleurs sociaux.

Festival du film d'Action Sociale

Chaque année, il se tient à l'IRTS de Lorraine. Des projections, des débats sont proposés sur l'ensemble de la Lorraine. Ces rencontres documentaires sont accessibles à tous.

Hébergement

Des partenariats sont en place avec des foyers de jeunes travailleurs, le secrétariat du CFA peut renseigner

Contribution de la Vie Etudiante et du Campus CVEC

Les apprentis de niveau 6 doivent s'acquitter de la cotisation et peuvent bénéficier des actions du CROUS. Le Crous Lorraine finance plusieurs actions :

- Un programme d'actions culturelles et de vie des campus (concerts, concours, ciné-club, ateliers sports) <https://www.calameo.com/read/005471170db3d449b2aa1>
- Des stations : espaces de coworking et de lieux d'animation
- Culture actions : soutien matériel et financier dans la réalisation des projets culturels et citoyens ou solidaires des étudiants,
- La restauration des CROUS
- Le logement CROUS.

Accompagnement particulier des étudiants :

- Un service social au CROUS, 75 Rue de Laxou Nancy et Résidence Bridoux, 2 Rue du Général Delestraint METZ
- Un service de consultations psychologiques en ligne : apsytude.com

Foire Aux Questions



"Comment connaître le rythme de la formation d'alternance ?"

Il existe plusieurs calendriers :



Le **calendrier de l'alternance** identifie les périodes de regroupement et celles passées chez l'employeur. Il permet à l'employeur d'organiser la présence de l'apprenti au sein du service.

Le **planning des cours**, permet à l'apprenti d'anticiper les cours de la période suivante et d'identifier les dates d'épreuves et des travaux à rendre.



"Qui est responsable du parcours d'apprentissage ?"



Le parcours d'apprentissage est **co-construit** ; sa responsabilité est partagée. Il est organisé à partir d'échanges réguliers et réciproques entre le centre de formation et l'employeur qui constituent une base.



"Mon employeur doit-il me proposer un emploi à l'issue de ma formation ?"



La formation par l'apprentissage prépare un **métier valorisé par un diplôme d'Etat**, qui s'expérimente chez l'employeur et qui peut ouvrir à un emploi dans cet établissement ou un autre.



"Est-ce que, lorsque je suis chez l'employeur, j'ai du temps pour rencontrer mon maître d'apprentissage/tuteur, lire les dossiers...?"



Tout apprenant a besoin de temps pour élaborer sa pensée, construire son identité professionnelle. Durant les échanges avec les maîtres d'apprentissage, le responsable de filière rappelle l'importance de prévoir des temps hors face à face avec les personnes accompagnées pour pouvoir prendre connaissance des documents de l'établissement, échanger avec son maître d'apprentissage, articuler théorie-pratique. Ces temps sont à définir, ajuster en fonction du besoin de l'apprenti.



"Est-il possible de trouver un employeur à l'étranger ?"



L'apprentissage transfrontalier est en développement. Se renseigner auprès des secrétariat pour connaître l'évolution. Si un employeur d'un pays autre que la France finance le coût de la formation, la partie pratique de la formation peut être réalisée dans cet établissement et la partie théorique au CFA.

Les aides à destination des alternants



Carte d'étudiant

Une carte d'étudiant vous est délivrée pour l'année en cours par le **secrétariat du CFA**. Cette carte est valable sur l'ensemble du **territoire national**. Elle vous permet de faire valoir la spécificité de votre statut auprès des tiers, notamment en vue d'accéder, le cas échéant, à des **réductions tarifaires**.



Aide au permis de conduire (pour les apprentis de + de 18 ans)

Les apprentis majeurs engagés dans un parcours d'obtention du **permis B** peuvent prétendre à une **aide au financement** de leur permis de conduire à hauteur de **500€** ; aide accordée par l'Etat. Pour la consultation du dossier, merci de vous adresser au secrétariat du CFA : cfa.social@irts-lorraine.fr



Prêt d'ordinateur

En cas de nécessité, le CFA peut mettre à votre disposition un **ordinateur portable**. Merci d'adresser votre **demande motivée** accompagnée d'une attestation de **responsabilité civile** au secrétariat du CFA : cfa.social@irts-lorraine.fr



Aide aux repas (uniquement pour les apprentis du secteur privé)

Les apprentis peuvent bénéficier d'un remboursement de leur repas, pour cela merci de vous référer à la **"Fiche Pratique "Remboursement fais de repas - Comment ça fonctionne?"**



Aide aux nuitées (uniquement pour les apprentis du secteur privé)

Les apprentis peuvent bénéficier d'un remboursement **forfaitaire de 6€ par nuitée** (petit-déjeuner compris) lors des **semaines de présence à l'IRTS**. Pour en bénéficier, merci de transmettre en fin de mois au secrétariat du CFA : cfa.social@irts-lorraine.fr les justificatifs relatifs à vos dépenses (facture liée à l'hébergement, quittance de loyer...). La 1ère demande devra être accompagnée d'un RIB pour paiement par virement trimestriel.



Remboursement éventuels

Avant de signer votre contrat d'apprentissage, si vous étiez inscrit en **formation initiale** (Voie Directe) et que vous avez déjà versé des **"frais et droits de scolarité"** au titre de cette rentrée (200€ + 308€), vous pouvez demander le **remboursement**. Merci d'adresser votre demande accompagnée d'un RIB au **secrétariat de direction** dont vous relevez.



#1jeune1solution

Aides complémentaires

Pour compléter ces informations, et prendre connaissances des différentes aides possibles et adaptées à votre situation, vous pouvez vous rendre sur le site : <https://www.1jeune1solution.gouv.fr/mes-aides>



Frais de transport

Les alternants qui utilisent les **transports publics** pour se rendre sur leur lieu de travail et/ou à l'IRTS peuvent obtenir de la part de leur employeur, le **remboursement partiel des frais** liés à l'achat de carte d'abonnement. Merci de vous rapprocher de **votre employeur** pour en connaître les modalités de remboursement.

notes

DATE _____

/

/

notes

DATE _____

/

/

notes

DATE _____

/

/

Site de Verdun

Lycée Alain Fournier
12, avenue du Président Kennedy
55100 Verdun
Tel : +33 (0)3 29 84 81 82

Site de Longwy

Espace Jean Monnet – Eurobase 2
Pôle Européen De Développement
54810 Longlaville
Tel : +33 (0)3 3 87 96 84 86

Site de Ban Saint Martin

41, avenue de la liberté
57050 Le Ban Saint Martin
Tél : +33 (0)3 87 31 68 00

Site de Faulquemont

5, avenue Jean Monnet
57380 Faulquemont
+33(0)3 72 60 02 35

Site de Nancy

201, avenue Raymond Pinchard
54100 Nancy
Tél : +33 (0)3 83 93 36 00

Site Thaon-les-Vosges

Arche Bernadette
1, rue de Lorraine
Ecole Jules Ferry
2 place Jules Ferry
88150 Thaon-les-Vosges
Tel : +33 (0)3 7 57 41 92 02

