

Formation en apprentissage

CFA Grand Dôme

Guide



1. Quelles procédures doit suivre l'apprenti ?
2. Quel est le rôle de l'employeur ?
3. Formation en apprentissage : le rôle du CFA
4. Le maître d'apprentissage

Qu'est ce que la formation en apprentissage ?

La formation en apprentissage a pour objectif de former un jeune à un métier ciblé tout en obtenant un titre ou diplôme professionnel inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), c'est à dire pour la filière France Judo le BPJEPS, le DEJEPS et le DESJEPS. Il est fondé sur l'alternance entre périodes de formation théorique en centre de formation des apprentis (CFA) et périodes d'activité en entreprise pour acquérir le savoir-faire en lien avec les compétences du titre ou diplôme préparé avec l'appui obligatoire d'un maître d'apprentissage choisi par l'employeur.

La formation en apprentissage est donc une formation qui lie trois personnes ou entités : l'apprenti, l'employeur et le centre de formation.

Un contrat unit l'employeur, le CFA et l'apprenti. (cf. annexe 1)

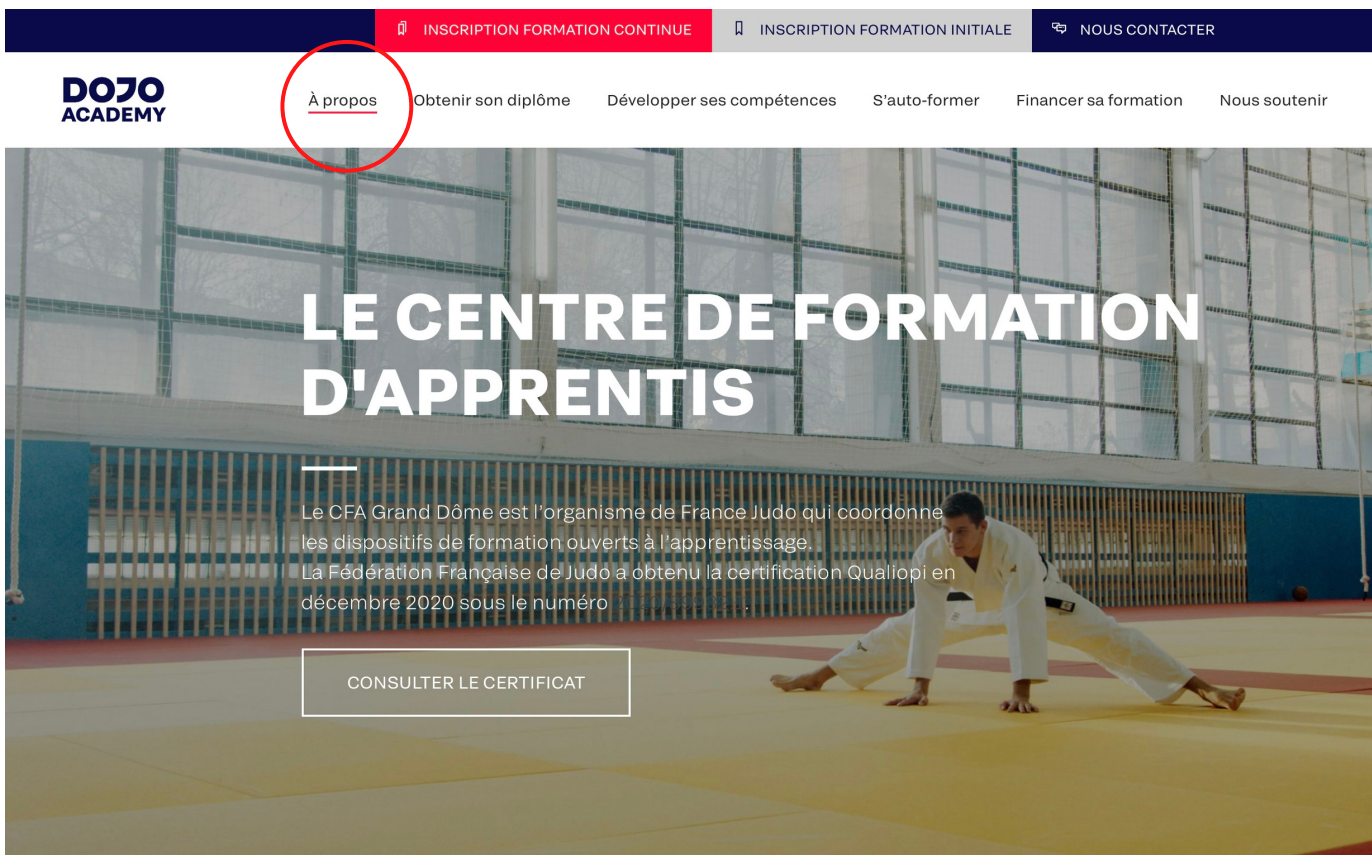
Une convention unit l'employeur et le CFA (cf. annexe 2)

Seuls les jeunes âgés entre 16 et 29 ans peuvent s'inscrire à une formation en apprentissage. (dérogation possible pour les bénéficiaires de l'allocation aux adultes handicapés ou personnes porteuses d'un projet de reprise ou de création d'entreprise ou sportif de haut niveau)

Le CFA propose de préparer le diplôme du BPJEPS, DEJEPS et DESJEPS et organise le parcours de formation qui comprend les enseignements, l'accompagnement en entreprise et les évaluations

Exemple : le BPJEPS comprend 900 heures dont 600 heures en formations et 300 heures en structure.

La première démarche pour prendre des informations sur le CFA de la fédération est d'aller sur le site de l'école de formation : Dojoacademy.fr. Dans l'onglet « à propos »



Les diplômes ouverts à l'apprentissage :

- BPJEPS
- DEJEPS
- DESJEPS

Les différents centres de formation :

- Dojo Academy (institut du judo , Paris) : formation@ffjudo.com
- UFA Ile-de-France : infos@idf-ffjudo.com
- UFA AURA : formation@aura-ffjudo.com
- UFA Bourgogne Franche Comté : ligue.besancon@bfc-ffjudo.com ;
ligue.dijon@bfc-ffjudo.com
- UFA Hauts de France : liguehautsdefrancejudo@gmail.com
- UFA Grand Est : formation@grandest-ffjudo.com

Avantages pour l'employeur

- Accompagnement administratif du CFA dans les démarches
- Réduction générale de cotisations renforcée depuis le 1er janvier 2019 sur les rémunérations des apprentis
- Exonération des cotisations salariales spécifique aux contrats d'apprentissage du secteur privé (limitée à 79% du Smic)
- « Aide unique » dédiée aux entreprises de moins de 250 salariés pour l'embauche d'un apprenti préparant une formation d'un niveau maximum au baccalauréat comme le BPJEPS (niveau 4)
 - 4 125 € la 1ère année d'exécution du contrat
 - 2 000 € la 2ème année
 - 1 200 € la 3ème année
 - 1 200 € la 4ème année (prolongation du contrat, échec examen, aménagement travailleur handicapé, sportif de haut niveau)
- Depuis le 1er juillet 2020, l'Etat a mis en place le dispositif de l' « Aide exceptionnelle » dédiée aux entreprises de moins de 250 salariés pour l'embauche d'un apprenti préparant une formation allant jusqu'au niveau 7 (donc DEJEPS et DESJEPS en plus du BPJEPS)
 - 5000 € pour les apprentis de moins de 18 ans
 - 8000 € pour les apprentis de plus de 18 ans

Pour la 1ère année d'exécution de tout contrat d'apprentissage signé avant le 30 juin 2022

Avantages pour l'apprenti

- Acquérir une expérience en entreprise
- Avoir un salaire tous les mois et être exonéré de charges sociales (salaire brut = salaire net)
- Aucun frais à verser pour se former, le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO
- Acquisition de droit à la formation dans le cadre d'un CPF
- Statut d'étudiant avec ses avantages (réductions, aides...) et de salarié avec ses avantages (congrés payés, cotisation au régime de retraites, acquisition d'un CPF...)
- Dotation d'équipement
- Aide au passage du permis de conduire : 500 €

1. Quelles procédures doit suivre l'apprenti

Les démarches à entreprendre

La formation se déroule pour l'apprenti soit directement dans les locaux du CFA soit au niveau de sa ligue (UFA).

Pour s'inscrire, il faut :

- Connaître les formations ouvertes en apprentissage au sein du CFA et des UFA et choisir la formation que l'on souhaite suivre
- Contacter le responsable de la formation
- Trouver le club employeur
- Accomplir les formalités de signature du contrat et de la convention avec le club employeur et le CFA
- Etablir le positionnement avec l'OF

Quand la décision est prise, le CFA envoie les documents à l'employeur (contrat et convention) dans lesquels figureront les dates de formations en centre et en structure (cf. Page 8).

Exemple :



Les droits de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération calculée en fonction du barème légal (cf. Page 8).

L'apprenti a droit aux congés payés légaux, soit 5 semaines par an mais l'employeur doit donner son accord sur les dates de congés.

Pour la préparation aux épreuves, un congé supplémentaire de 5 jours ouvrable dans le mois qui précède les examens est donné à l'apprenti.

L'apprenti de 18 ans bénéficie d'une certaine protection :

- 2 jours de repos consécutifs par semaine
- Travail de nuit interdit (entre 22h et 6h pour un jeune de 16 à 18 ans et entre 20h et 6h pour un jeune de moins de 16 ans)
- Pas plus de 8h par jour, sauf dérogation dans la limite de 5h par semaine accordée par l'inspecteur du travail après avis du médecin du travail
- Pas plus de 4h30 consécutives qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives
- Interdiction de travailler un jour de fête légale

2. Quel est le rôle de l'employeur

Les obligations à l'embauche

L'employeur remplit avec l'apprenti et le CFA le contrat d'apprentissage et la convention. A la réception des documents signés, ils doivent être enregistrés sur la plateforme de l'AFDAS dans son espace employeur en suivant le tutoriel en annexe 3 et disponible sur le site de l'AFDAS.

➡ <https://www.afdas.com/documents/formulaires-afdas-et-note-dinformation/entreprises/guides-utilisateur-my-a-2014-entreprises/tutoriels-demandes-de-prise-en-charge>

Les documents fournis par l'employeur à l'AFDAS :

- Le contrat signé des deux parties Cerfa FA13 modèle 2020 (cf annexe 1)
- Le calendrier de formation remis par l'organisme
- La convention bipartite (CFA / employeur) (annexe 2) - elle indique le montant du coût avec les frais d'équipement (500 euros) et les frais annexes qui peuvent être demandés

L'OPCO a 20 jours pour statuer sur la prise en charge du contrat.

⚠ La signature du contrat d'apprentissage peut s'effectuer 3 mois avant le début de la formation et jusqu'à 3 mois après.

L'employeur doit remettre un exemplaire du contrat signé à l'apprenti et un exemplaire du contrat et de la convention signé au CFA.

Rémunération d'un apprenti

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 ^{ère} année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% (*)	100% (*)
2 ^{ème} année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% (*)	100% (*)
3 ^{ème} année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% (*)	100% (*)

(*) Salaire le plus élevé entre ce pourcentage du SMIC et le pourcentage du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

Devoirs de l'employeur : après l'embauche et pour la durée du contrat

L'employeur doit :

- Verser le salaire mensuel prévu et faire les fiches de paie
- Payer les cotisations
- Prévoir la visite médicale de l'apprenti dans les 2 mois suivant l'embauche
- Désigner un maître d'apprentissage (cf chapitre 4 page 15)

Exemple :



SYLAÉ : un portail pour l'employeur

Pour obtenir l'aide unique à l'apprentissage, il faut aller sur le portail SYLAÉ : <https://sylae.asp-public.fr/sylae/>

Pour se connecter, il faut saisir son numéro SIRET et la clé d'identification qui est indiquée sur le courrier envoyé par l'ASP. Si vous ne l'avez pas encore reçue vous pouvez en faire la demande à contact-sylae@asp-public.fr ou au 0809 549 549.

Une fois le compte utilisateur créé, vous recevrez, par mail, votre identifiant et un mot de passe temporaire à modifier à la première connexion.

The screenshot shows the SYLAÉ portal interface. At the top, there are logos for SYLAÉ, France Relance, and the European Union, along with the text 'Financé par l'Union européenne NextGenerationEU'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Connexion à votre espace personnel' section with input fields for 'Identifiant' (placeholder: prénom.nom) and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and links for 'J'ai perdu mon identifiant' and 'J'ai perdu mon mot de passe'. Below this is a 'Pas encore inscrit ?' section with a description of the portal's purpose and a 'Créer mon espace personnel' button. The right column contains informational text about legal obligations, a link to the SYLAÉ portal and a connection guide, a link to a community for young employment, a 'Contrat de prestation « Tiers Déclarant »' section with a description and a link for more information, an 'Aides à l'embauche des jeunes ou des travailleurs handicapés' section with a description and a link for more information, and two footnotes at the bottom regarding user registration and aid requests.

Connexion à votre espace personnel

Identifiant

Mot de passe

[J'ai perdu mon identifiant](#) [J'ai perdu mon mot de passe](#)

Se connecter

Pas encore inscrit ?

Utilisez SYLAÉ pour remplir les obligations légales relatives à vos contrats aidés. Cliquez sur le bouton ci-dessous pour commencer votre inscription.

Créer mon espace personnel

Pour pouvoir utiliser SYLAÉ et remplir les [obligations légales](#) relatives à vos contrats aidés, vous devez au préalable créer votre espace personnel. Avec SYLAÉ, découvrez une gestion simplifiée de vos contrats aidés, un tableau de bord qui vous guide dans vos démarches... »

Avant de démarrer, découvrez le [portail SYLAÉ](#) et consulter le [guide connexion](#) ;

Si vous souhaitez valoriser votre engagement pour les jeunes, rendez-vous sur la communauté « [les entreprises s'engagent pour l'emploi des jeunes](#) ».

Contrat de prestation « Tiers Déclarant »

vous êtes employeur et souhaitez déléguer la gestion de vos contrats aidés à un Tiers Déclarant (expert-comptable, cabinet comptable, centre de gestion...), [cliquez-ici](#) pour plus d'informations.

Aides à l'embauche des jeunes ou des travailleurs handicapés

Vous souhaitez effectuer une demande d'aide à l'embauche dans le cadre du Plan de Relance ?

* Si vous êtes déjà inscrit à SYLAÉ, connectez-vous à votre espace personnel pour effectuer cette demande.

* Si vous n'êtes pas encore inscrit à SYLAÉ, [cliquez ici pour remplir votre demande d'aide](#)

SYLAÉ : un portail pour l'employeur

Saisissez les états de présence de vos salariés en apprentissage.

Signez électroniquement vos données grâce à votre certificat électronique et transmettez-les à l'ASP.

L'employeur doit renseigner les informations suivantes :

- Nom et prénom des salariés
- Numéro d'enregistrement de la convention individuelle
- Dates de début et de fin du contrat prévues
- Nombre d'absences
- Salaire
- Date de fin réelle
- Motif de rupture
- Mois et motif de suspension et motif de suspension
- Coordonnées bancaires de l'employeur permettant de procéder au versement des aides

Une fois les informations saisies, l'employeur se verra attribuer l'aide de l'Etat pour les salariés en apprentissage.



3. Formation en apprentissage : le rôle du CFA

Le CFA est responsable de la gestion administrative et des contenus pédagogiques et doit assurer aux apprentis une formation équivalente à, au moins, 25% de la durée totale du contrat d'apprentissage et fournir le matériel nécessaire à son apprentissage.

Une fois l'apprenti inscrit à la formation, le CFA doit :

- Préparer les documents pour l'employeur et l'apprenti (contrat, convention, etc)
- Remettre une carte d'apprenti
- Remettre un 1er équipement à l'apprenti si cela est prévu dans la convention

Formation en apprentissage avec une UFA

Les ligues peuvent devenir des Unités de Formation en Apprentissages (UFA)

Chaque ligue gère l'organisation pédagogique de la formation selon les programmes qu'elle propose et qui sont validés par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement, et aux Sports (DRAJES) .

Les ligues signent alors une convention avec le CFA national (cf.annexe 4). Aucune déclaration n'est nécessaire (cf.art 6232-1 du Code du travail).

La convention doit définir les orientations générales de l'UFA, à savoir :

- Répartir les responsabilités entre les signataires
- Décrire l'organisation et le fonctionnement de l'UFA
- Fixer les moyens de financement

Les financements sont versés par l'OPCO directement au CFA et redistribués pour l'activité UFA aux ligues.

Les enseignements pendant le temps de travail au CFA peuvent être dispensés en présentiel et à distance.

Si l'apprenti n'obtient pas son diplôme, il lui est possible de s'inscrire sur la prochaine session de formation. L'entreprise qui l'emploie aura la possibilité de prolonger son contrat via un avenant mais ce n'est pas obligatoire.

Les avantages pour l'UFA

- La gestion administrative est portée par le CFA national (contrats, conventions, déclarations, BPF...)
- Le CFA national est garant du respect des obligations légales et qualité pour l'apprentissage (certification Qualiopi)
- Le CFA national conseille les structures employeurs des apprentis dans leurs démarches
- Le CFA national propose un module de formation des maîtres d'apprentissage dont une partie du financement de l'OPCO reviendra à l'UFA
- L'UFA participe au Conseil de Perfectionnement du CFA (3 fois / an)

4. Le maître d'apprentissage

L'employeur doit s'assurer que l'apprenti aura un maître d'apprentissage pour toute la durée du contrat.

Le maître d'apprentissage peut bénéficier de formations lui permettant d'effectuer correctement sa mission.

La formation peut être prise en charge par l'OPCO si le coût horaire de cette formation est inférieur ou égal à 15 € / heure HT

Le rôle du maître d'apprentissage est de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences correspondantes au diplôme préparé en lien avec le CFA.

L'activité de maître d'apprentissage permet d'acquérir des droits spécifiques relatifs à son compte CPF.

Le club pourra percevoir l'aide à la fonction territoriale de 115 euros par mois pendant 12 mois si le maître d'apprentissage suit la formation proposée par le CFA.

Service formation

CFA Grand Dôme
3 rue du Grand Dôme
91 140 Villebon-sur-yvette
01 40 52 16 48
cfa@ffjudo.com

(Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa de remplir ce document)

Mode contractuel de l'apprentissage ☐

L'EMPLOYEUR

☐ **employeur privé**

☐ **employeur « public »***

Nom et prénom ou dénomination :

N°SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :

Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :

Type d'employeur : ☐

N° : Voie :

Employeur spécifique : ☐

Complément :

Code activité de l'entreprise (NAF) :

Code postal :

Effectif total salariés de l'entreprise :

Commune :

Téléphone :

Convention collective applicable :

Courriel : @

Code IDCC de la convention : **À compléter par l'employeur**

*Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : ☐

L'APPRENTI(E)

Nom de naissance de l'apprenti(e) :

Prénom de l'apprenti(e) :

NIR de l'apprenti(e)* :

**Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail*

Date de naissance : / /

Sexe : ☐ M ☐ F

Adresse de l'apprenti(e) :

Département de naissance :

N° Voie :

Commune de naissance :

Complément :

Code postal :

Nationalité : ☐ Régime social : ☐

Commune :

Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau : ☐ oui ☐ non

Téléphone :

Courriel : @

Déclare bénéficié de la reconnaissance travailleur handicapé : ☐ oui ☐ non

Représentant légal (à renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé)

Situation avant ce contrat :

Nom de naissance et prénom :

Dernier diplôme ou titre préparé :

Adresse du représentant légal :

Dernière classe / année suivie :

N° Voie :

Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé :

Complément :

Code postal :

Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : **À compléter par l'apprenti**

Commune :

LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Maître d'apprentissage n°1

Maître d'apprentissage n°2

Nom de naissance :

Nom de naissance :

Prénom :

Prénom :

Date de naissance : / /

Date de naissance : / /

L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.

LE CONTRAT

Type de contrat ou d'avenant : ☐ ☐ **À renseigner par l'employeur** Type de dérogation : ☐ ☐ à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat

Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant :

Date de conclusion : (Date de signature du présent contrat) Date de début d'exécution du contrat : Si avenant, date d'effet :

Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : Durée hebdomadaire du travail : heures minutes

Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : ☐ oui ☐ non

Rémunération

* Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel)

1^{re} année, du au : % du * ; du au : % du *

2^{ème} année, du au : % du * ; du au : % du *

3^{ème} année, du au : % du * ; du au : % du *

4^{ème} année, du au : % du * ; du au : % du *

Salaire brut mensuel à l'embauche :

Caisse de retraite complémentaire :

, €

Avantages en nature, le cas échéant : Nourriture : , € / repas Logement : , € / mois Autre :

LA FORMATION

CFA d'entreprise : ☐ oui ☐ non Diplôme ou titre visé par l'apprenti :

Dénomination du CFA responsable : Intitulé précis :

N° UAI du CFA : Code du diplôme :

N° SIRET CFA : Code RNCP :

Adresse du CFA responsable :

N° Voie :

Organisation de la formation en CFA :

Complément : Date de début du cycle de formation :

Code postal : Date prévue de fin des épreuves ou examens :

Commune : Durée de la formation : heures

Visa du CFA (cachet et signature du directeur) :

À renseigner par le CFA à la réception du dossier d'inscription en fonction de la formation

☐ L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat

Fait à :

Signature de l'employeur

Signature de l'apprenti(e)

Signature du représentant légal de l'apprenti(e) mineur(e)

CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT

Nom de l'organisme : N° SIRET de l'organisme :

Date de réception du dossier complet : Date de la décision :

N° de dépôt : Numéro d'avenant :



CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE contrat hors convention régionale

Entre les soussignés :

1. Le CFA Grand Dôme - 3 rue du Grand Dôme – 91 140 Villebon-sur-Yvette, numéro de Siret 784 573 792 000 24, UAI 0912398M, organisme de formation, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11754209875 auprès de la préfecture de région Ile-de-France, représenté par Stéphane NOMIS, Président.
2. L'entreprise (**désignation, adresse, numéro Siret, IDCC**) représentée par :
A renseigner par le CFA selon les éléments indiqués dans la fiche administrative

est conclue la convention suivante, en application des dispositions des Livres II et III de la sixième partie du Code du travail.

Article 1er : Objet de la convention

Le CFA Grand Dôme organise une action de formation par apprentissage au sens de l'article L. 6313-6 du Code du travail.

- Intitulé et objectif de l'action : Préparer à l'obtention du **Brevet Professionnel Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport spécialité « éducateur sportif »** mention judo-jujitsu (code RNCP : 28573)
- Contenu de l'action :

Brevet Professionnel Supérieur de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport spécialité « éducateur sportif » en alternance permettant d'animer, d'enseigner et préparer des cycles d'apprentissage et d'entraînement jusqu'à un 1er niveau de compétition en judo contre rémunération pour tous public, dans tout type de structure, préparer aux grades et à l'obtention des Dans, intervenir auprès de publics spécifiques (personnes en situation de handicap, scolaires...), concevoir et mettre en œuvre un projet sportif et pédagogique dans les structures identifiées.
L'alternance se fait dans l'une des structures franciliennes susceptibles d'accueillir des stagiaires dans le cadre attendu. Elle s'effectuera entre les temps de formation théorique en centre de formation et les temps de formation pratique en entreprise au sein du club employeur. Le coordonnateur de la formation et le tuteur désigné (diplômé d'état et reconnu par la FFJDA) seront chargés du suivi de cette alternance.
- Durée de l'action de formation : **990 heures** réparties comme suit : **675 heures** en centre et formation à distance et **315 heures** en entreprise du 18 octobre 2021 au 30 juin 2022
- Lieu principal de la formation : INSEP – 11 avenue du Tremblay – 75012 Paris
DGEFP – 11 07 2019
- Périodes de réalisation en entreprise et en CFA : Voir planning ci-joint (cf dossier d'inscription)

Article 2 : Modalités de déroulement, de suivi et d'obtention du diplôme

Les modalités de déroulement, de suivi, d'obtention du diplôme et les moyens prévus figurent dans le document intitulé :
Dossier d'habilitation déposé en DRAJES N° 21075HABBP40065

Article 3 : Bénéficiaire(s) de l'action de formation en apprentissage

A renseigner par le CFA

Article 4 : Dispositions financières

Rappel : gratuité de la formation pour l'apprenti et son représentant légal, le cas échéant, aucune somme ne peut être demandée.

	Montant de la prestation		Montant du niveau de prise en charge - OPCO		Reste à charge éventuel de l'entreprise
	Net de taxe				Net de taxe
1 ^{ère} année exécution contrat	8700	€ 8700	€	0	€
2e année exécution contrat		€	€		€
3e année exécution contrat		€	€		€

Article 5 : Frais annexes - pendant le temps en CFA uniquement

Lorsqu'ils sont financés par les CFA, l'OPCO prend en charge une partie de ces frais.

Frais hébergement : Oui – Non

Frais restauration : Oui – Non

Nombre de repas annuels approximatifs :

A titre indicatif : montant pris en charge par OPCO par repas est de €

Premier équipement pédagogique : Oui – Non

A titre indicatif le forfait pris en charge par l'OPCO est de 500 €

Frais liés à la mobilité internationale : Oui – Non

(Informations à destination de l'OPCO de l'entreprise

Article 6 : Modalités de règlement de la formation

Le coût de la formation est intégralement financé par l'OPCO. Il n'y a pas de reste à charge pour l'employeur.

Article 7 : Clause suspensive

L'exécution de la présente convention est soumise à l'enregistrement du contrat selon les modalités prévues par la loi.

Article 8 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal Judiciaire de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à , le

Pour l'entreprise

Pour l'organisme

Nom et qualité du signataire

Nom et qualité du signataire

Cachet de l'entreprise cliente

Cachet du CFA