



Entrée du C.F.A. de Brétigny sur Orge

CLASSE PREPARATOIRE A L'APPRENTISSAGE :

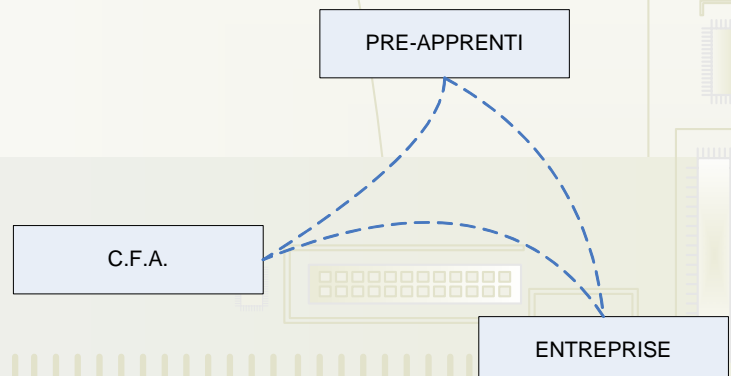
REUNION PARENTS/PRE-APPRENTIS

Mercredi 2 septembre 2009

CONTENU

- 1) Définition de la C.P.A. (page 3)
- 2) Définition de l'alternance (page 4)
- 3) Enjeux et contenus pédagogiques de la C.P.A. (page 6)
- 4) Suivi du pré-apprenti par le C.F.A. (page 8)
- 5) L'équipe pédagogique (page 10)
- 6) Le Certificat de Formation Générale (page 11)
- 7) La C.P.A. sur le blog du C.F.A. (page 13)

C.F.A. des Métiers du Bâtiment
5, rue Albert Camus
91220 Brétigny sur Orge



INTRODUCTION

OBJECTIFS DE LA REUNION :

⇒ Découvrir la C.P.A. et le système de l'alternance

- Les disciplines et les contenus
- Les critères d'exigences attendus au C.F.A. :
 - Comportement
 - Travail
 - Résultats
 - Assiduité
- Le système de l'alternance

⇒ Informer sur les outils de suivi mis en place

- Les fiches de liaison :
 - Sur chaque fiche de stage C.F.A./Entreprise, les formateurs et l'entreprise positionnent la progression du stagiaire.
- Les visites en entreprise
- Les conseils de classe trimestriels :
 - Jeudi 26 novembre 2009:
 - L'équipe pédagogique mesure le niveau d'intégration de chaque stagiaire.
 - Jeudi 18 février 2010 :
 - L'équipe pédagogique évalue les compétences professionnelles et scolaires de chaque stagiaire.
 - Jeudi 10 juin 2010 :
 - L'équipe pédagogique établit le bilan individuel de l'année de formation écoulée selon les critères retenue par le C.F.A. et connus de tous.

⇒ Présenter le règlement intérieur

⇒ Présenter l'équipe pédagogique

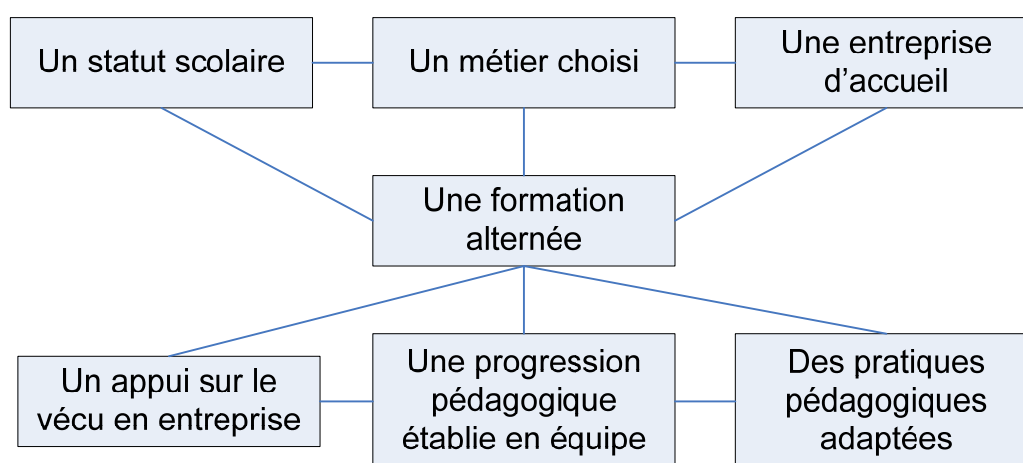
1) Définition de la C.P.A.

Comme son nom l'indique cette classe a pour objectif d'aider le stagiaire à entrer en apprentissage l'année suivante. Cette période de formation lui permet :

➤ **en entreprise**, de prendre contact avec la réalité de la profession et de découvrir le métier tel qu'il est pratiqué au quotidien.

➤ **au C.F.A.**, de revoir les éléments fondamentaux d'expression française et de mathématiques ainsi que d'aborder les bases du dessin en bâtiment et les principaux gestes professionnels.

En l'espace d'un an, le pré-apprenti doit donc pouvoir juger si le métier choisi est bien celui qu'il souhaite pratiquer.



La formation est généralement différenciée voire individualisée afin de répondre au mieux aux objectifs de formation.

OBJECTIF DU C.F.A. :

**PREPARER LE PRE-APPRENTI A LA
FORMATION PROFESSIONNELLE EN ALTERNANCE.**

- Consolider les savoirs fondamentaux,
- Affirmer le choix du métier par une formation pratique en entreprise et en atelier,
- Former le stagiaire à la citoyenneté par l'éducation civique, sociale et physique.

FINALITE :

**INTEGRER LE STAGIAIRE EN C.A.P. DANS LA FILIERE DE
FORMATION CHOISIE AVEC UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE.**

→ Les partenaires : leur rôle

Le stagiaire :

Agé de 15 ans, il est toujours sous régime scolaire.

Il doit faire les efforts nécessaires pour atteindre le niveau requis dans le but d'entrer en classe d'apprentissage.

L'entreprise :

Elle est habilitée à recevoir le stagiaire C.P.A. à qui elle fait découvrir le métier afin de lui permettre de définir son projet professionnel.

Les parents :

Ils ont un rôle de soutien et de conseil auprès de leur enfant. Ils s'investissent dans sa formation en rencontrant à la fois l'employeur et les formateurs.

Le C.F.A. :

C'est la structure d'accueil du stagiaire. Elle organise la formation, assure la liaison avec les entreprises et les familles. L'équipe du C.F.A met tout en œuvre pour aider, conseiller et orienter le pré-apprenti.

→ La législation :

Statut du stagiaire :

L'élève de C.P.A. est un jeune scolaire. A ce titre, il dépend du C.F.A. et bénéficie des congés scolaires.

Vacances 2009-2010 :

TOUSSAINT : lundi 26 octobre 2009 au jeudi 5 novembre 2009

NOËL : lundi 21 décembre 2009 au lundi 4 janvier 2010

HIVER : lundi 22 février 2010 au lundi 8 mars 2010

PRINTEMPS : lundi 19 avril 2010 au lundi 3 mai 2010

ETE : vendredi 2 juillet 2010

Les assurances :

➤ L'entreprise doit contacter sa compagnie d'assurance afin de l'informer de la présence d'un jeune stagiaire parmi son personnel.

➤ Il est conseillé aux parents de souscrire un contrat d'assurance scolaire et extrascolaire couvrant leur enfant sur le trajet et pendant les activités organisées par le C.F.A.

➤ C'est l'Association gestionnaire du C.F.A. qui assure le stagiaire en cas d'accident de travail. En cas de maladie, il reste sous la couverture sociale de ses parents.

➤ En cas d'accident lié au travail pendant la période de stage en entreprise, l'employeur informe le C.F.A. et lui donne toutes les indications nécessaires à la constitution du dossier de déclaration d'accident. Le C.F.A. délivre au stagiaire la feuille « accident de travail » de la sécurité sociale (CERFA 11383*02) lui permettant de bénéficier de la gratuité des soins.

Les allocations familiales :

La famille continue de percevoir les allocations familiales. Le C.F.A. devra attester de la scolarisation du stagiaire.

La convention :

Une convention lie le C.F.A. et l'entreprise. Elle est signée par le Président de l'organisme gestionnaire du C.F.A. et par le chef d'Entreprise.

Cette convention règle les conditions de présence, d'accueil et de formation au sein de l'entreprise **(Cf annexe 1 p. 18)**.

La rémunération :

L'élève de C.P.A. n'est pas rémunéré. Néanmoins, l'entreprise peut lui verser une gratification exonérée de charges sociales.

Les visites médicales : (voir dossier d'inscription)

Les règlements intérieurs :

L'élève doit impérativement suivre les règlements intérieurs du C.F.A. **(Cf annexe 2 p. 21)** comme de l'entreprise, le chef d'entreprise pouvant mettre fin au stage, en cas de manquement de la part du pré-apprenti, à condition d'en avoir préalablement informé le directeur du C.F.A.

Le régime scolaire :

Au sein du C.F.A., les élèves sont demi-pensionnaires.

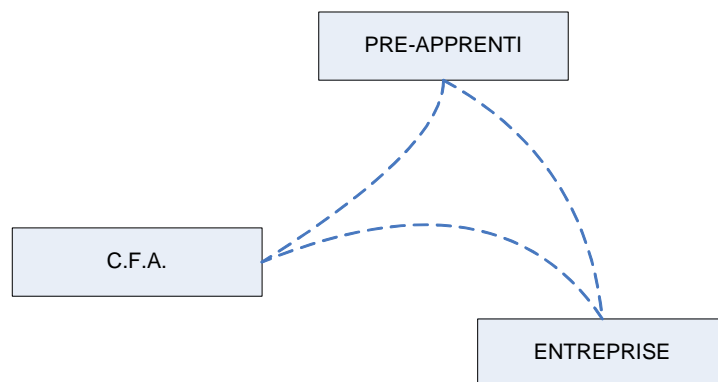
La discipline :

➤ Les jeunes sont tenus de respecter les individus et les lieux.

➤ Chaque élève doit posséder l'ensemble du matériel demandé par les formateurs et produire le travail demandé.

➤ Chacun est tenu de respecter les horaires ainsi que les consignes de sécurité propres à l'établissement. Tout retard doit être signalé au secrétariat, toute absence doit être justifiée par un courrier des parents et un certificat médical.

2) Définition de l'alternance



L'alternance pour le pré-apprenti c'est :

1 semaine au C.F.A. (35 heures)

1 semaine en entreprise (35 heures)

} Voir le calendrier au dos du dossier.

Le principe pédagogique est celui de **l'alternance** qui consiste à ce que chacun des deux lieux de formation tienne compte de ce que fait l'autre pour agir en complément. La relation est particulière et enrichissante :

- **Avoir fait en entreprise pour mieux comprendre au C.F.A.,**
- **Avoir vu et réussi au C.F.A. pour mieux exécuter en entreprise.**

L'entreprise et le C.F.A. travaillent ensemble afin de promouvoir l'insertion professionnelle du jeune et développer son projet personnel.

C'est dans ce but qu'un **livret d'alternance** devra être tenu à jour. Il sera signé par les parents, complété et signé par l'entreprise.

La formation en entreprise doit être directement en relation avec le métier prévu dans la convention. La formation en entreprise (où le jeune entrevoit ce qu'est réellement le monde du travail) est supervisée par l'employeur et/ou le tuteur du stagiaire. Ce dernier observe et participe à des tâches et des activités en relation avec sa formation professionnelle.

Les stagiaires de la C.P.A. bénéficient de deux formateurs référents chargés du suivi du jeune au C.F.A. et en entreprise. Ils sont également les relais auprès de l'équipe pédagogique et de la Direction. Ils sont en relation avec les parents.

Le livret d'alternance :

Chaque pré-apprenti est en possession d'un livret d'apprentissage contenant :

- Le règlement intérieur du C.F.A.,
- Les renseignements sur la famille et l'entreprise,
- Les renseignements sur le C.F.A. et les formateurs.

Il est également doté de fiches de liaison qui respectent la rotation des stages et témoignent des contenus de formation du C.F.A. et de l'entreprise.

Le formateur référent remplira la partie du **document résumant pour chaque semaine de stage au C.F.A.** le comportement, le travail réalisé, les résultats obtenus et l'assiduité du pré-apprenti. Puis il signera le document.

Les parents devront après chaque stage au C.F.A. viser la fiche.

Sur la **fiche entreprise**, l'employeur et/ou tuteur devra veiller à ce que le stagiaire ait établi un compte-rendu sur les travaux effectués en entreprise durant sa semaine de stage. Il devra également évaluer les aptitudes professionnelles du stagiaire, la qualité de son travail, son degré d'adaptation au monde de l'entreprise et son assiduité, puis signer.

Les parents devront une nouvelle fois viser le document « entreprise ».

FORMATION au C. F. A.

Stage N°

STAGE du : ... / ... / 200... au ... / ... / 200...

Absences :

Nom : Prénom : Classe :

Motifs :

		Contenus de formation à noter par le stagiaire		Eval.	Remarques éventuelles du formateur
Domaines généraux	Français				
	V.S.P.				
	Maths				
	Education physique				
Domaines professionnels	Devisin Lecture de plan				
	Technologie générale				
	Atelier				

Ce que le stagiaire doit impérativement remplir.

Ce que le formateur doit remplir.

Ce que le formateur référent doit remplir.

Appréciations du Formateur référent	Bilan				Observations
	TB	B	AB	Insuff	
Comportement général					
Travail en général					
Résultats en général					
Assiduité sur le stage écoulé					

Correspondance / informations :

Ce à quoi le C.F.A. doit veiller.

FORMATION en ENTREPRISE

Absences :

STAGE du : ... / ... / 20... au ... / ... / 20...

Nom : Prénom : Classe :

Ce à quoi le tuteur doit veiller.

		Compte-rendu établi par le pré-apprenti Travaux exécutés au cours des stages : seul, en équipe, à l'atelier ou sur le chantier.	
Je dois me renseigner sur	J'ai fait seul		
	J'ai participé à		

Ce que le stagiaire doit impérativement remplir.

Ce que le tuteur doit remplir.

Appréciation du responsable de la formation pratique.	Avis du formateur				Valeur actuelle		Touche X		Evolution constatée		Observations éventuelles
	TB	B	AB	M	Stable	Régresse	Stable	Régresse	Stable	Régresse	
Aptitudes											
Travail											
Adaptation à l'entreprise											
Assiduité											

Observations de l'entreprise :

VISA (Cachet Entreprise)

VISA Famille (Pour les mineurs)

Ce à quoi le C.F.A. doit veiller.

3) Enjeux et contenu pédagogique de la C.P.A.

→ Les compétences générales développées :

- Lire :
 - Comprendre un écrit.
- Ecrire :
 - Se faire comprendre par écrit.
- Parler :
 - Ecouter et comprendre,
 - Communiquer pour se faire comprendre,
 - Utiliser un vocabulaire adapté aux différentes situations de communication.
- Raisonner :
 - Identifier, concevoir, construire des relations,
 - Conduire une action, un projet.
- Calculer, mesurer :
 - Compter, dénombrer, opérer sur des nombres ou des quantités,
 - Résoudre des problèmes.
- Appréhender l'espace :
 - Se déplacer,
 - Se situer par rapport à son environnement,
 - Se représenter un objet,
 - Percevoir et traduire des grandeurs.

→ Les compétences professionnelles privilégiées :

- Technique graphique, repérage dans l'espace :
 - Lire un plan, décoder des éléments,
 - Dessiner des ouvrages selon les normes techniques.
- Technologie générale :
 - Découvrir la culture du bâtiment et ses spécificités.
- Activités professionnelles :
 - Connaître et développer le savoir faire métier,
 - Découvrir et appréhender l'ensemble des métiers du bâtiment.

4) Suivi du pré-apprenti par le C.F.A.

- ⇒ Chaque trimestre un conseil de classe évalue les aptitudes et le comportement du pré-apprenti.
- ⇒ De plus, le **samedi 7 novembre** (matin) une réunion avec l'équipe pédagogique permettra d'établir un premier bilan.
- ⇒ D'autre part, le **samedi 20 mars**, lors de la Journée Porte Ouverte, l'ensemble des acteurs de l'alternance (Entreprise, C.F.A., stagiaire et parents) seront conviés pour évoquer la situation du jeune.
- ⇒ Le conseil de classe du mois de juin évaluera plus spécifiquement les points suivants :
- L'intégration dans l'alternance,
 - La tenue du livret d'alternance,
 - L'intérêt porté à la formation tant dans les domaines généraux que professionnels,
 - Le comportement,
 - L'implication,
 - Les aptitudes professionnelles (habileté manuelle, curiosité, méthodes d'exécution, application)

Exemple d'un document sur lequel l'équipe pédagogique s'appuie pour évaluer le pré-apprenti :

Fiche hebdomadaire d'activités professionnelles

METIER :

FORMATEUR :

Semaine A1

FICHE HEBDOMADAIRE D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES – CLASSE PREPARATOIRE A L'APPRENTISSAGE – Gr.1														
NOM ET PRENOM	EXERCICES OU OUVRAGES REALISES	INTERET MANIFESTE				TRAVAIL ET TECHNICITE				ATTITUDE				NOTE
		-	~	+	++	-	~	+	++	-	~	+	++	

5) L'équipe pédagogique de la C.P.A.

EQUIPE PEDAGOGIQUE 2009-2010			
DOMAINES GENERAUX	FRANÇAIS V.S.P.	5 heures	Madame RAYNAL
	MATHEMATIQUES	5 heures	Monsieur BASTIN (formateur référent)
	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	4 heures	Monsieur THERR
DOMAINES PROFESSIONNELS	RELATION CFA / ENTREPRISE	2 heures	Monsieur FOURCAULT
	DESSIN LECTURE DE PLANS	3 heures	Madame PINHEIRO
	TECHNOLOGIE GENERALE	2 heures	Monsieur FOURCAULT (formateur référent)
	ATELIER	14 heures	CPA 1
M. LE COIDIC (Maçonnerie)			M. CASATI (Métallerie)
		M. SUPERVIL (Menuiserie)	M. REITER (Peinture)
		M. DANCS (Installation sanitaire)	M. CHAMBARET (Installation sanitaire)
	35 heures		

6) Le Certificat de Formation Générale (C.F.G.)

- ⇒ Un diplôme d'Etat reconnu de niveau VI
- ⇒ Il couronne l'année de pré-apprentissage et constitue pour la plupart des stagiaires la possibilité d'obtenir leur premier diplôme.

Cet examen porte sur les épreuves suivantes :

➤ Epreuves écrites :

- Mathématiques
- Français

➤ Epreuves orales :

- Vie sociale et professionnelle
- Présentation d'un dossier personnel incluant un rapport de 36 pages effectué au cours de l'année de formation entre le C.F.A. et l'entreprise d'accueil.

➤ A l'issue des épreuves qui ont lieu au mois de juin, la certification sera transmise au candidat bénéficiaire par l'académie de Versailles.

➤ PRÉCISIONS SUR LES MODALITÉS SPÉCIFIQUES POUR LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE DE FORMATION EN ALTERNANCE

L'appréciation conjointe de l'aptitude du candidat à effectuer une démarche d'insertion sociale et professionnelle d'une part, et des connaissances et compétences de base qu'il détient dans les domaines généraux du français, des mathématiques et de la vie sociale et professionnelle d'autre part, s'effectue à la fois à partir du dossier et de l'entretien.

⇒ LE DOSSIER PRESENTE PAR LE CANDIDAT

Le dossier permet de repérer les connaissances et compétences acquises par le candidat sur l'ensemble du champ défini ci-dessus et attestées par son contenu ; il est donc en soi l'objet d'une évaluation.

Il est aussi un outil pour organiser l'entretien.

La présentation générale du candidat et de son cursus s'accompagnera du descriptif de la formation suivie. Le dossier devra comporter la relation des activités de nature professionnelle et pédagogique, réalisées au cours de la formation en centre et en entreprise, ainsi que l'illustration de la démarche de construction d'un projet personnel et professionnel.

Sur l'ensemble de ces questions, le candidat, s'il le peut, s'efforcera d'analyser son travail.

L'aide des formateurs sera évidemment profitable, mais avant tout, cette partie du dossier doit être le fruit d'un investissement personnel du candidat.

⇒ L'ENTRETIEN

L'entretien a pour but de :

- Vérifier le caractère personnel du dossier ;
- Faire émerger et évaluer les compétences acquises, mais non perçues à la lecture du dossier ;
- Évaluer l'aptitude du candidat à communiquer oralement dans une situation donnée, à se présenter et à aborder des sujets liés à son projet d'insertion.

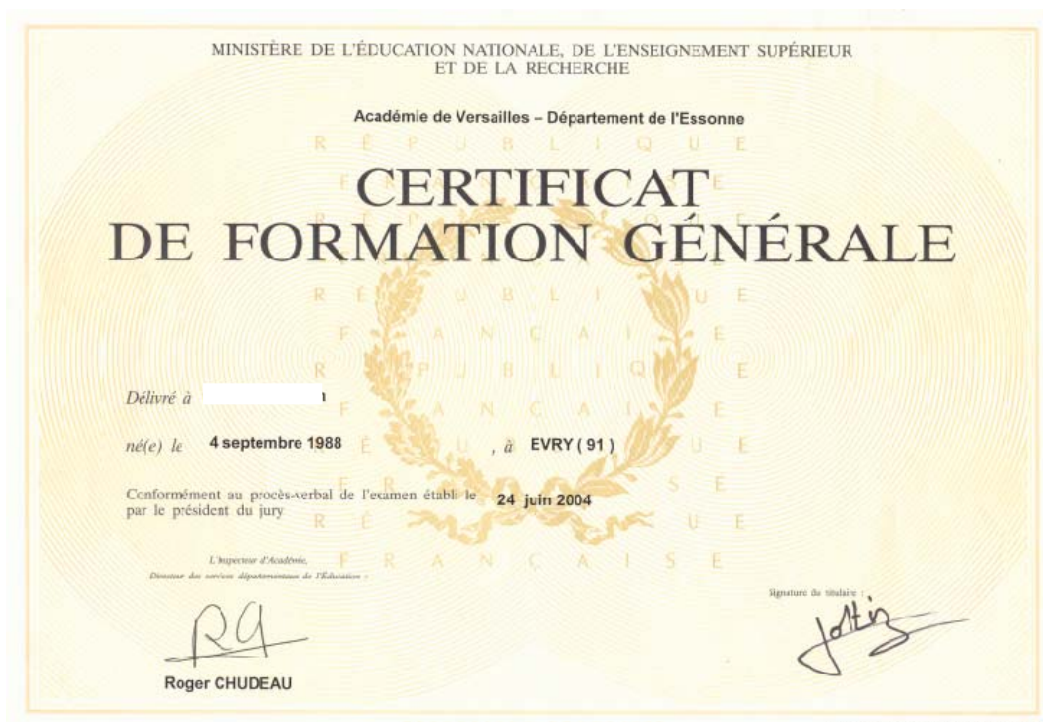
L'entretien se différencie d'une interrogation orale en ce qu'il ne se centre pas sur un sujet donné. Il tend, par un questionnement ouvert et un registre de langue adapté, à faciliter l'expression du candidat, à lui permettre de faire part de son expérience personnelle et d'exprimer son point de vue.

L'accueil est un moment important : le candidat doit être placé dans un climat de confiance propre à développer les échanges.

⇒ REMARQUES

Par le passé, de nombreux dossiers se sont montrés insuffisants ou inexploitable pour l'évaluation ; l'entretien s'est révélé être un exercice difficile.

- L'évaluation doit prendre tout son sens « formatif », c'est-à-dire qu'elle doit aider le jeune :
 - à se connaître, à voir ses difficultés mais aussi ses points forts et les progrès qu'il réalise (les progrès étant facteur de motivation),
 - à orienter ses efforts en identifiant clairement des objectifs d'apprentissage susceptibles d'être atteints.



7) La C.P.A. sur le blog du C.F.A.

Documents extraits du blog : www.cfa-bretigny.com

VISITE DU MUSEE DE L'OUTIL A BOURAY-SUR-JUINE



Nous, les CPA, sommes allés visiter le musée des vieux outils d'autrefois à Bouray-sur-Juine. Cette visite est en relation avec les cours de technologie générale car chaque métier découvre une partie de son outillage, récent comme ancien.

Au cours de cette visite, nous avons vu le métier du forgeron, ancêtre du métallier, avec sa forge et tous les outils anciens - le guide a expliqué que certains dataient de 3 siècles et que leurs origines pouvaient remonter au moyen âge.

Nous avons vu une grande partie de l'outillage ancien du charpentier et du menuisier, aussi bien des outils manuels fabriqués à la main par le forgeron à l'époque, que des machines du 19^{ème} siècle, lourdes, hautes, mais ressemblant beaucoup à nos machines mêmes les plus modernes ex : tenonneuse, tour à bois, etc.



Nous avons vu aussi l'outillage du plombier quand celui-ci travaillait le plomb - beaucoup d'entre nous ont reconnu des outils que nos patrons utilisent encore - mais aussi beaucoup que nous n'utilisons plus ainsi.

Par contre, les outils du maçon - tailleur de pierres - sont moins démodés et on peut encore retrouver des familles de marteaux, masses, truelles, etc. pratiquement les mêmes qu'aujourd'hui.

Nous avons vu aussi du petit outillage d'électricien et on a pu se rendre compte que tout cela avait beaucoup évolué dans ce métier qui reste très récent par rapport aux métiers de maçon, charpentier, menuisier, forgeron et métallier.

Le guide nous a fait aussi visiter la partie vie sociale et familiale au 19^{ème} siècle et au 20^{ème} siècle. Le musée montre une pièce avec cuisine et cheminée d'époque et tous les vieux accessoires de cuisine.

Le guide nous a expliqué qu'à l'époque des rois, ils ne se lavaient que 2 fois par an et portaient, pour éviter les odeurs nauséabondes, de petits sachets de parfums partout autour du corps.

Le guide nous a dit aussi, que par manque de "coin" pour se laver, beaucoup de gens ne se lavaient pas, même si à cette époque l'eau était impropre car pleine de bactéries.

Il nous a expliqué que c'est au 19^{ème} siècle que l'hygiène du corps est réellement née et que petit à petit s'est développé le "coin" pour se laver, que l'on a appelé salle d'eau, puis plus tard salle de bains.

Enfin, nous sommes passés par l'école du début du 20^{ème} siècle, celle de Jules Ferry, avec des mannequins habillés d'époque, les pupitres d'écolier avec les encriers et les plumes pour écrire.

C'est très bizarre, on ne saurait pas écrire avec cela aujourd'hui... Et puis on a aussi revu les bons points... mais cela, on a connu en début d'école primaire... Tout cela est bien loin !!!

La classe de CPA de 2006

Adresse du site Internet du musée : www.ville-bouraysurjuine.fr/pages/musee.htm

LA CPA EN CFA, C'EST QUOI ?

Les élèves de la C.P.A. (Classe Préparatoire à l'Apprentissage) ont effectué leur rentrée le 2 septembre, comme leurs camarades des collèges et lycées. Agé(e)s de 15 à 16 ans, ils ont pour objectifs de découvrir les métiers du bâtiment, de définir une orientation choisie et de signer à la fin de leur stage, un contrat d'apprentissage pour préparer le C.A.P. Tremplin pour l'apprentissage, l'année de C.P.A. est transitoire et primordiale pour des jeunes qui souhaitent un nouveau départ. Le rythme en alternance est de 1 semaine au C.F.A. et 1 semaine en entreprise. Le temps de travail sur les deux lieux de formation est de 35 heures hebdomadaire. Le stagiaire bénéficie des vacances scolaires. La formation s'articule autour d'enseignements professionnels et techniques (atelier, dessin, technologie du bâtiment) et d'enseignement général (français, mathématiques, Vie Sociale et Professionnelle, relation CFA/Entreprise, E.P.S.). Le suivi est volontairement plus individualisé qu'au collège et doit donner au pré-apprenti les moyens de rebondir et construire progressivement son projet professionnel. L'entreprise est partenaire de ce dispositif et souscrit une convention de stage avec le C.F.A.

85% des élèves sont, cette année, issus du département de l'Essonne, 2 viennent du Val de Marne, 1 de Seine et Marne et 1 des Yvelines. 65% d'entre eux étaient en 4ème (Générale, Aménagée ou Technologique) l'année précédente, 28% en 3ème (Générale, Insertion), 1 élève était en 5ème.

Tous, en intégrant le C.F.A., ont le désir du changement par la voie professionnelle et l'alternance.

Les photos ci-dessous illustrent déjà ce dont sont capables ces jeunes recrues après quelques jours de formation. Le témoignage d'un ancien C.P.A., Thomas ZABA, aujourd'hui apprenti en 1ère année Installation Sanitaire, accompagne cette présentation.

David FABRE adjoint de Direction

Vendredi 26 septembre 2008

LES CPA EN ATELIER

Comptes rendus de travaux réalisés par des CPA

Ce matin, en atelier de maçonnerie, avec le formateur de stage Monsieur LE COIDIC, j'ai appris à poser des briques. J'ai bien aimé, c'est intéressant, j'ai découvert la maçonnerie, j'étais très concentré sur mon travail, et ça tombe bien car j'ai envie de faire ce métier plus tard.

Mathieu TRICHARD CPA Maçon



Je m'appelle Jordan, cette année je suis au CFA de Brétigny sur Orge en Classe Préparatoire à l'Apprentissage. Aujourd'hui, mercredi 17 septembre 2008, je suis allé en atelier de plomberie avec ma classe. Avec le formateur Monsieur DANSIN, nous avons travaillé sur du cuivre. Nous l'avons cintré, découpé, soudé. Bref, dans l'ensemble nous avons bien travaillé. J'ai aimé ce cours, en plus quand « on aime » c'est bien plus facile.

Jordan BENOIT CPA Installateur sanitaire

Mercredi 17 septembre, toute la matinée, nous avons eu atelier maçonnerie avec Monsieur LE COIDIC. Nous avons monté chacun un mur en parpaings. Pour ma part, j'ai conçu du mortier, et c'était la première fois. J'ai découvert en une matinée comment poser des briques. J'ai trouvé ça génial, chacun était sérieux et surtout très concentré. On nous a même pris en photo, maintenant, j'ai hâte de retourner en atelier pour finir le muret.

Réjane COUGNEAU CPA Peintre, applicateur de revêtements



Par Philippe BARRAULT
Lundi 22 septembre 2008

LA CLASSE DE CPA PAR UN "ANCIEN"

« La classe de CPA n'est pas comme le collège ou le lycée, car il y a des stages en entreprise 1 semaine sur 2. La classe de CPA nous prépare à être demain des salariés et aussi à grandir mentalement. Aujourd'hui, je suis dans une entreprise de salle de bain et de cuisine et j'étais dans cette même entreprise en CPA. La différence entre l'année de CPA et celle de CAP c'est qu'en CPA nous avons les vacances scolaires. En revanche, en CAP nous sommes payés. Mon année en CPA s'est bien passée même si ça a été difficile car il faut s'adapter au fonctionnement. D'ailleurs, au début de l'année nous étions 28. Or, nous ne sommes plus que 8 à passer en première année CAP. Mon patron a deux entreprises (Cuisi' Bains à Charenton-le-Pont et BC Concept à Crosne). De plus, il en a une à son nom (SARL Chrétien). Au début, le patron ne vous fait pas trop confiance, alors il vous laisse observer et passer le balais et au bout de 1 à 2 mois il vous fait de plus en plus confiance et donc réaliser des ouvrages : par exemple, faire une pièce en cuivre pour alimenter le lavabo. Aujourd'hui (le 29 septembre 2008), je suis rentré au CFA en installation sanitaire pour commencer les cours... C'est la demi-journée d'accueil avec le référent (Monsieur Therr, formateur d'EPS) et le formateur

d'atelier (Monsieur Campeaux). On découvre le CFA, son fonctionnement, ses règles, les programmes... »

Thomas ZABA CAP 1ère année Installateur sanitaire

LE FILM « L'APPRENTI » VU PAR LA CLASSE DE CPA – MERCREDI 13 JANVIER 2009

La classe de CPA s'est rendu au cinéma de Brétigny sur Orge - Ciné 220, pour assister à la projection du film de Samuel COLLARDEY l'apprenti.



Synopsis

Mathieu, 15 ans, élève dans un lycée agricole, est apprenti en alternance dans la ferme de Paul, une petite exploitation laitière des plateaux du haut Doubs. Outre l'apprentissage des méthodes de travail de Paul, Mathieu doit s'intégrer à la vie de la famille, prendre ses marques, trouver sa place.

Autour des gestes du travail, des liens se tissent avec Paul. Il apprend à son contact ce qui ne s'apprend pas dans une salle de classe. Car c'est aussi un père absent que Paul remplace...

Témoignages :

« Mardi 13 janvier nous sommes allés au cinéma avec nos formateurs découvrir le film l'apprenti.

Le titre du film est bien choisi, car c'est l'histoire d'un jeune qui apprend son futur métier : paysan et qui est en alternance ...comme nous !!

Il y a dans cette histoire deux personnages principaux : Mathieu, le jeune apprenti de 15 ans et Paul, le formateur, une personne d'un certain âge, gentil et qui s'occupe bien de son apprenti.

Des scènes m'ont marqué dans ce film. Surtout celle où Paul, le paysan tue le cochon avec une masse et ensuite lui ouvre le ventre. Je n'avais jamais vu ça. Et puis, celle où Mathieu, se confie à Paul sur ses problèmes avec son père.

Ce film, était à la fois drôle et émouvant. »

Jérôme FISCHER CPA1

« Moi aussi j'ai bien aimé ce film car il était amusant. Et puis cela m'a fait penser à mes grandes vacances quand je vais au Portugal. Là bas je travaille à la ferme et il y a aussi beaucoup d'animaux.

Quand j'ai vu Mathieu, dans le film qui avait beaucoup de mal à faire rentrer les vaches dans l'étable, cela m'a fait penser à moi. »

Mickael TEXEIRA MENDES CPA1

« Pareil, pour moi, ma mère habite en Normandie dans la Manche et je connais bien la ferme. La scène avec le cochon je l'ai déjà vu en vrai ainsi que la scène où le veau est né. Moi aussi cela m'a fait penser à ce que je vis à chaque vacance. D'ailleurs il me tarde de retourner aux prochaines vacances en Normandie. »

Jordan BENOIT CPA2

« Le film raconte l'histoire d'un jeune garçon de 15 ans qui veut devenir paysan. Il suit sa formation en alternance dans un lycée agricole, alors que sa mère veut qu'il soit dans un meilleur métier. Le monde agricole est décrit par des champs. Il y a toutes sortes d'animaux. Les tâches agricoles sont faites à l'ancienne. Mathieu est un garçon comme nous : il aime aussi faire la fête, de la mobyette, il sort avec sa bande de copains.

Les scènes que j'ai bien aimés, c'est quand Paul aide son apprenti pour faire ses devoirs, surtout en anglais, cela montre en fait, qu'il ne lui apprend pas seulement son métier, mais qu'il l'aide aussi pour le CFA.

Et puis il y a aussi une scène marrante quand Mathieu avec son MP3 chante fort, dans l'étable, du Johnny Hallyday, et prend un moment les hanches de la vache pour faire semblant de danser. »

Benjamin MAX CP

ANNEXE 1) La convention de stage

Elève : «CPA»
«Adresse»

«Parents» représentant légal de de l'élève : «CPA»

réglant les conditions de déroulement des stages accomplis dans les Entreprises par les élèves de Classes Préparatoires à l'Apprentissage (CPA).

Entre les soussignés :

Monsieur Jean Claude JULLIEN - Président de l'A.FO.BAT. Région Parisienne, Organisme Gestionnaire du **Centre de Formation d'Apprentis du Bâtiment – 5 rue Albert Camus – 91220 BRETIGNY SUR ORGE**, d'une part,

et :

Monsieur.....Chef de l'Entreprise désignée ci dessous :

«Ste»
«Adresse1»
«Ad»

immatriculée sous le N°au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers

et agréée pour la formation d'apprentis conformément aux dispositions de l'Art. L117-5 du Code du Travail relatif à l'Apprentissage,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La présente convention, conclue en application des Art. L115-1 et suivants, relatifs à l'Apprentissage et de l'Article L211-1 du Code du Travail, de la loi n° 71-577 d'orientation sur l'enseignement technologique du 16 Juillet 1971, règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement de stages accomplis dans l'entreprise par des élèves de classes qui comportent une scolarité alternée.

ARTICLE 2

Les stages constituent le support ou le prolongement de l'enseignement et complètent l'enseignement technologique dispensé dans le C.F.A.

Le Chef d'Entreprise s'engage, en conséquence, à ne faire exécuter par chaque élève, compte tenu du choix professionnel fait par lui, que des travaux qui concourent à sa formation professionnelle.

Chaque fois que possible, la liste de ces travaux, établie d'un commun accord entre les signataires, figurera en annexe à la présente convention.

Les difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de l'exécution de ces travaux seront aussitôt portées à la connaissance du responsable du CFA, spécialement si elles mettent en cause l'aptitude de l'élève à tirer bénéfice de la formation dispensée. Il appartient notamment au Maître d'Apprentissage chargé du suivi de l'élève dans l'entreprise de les signaler.

ARTICLE 3

La formation dispensée durant les stages est organisée à la diligence du Chef d'Entreprise. Celui-ci porte sur un carnet de correspondance individuel la liste des travaux accomplis par chaque élève, ses appréciations sur le travail fourni et sur tous les points particuliers qu'il juge nécessaire. En accord avec lui, un enseignant du CFA s'assure par des visites périodiques des bonnes conditions de déroulement de stage. L'organisation de ces visites est déterminée d'un commun accord.

ARTICLE 4

Les stages en entreprise comportent une durée totale de 15 semaines au minimum et de 18 semaines au maximum. La répartition de ces semaines dans l'année scolaire et le rythme de la présence alternée des élèves dans l'établissement d'enseignement et dans l'entreprise sont précisés par le CFA.

La durée de la présence hebdomadaire (**35 Heures**) des élèves dans l'entreprise ne peut excéder celle prévue à l'Art.L212-13 du Livre II du Code du Travail. Au cas où des dérogations apparaîtraient nécessaires, elles devraient faire l'objet, dans les limites fixées par les Art. L212-13 et suivants du Livre II du Code du Travail, d'une décision motivée de l'Inspecteur d'Académie. Les élèves bénéficient de la durée totale des divers congés scolaires.

ARTICLE 5

Les stagiaires conservent la qualité d'élèves de l'enseignement technologique tel que celui-ci est défini par l'Art. 6 de la loi N° 71-577 du 16 Juillet 1971 d'orientation sur l'enseignement technologique, et bénéficient à ce titre des prestations prévues par la législation des accidents du travail survenant aux élèves des établissements d'enseignement technique (Art. L412-8 du Code de la Sécurité Sociale) durant le temps de leur présence dans l'entreprise.

Le stagiaire conserve sa protection sociale dans le cadre de l'assurance maladie dont il est bénéficiaire à titre personnel ou en qualité d'ayant droit des parents.

ARTICLE 6 (rémunération)

Les stagiaires ne reçoivent aucun salaire. Le Chef d'Entreprise peut prendre à sa charge le remboursement des frais de transport effectivement exposés par les élèves pour l'accomplissement de leurs stages.

ARTICLE 7 (règlement intérieur)

Les élèves doivent se conformer au règlement de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les visites médicales et l'horaire qui leur est applicable, conformément aux dispositions du Code du Travail concernant les jeunes travailleurs et les apprentis. En cas de manquement, le Chef d'Entreprise peut mettre fin au stage, **sous réserve de prévenir le directeur du CFA avant le départ du stagiaire (par courrier).**

ARTICLE 8 (accident du travail)

En cas d'accident survenu à un élève stagiaire, *soit au cours du travail, soit au cours du trajet (domicile - entreprise)* le Chef d'Entreprise s'engage à faire parvenir toutes déclarations sous 24 heures au Directeur du CFA auquel appartient la victime.

ARTICLE 9 (responsabilité civile)

Sa responsabilité civile étant susceptible d'être engagée en raison d'accidents causés à des tiers ou d'autres ouvriers de l'entreprise par le fait d'élèves stagiaires, ou à l'occasion de leur présence sur les lieux du travail, le Chef de l'Entreprise se couvrira contre les conséquences des accidents dont il pourrait être tenu pour responsable, en application de l'Art. 1384 du Code Civil, soit en souscrivant une police d'assurance, soit s'il a déjà souscrit un tel contrat, en avisant sa compagnie d'assurance de la présence d'élèves stagiaires parmi son personnel.

ARTICLE 10

Au terme de l'année scolaire, le Chef de l'Entreprise d'accueil remet à chaque élève un certificat indiquant la nature et la durée des stages accomplis.

ARTICLE 11

Le représentant légal de chaque élève, préalablement informé au moment de l'inscription de celui-ci dans l'établissement des conditions particulières de la scolarité qu'il sera appelé à suivre, reçoit copie de la présente convention.

ARTICLE 12

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire en cours, soit du :

«**PERIODE**», sauf dénonciation par l'une des parties.

Fait à PARIS, Le 2 septembre 2009

en 4 exemplaires

Le Chef d'Entreprise

(Signature + cachet)

P/O Le Président de l'A.FO.BAT.

Le Directeur du CFA,

Règlement intérieur

des CFA BTP gérés par l'AFOBAT Région Parisienne

1) RESPECT DES HORAIRES

Les élèves doivent se présenter au CFA cinq minutes avant l'heure réglementaire. A l'heure réglementaire, ils sont pris en charge par leurs formateurs

Tout élève arrivant en retard sans motif valable sera sanctionné, en particulier, il pourra être maintenu au CFA après la fin des cours.

2) VEHICULE

Les jeunes sont autorisés à garer leur « deux roues » à l'intérieur du Centre, dans le garage prévu à cet effet. Ils ne doivent pas circuler moteur en fonctionnement dans l'enceinte du CFA : le moteur doit être éteint dès le portail. En cours de journée, il leur est interdit d'accéder au garage.

La Direction décline toute responsabilité concernant les vols et détériorations dont auraient à se plaindre leurs propriétaires.

3) LES LOCAUX

Les locaux doivent être propres. Les papiers, gobelets, etc... doivent être mis dans les récipients prévus à cet effet. Si tel n'était pas le cas, les élèves seraient affectés à des travaux de nettoyage.

4) SÉCURITÉ

Le Directeur est responsable de la sécurité dans l'établissement

L'accès à la citerne de propane, à la chaufferie, au transformateur, à la centrale oxy-acétylénique et au poste de détente de GDF est rigoureusement interdit aux élèves.

Les travaux d'atelier peuvent être à l'origine d'accidents graves si le jeune ne respecte pas les consignes de sécurité qui lui sont enseignées ou s'il n'apporte pas suffisamment d'attention à son travail. En particulier, il ne pourra être accepté à l'atelier s'il n'est pas vêtu d'une tenue de travail appropriée. Il en sera exclu s'il utilise les moyens matériels mis à sa disposition pour d'autres travaux et d'autres usages que ceux qui lui ont été demandés. Les formateurs sont autorisés à ne pas accepter à l'atelier un jeune qui ne se conformerait pas à ces règles.

5) FOURNITURES ET ÉQUIPEMENTS SCOLAIRES NÉCESSAIRES A LA FORMATION

Les formateurs sont autorisés à ne pas accepter en cours tout jeune qui n'aurait pas son matériel de travail (calculatrice, compas, équerre, mètre, crayon, etc...) ou sa tenue d'EPS.

6) INTERDICTIONS

Il est strictement interdit :

- de sortir de l'Établissement sans autorisation de la Direction
- d'introduire et/ou de consommer des produits stupéfiants et/ou alcoolisés à l'intérieur du CFA
- de pénétrer dans l'Établissement sous l'emprise de ces produits
- de fumer dans l'enceinte du CFA, dans les bâtiments comme dans les espaces non couverts ; dans ses dépendances et ses surfaces attenantes, dans les parkings, dans les cours de récréation (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et Circulaire du 29 novembre 2006). Outre les sanctions disciplinaires prévues au présent règlement, les contrevenants s'exposent à une amende forfaitisée de 68 euros (contravention prévue à l'article R.3512-1 du Code de la Santé Publique).
- d'enregistrer et / ou de diffuser par quelque moyen que ce soit des actes de violence
- d'introduire dans l'Établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou d'engendrer des perturbations
- de créer du désordre ou de provoquer des rassemblements dans la rue lors de la rentrée ou de la sortie des cours
- de se rendre dans les vestiaires non accompagné de son formateur ou de l'animateur
- de stationner durant les intercours et entre 12 h 30 et 13 h 30 dans les couloirs et sur l'aire d'entrée de l'Établissement
- de pénétrer dans les salles de cours et les ateliers en dehors des heures de cours
- de courir dans les couloirs
- d'utiliser son téléphone portable durant les cours
- de distribuer des tracts quelle qu'en soit la nature
- de se présenter au CFA dans une tenue excentrique
- d'avoir, à l'extérieur, aux abords de l'Établissement, une attitude pouvant porter préjudice à son image et à sa bonne renommée (mauvaise tenue, dégradations, rixes aux abords du Centre...)

7) DISCIPLINE

Le Directeur est chargé de faire appliquer la discipline dans l'Établissement
Par manquement à la discipline, on entend par exemple :

- non-respect des interdictions visées à l'article 6,
- non-respect des règles de sécurité,
- non-respect des règles d'hygiène : crachats, etc...
- refus de suivre un enseignement, refus d'obéissance au personnel, mauvaise volonté persistante
- rixes, injures, menaces,
- actes de brutalité, brimades morales ou corporelles envers autrui,
- dégradations volontaires de local, d'outillage, de matière d'œuvre et de matériel,
- manque de respect envers les membres du personnel,
- oubli répété du vêtement de travail, de la tenue de sport ou du matériel scolaire
- défaut d'assiduité ou retards répétés,
- oubli du Livret d'Apprentissage,
- non-présentation de celui-ci :
 - à son Maître d'Apprentissage
 - à son Maître d'Apprentissage et à son responsable légal, pour les mineurs.

8) SANCTIONS

En cas de manquement à cet ensemble de règles et suivant la gravité de la faute, les sanctions peuvent aller de l'avertissement (Avertissement avec copie à l'Employeur, et au représentant légal pour les mineurs) à une exclusion prise à titre conservatoire ou à titre disciplinaire.

En cas de flagrant délit d'usage de stupéfiants, de mise en danger d'autrui ou portant préjudice à l'intégrité des personnes, une exclusion immédiate à caractère conservatoire sera prononcée.

En cas de dégradations volontaires ou de vols, la même procédure sera appliquée, pouvant occasionner un remboursement des frais ou réparation du préjudice causé.
Les élèves de CPA peuvent, en outre, être punis sous forme de retenue.

Tout retard, absence injustifiée ou renvoi du CFA sera porté à la connaissance de l'employeur qui pourra effectuer une retenue sur salaire.

CFA BTP 91

Calendrier des stages des CPA

Août	Sept.	Octobre	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet										
S 1	M 1	CFA	J 1	CFA	D 1	M 1	V 1	Jour de l'An	L 1	CFA	L 1	CFA	J 1	M 1	J 1						
D 2	M 2	CFA	V 2	CFA	L 2	M 2	S 2		M 2	CFA	M 2		V 2	CFA	D 2	M 2	V 2				
L 3	J 3	CFA	S 3		M 3	J 3	D 3		M 3	CFA	M 3		S 3		L 3	J 3	S 3				
M 4	V 4	CFA	D 4		M 4	V 4	L 4	CFA	J 4	CFA	J 4		D 4		M 4	V 4	D 4				
M 5	S 5		L 5		J 5		S 5	CFA	M 5	CFA	V 5		L 5	Pâques	M 5	S 5	L 5				
J 6	D 6		M 6		V 6		D 6	CFA	M 6		S 6		M 6		J 6	D 6	M 6				
V 7	L 7		M 7		S 7	REUNION	L 7	CFA	J 7	CFA	D 7		M 7		V 7	L 7	CFA	M 7			
S 8	M 8		J 8		D 8		M 8	CFA	V 8	CFA	L 8		L 8		J 8	S 8	M 8	CFA	J 8		
D 9	M 9		V 9		L 9	CFA	M 9	CFA	S 9		M 9		M 9		V 9	D 9	M 9	CFA	V 9		
L 10	J 10		S 10		M 10	CFA	J 10	CFA	D 10		M 10		S 10		L 10	CFA	J 10	CFA	S 10		
M 11	V 11		D 11		M 11	Armistice	V 11	CFA	L 11		J 11		J 11		D 11	M 11	CFA	V 11	CFA	D 11	
M 12	S 12		L 12		J 12		S 12		M 12		V 12		V 12		L 12	CFA	M 12	CFA	S 12	L 12	
J 13	D 13		M 13		V 13		D 13		M 13		S 13		S 13		M 13	CFA	J 13	Ascension	D 13	M 13	
V 14	L 14	CFA	M 14		S 14		L 14		J 14		D 14		D 14		M 14	CFA	V 14		L 14	M 14	Fête Nat.
S 15	M 15	CFA	J 15		D 15		M 15		V 15	CFA	L 15		CFA		J 15	CFA	S 15		M 15	J 15	
D 16	M 16	CFA	V 16		L 16		M 16		S 16	CFA	M 16		CFA		V 16	CFA	D 16		M 16	V 16	
L 17	J 17	CFA	S 17		M 17		J 17		D 17	CFA	M 17		CFA		S 17		L 17		J 17	S 17	
M 18	V 18	CFA	D 18		M 18		V 18		L 18	CFA	J 18		CFA		D 18		M 18		V 18	D 18	
M 19	S 19		L 19		J 19		S 19		M 19	CFA	V 19		CFA		L 19		M 19		S 19	L 19	
J 20	D 20		M 20		V 20		D 20		M 20	CFA	S 20		S 20	J.P.O.	M 20		J 20		D 20	M 20	
V 21	L 21		M 21		S 21		L 21		J 21	CFA	D 21		D 21		M 21		V 21		L 21	CFA	M 21
S 22	M 22		J 22		D 22		M 22		V 22	CFA	L 22		L 22		J 22		S 22		M 22	CFA	J 22
D 23	M 23		V 23		L 23	CFA	M 23		S 23		M 23		M 23		V 23		D 23		M 23	CFA	V 23
L 24	J 24		S 24		M 24	CFA	J 24		D 24		M 24		M 24		S 24		L 24	Pentecôte	J 24	CFA	S 24
M 25	V 25		D 25		M 25	CFA	V 25	Noël	L 25		J 25		J 25		D 25		M 25	CFA	V 25	CFA	D 25
M 26	S 26		L 26		J 26	CFA	S 26		M 26		V 26		V 26		L 26		M 26	CFA	S 26	L 26	
J 27	D 27		M 27		V 27	CFA	D 27		M 27		S 27		S 27		M 27		J 27	CFA	D 27	M 27	
V 28	L 28	CFA	M 28		S 28		L 28		J 28		D 28		D 28		M 28		V 28	CFA	L 28	M 28	
S 29	M 29	CFA	J 29		D 29		M 29		V 29				L 29	CFA	J 29		S 29		M 29	J 29	
D 30	M 30	CFA	V 30		L 30		M 30		S 30				M 30	CFA	V 30		D 30		M 30	V 30	
L 31			S 31		J 31		D 31						M 31	CFA			L 31			S 31	

CFA CFA

CPA / Rencontre Parents M.A. le Samedi 7 Novembre de 9h à 12H

Entreprise

J.P.O : Journée Portes Ouvertes le Samedi 20 Mars 2010 de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Vacances

Horaire au C.F.A. : 8h30-12h30 et 13h30-16h30 ; Restauration : 12h30-13h20

