






## UN CARNET DE LIAISON, POUR QUOI FAIRE ?

Le code du travail relatif à l'apprentissage stipule qu'un carnet de liaison doit être mis en place entre les différents partenaires de la formation.

C'est donc **une pièce administrative officielle** qui doit, par conséquent, être remplie obligatoirement par le maître d'apprentissage, les formateurs de C.F.A., l'apprenti et le responsable légal de celui-ci.

EN ENTREPRISE	AU C.F.A.
<p>Le premier jour de mon retour en entreprise, je présente mon carnet de liaison au maître d'apprentissage pour qu'il <u>le remplisse et le signe</u> durant la période.</p> <p>Je note la liste des activités avec le maître d'apprentissage</p>	<p>Je donne mon carnet de liaison signé par le maître d'apprentissage et par mon représentant légal <u>dès le premier cours.</u></p> <p>Je récupère mon carnet de liaison rempli et signé par le C.F.A. <u>au dernier cours de la semaine.</u></p>

-  Il décrit le projet de formation contractualisé de l'apprenti, tant au CFA (programme pédagogique) qu'en entreprise (tâches confiées).
-  Il a pour objet de rappeler le statut, les droits et devoirs de l'apprenti ainsi que les engagements des différents partenaires de l'apprentissage.
-  Il permet à l'entreprise d'aider l'apprenti à se situer dans sa progression, tant chez elle qu'au CFA.