

## LES DIX ENGAGEMENTS DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

*Vous vous apprêtez à accueillir un(e) apprenti(e) et vous attendez :*

*- qu'il (elle) s'implique dans son travail, et qu'il (elle) soit capable de réaliser les tâches que vous lui confierez avec sérieux en devenant de plus en plus autonome.*

*- qu'il (elle) s'intègre harmonieusement dans votre entreprise*

**Devenir Maître d'Apprentissage implique un engagement de votre part, car vous allez devenir formateur (trice).**

En vous attachant à répondre aux exigences qu'implique cette responsabilité, vous favoriserez la réussite de votre apprenti(e).

Pour cela il vous est demandé de bien vouloir souscrire aux dix engagements qui suivent :

1. Veiller dès le 1<sup>er</sup> jour à présenter l'entreprise et l'ensemble des collaborateurs à votre apprenti(e), à l'intégrer au sein de l'équipe de travail.
2. Lui parler des équipements de protection individuelle, de la tenue de travail qu'il (elle) devra nécessairement porter en entreprise et à l'E.S.M, ainsi que de la prévention des accidents.
3. Lui préciser le comportement que vous attendez de lui (ou d'elle) et les règles de vie collective à respecter (horaires, pauses...), lui remettre le règlement intérieur de l'entreprise.
4. Prendre connaissance des activités contenues dans le référentiel du diplôme préparé par votre apprenti(e) et retranscrites dans son carnet de liaison.
5. Confier à votre apprenti(e) au départ, des tâches simples, puis sur la durée, des tâches de plus en plus complexes, lui permettant d'acquérir progressivement les compétences visées par son diplôme.
6. Organiser des entretiens réguliers (planifiés et hebdomadaires), pour effectuer un bilan sur sa progression (acquisition des gestes techniques, et attitudes professionnelles), suivre sa formation à l'E.S.M, et **rendre compte de ses acquis sur son carnet de liaison.**
7. Participer à l'entretien de début de formation auquel vous serez convié par l'E.S.M, avec votre apprenti(e), pour faire le point sur le déroulement des premières semaines d'apprentissage.
8. Accueillir en présence de votre apprenti(e) l'enseignant de l'E.S.M qui viendra vous rencontrer sur votre lieu de travail dans le courant de l'année, pour faire un bilan sur ses acquis théoriques et pratiques, ainsi que sur son comportement.
9. Respecter scrupuleusement son planning de formation à l'E.S.M, et **ne pas autoriser de prise de congés pendant ses périodes de cours.**
10. Suivre ses absences et son comportement à l'E.S.M, et entrer en contact avec le service de la « Vie Scolaire » (Tél : 05 62 11 60 60) en cas de problème constaté.  
Rappel : le temps de formation à l'ESM est considéré comme du temps de travail. A la suite de toute absence injustifiée en cours ou de tout problème de comportement qui vous serait signalé, nous vous demandons de bien vouloir procéder dans les meilleurs délais à un entretien de recadrage avec votre apprenti (e).

**Cachet de l'établissement :**

**Fait à .....**

**Le .....**

**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :**