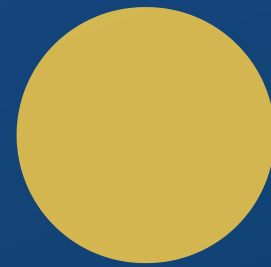




Mash International School of Business
Établissement d'enseignement supérieur privé

Guide pratique de l'alternance



Parce que la réussite d'un parcours en alternance repose sur la connaissance de ses droits, le respect de ses obligations et la collaboration entre l'apprenti, l'entreprise et l'établissement de formation.

Ce guide a été conçu pour accompagner chaque apprenti tout au long de son parcours de formation et favoriser son intégration dans le monde professionnel.

Année scolaire 2026 – 2027

Former aujourd'hui les professionnels de demain

Document remis à chaque apprenti lors de son entrée en formation.

● ÉDITO

Bienvenue à MASH International School of Business.

En choisissant la voie de l'apprentissage, vous faites le choix d'une formation professionnalisante qui vous permettra de développer des compétences solides tout en acquérant une expérience concrète en entreprise.

L'alternance constitue aujourd'hui un véritable tremplin vers l'emploi. Elle repose sur un partenariat étroit entre l'apprenti, l'entreprise et l'établissement de formation.

Ce guide a été conçu pour vous accompagner tout au long de votre parcours. Il rassemble les principales informations relatives à vos droits, vos devoirs, votre statut, votre rémunération ainsi qu'aux règles essentielles de santé et de sécurité au travail.

Nous vous invitons à le consulter régulièrement et à solliciter l'équipe pédagogique de MASH en cas de question ou de difficulté.

Nous vous souhaitons une excellente réussite dans votre parcours de formation et dans la construction de votre projet professionnel.

La Direction

MASH International School of Business

● COMMENT UTILISER CE GUIDE ?

Ce document constitue un outil de référence destiné à l'ensemble des apprentis de MASH International School of Business. Il a pour objectif de vous informer sur :

- votre statut d'apprenti ;
- vos droits et obligations ;
- les engagements de votre employeur ;
- les règles relatives au temps de travail ;
- les dispositifs de protection sociale ;
- les procédures en cas d'accident ou de maladie professionnelle ;
- les interlocuteurs susceptibles de vous accompagner.

Ce guide ne remplace pas les dispositions légales ou conventionnelles applicables mais permet d'en comprendre les principes essentiels. Conservez-le pendant toute la durée de votre contrat.

L'apprentissage repose sur trois acteurs essentiels : l'apprenti · l'entreprise · l'établissement de formation. La réussite de votre parcours dépend de l'implication et de la coopération de chacun.

SOMMAIRE

1 Fiche 1 — Le contrat et le statut de l'apprenti

2 Fiche 2 — La rémunération

3 Fiche 3 — Le temps de travail et les congés

4 Fiche 4 — La sécurité sociale

5 Fiche 5 — La fin du contrat

6 Fiche 6 — Les obligations de l'employeur

7 Fiche 7 — Les obligations de l'apprenti

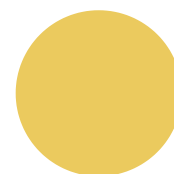
8 Fiche 8 — Les accidents du travail et de trajet

9 Fiche 9 — Les maladies professionnelles

10 Fiche 10 — Les acteurs mobilisables

11 Fiche 11 — Santé et sécurité au travail

12 Fiche 12 — Contacts utiles et ressources



● FICHE 1 · LE CONTRAT ET LE STATUT DE L'APPRENTI

Qu'est-ce qu'un contrat d'apprentissage ?

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail en alternance permettant de suivre simultanément une formation théorique dans un établissement de formation et une formation pratique en entreprise. Il s'agit d'un contrat à durée déterminée (CDD) conclu entre l'apprenti, l'employeur et l'organisme de formation. Il s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus ayant satisfait à l'obligation scolaire.

Les diplômes préparés

- Diplômes du secondaire : CAP, MC, Bac Pro, Brevet Professionnel ;
- Diplômes du supérieur : BTS, BUT, Licence Pro, Master, diplôme d'ingénieur ou d'école de commerce ;
- Un titre professionnel inscrit au RNCP.

Le statut de l'apprenti

L'apprenti bénéficie du statut de salarié à part entière : mêmes droits et mêmes obligations que les autres salariés. Il bénéficie notamment :

- d'une rémunération ;
- d'une couverture sociale ;
- de congés payés ;
- de la protection du Code du travail ;
- d'un accompagnement par un maître d'apprentissage.

Les mentions obligatoires du contrat

- la date de début et la durée du contrat ;
- le diplôme ou titre préparé ;
- le montant de la rémunération ;
- les horaires de travail ;
- l'identité de l'employeur ;
- les coordonnées de l'organisme de formation ;
- le nom du maître d'apprentissage.

★ À RETENIR

Le contrat d'apprentissage vous permet d'acquérir simultanément une qualification reconnue et une expérience professionnelle valorisante.

FICHE 2 · LA RÉMUNÉRATION

Le principe

L'apprenti perçoit un salaire calculé en pourcentage du SMIC (ou du salaire minimum conventionnel lorsqu'il est plus favorable). Le montant varie selon l'âge de l'apprenti et l'année d'exécution du contrat.

Barème indicatif (% du SMIC)

Tranche d'âge	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année
Moins de 18 ans	27 %	39 %	55 %
De 18 à 20 ans	43 %	51 %	67 %
De 21 à 25 ans	53 %	61 %	78 %

Évolution de la rémunération

L'augmentation intervient généralement à chaque changement d'année de contrat, à la date anniversaire du contrat, ou lors d'un changement de tranche d'âge.

Certaines conventions collectives prévoient des rémunérations plus avantageuses.

Les avantages complémentaires

Selon l'entreprise ou la convention collective, l'apprenti peut bénéficier :

- de tickets restaurant ;
- d'une mutuelle d'entreprise ;
- d'une prise en charge des transports ;
- de primes diverses.

★ À RETENIR

L'apprenti est un salarié rémunéré. Son salaire évolue en fonction de son âge et de sa progression dans le contrat.

● FICHE 3 · LE TEMPS DE TRAVAIL ET LES CONGÉS

Organisation du temps de travail

Le temps de travail est partagé entre l'entreprise et le centre de formation. Les heures de formation sont considérées comme du temps de travail effectif.

Durée du travail

- 35 heures par semaine ;
- 10 heures maximum par jour pour les majeurs.

Toute heure supplémentaire doit respecter la réglementation applicable dans l'entreprise.

Heures supplémentaires

- 25 % pour les huit premières heures ;
- 50 % au-delà.

Cas des apprentis mineurs

- 8 heures maximum par jour ;
- 35 heures maximum par semaine ;
- deux jours de repos consécutifs par semaine ;
- interdiction du travail de nuit sauf dérogation ;
- pause obligatoire après 4 h 30 de travail consécutif.

Les congés payés

- 2,5 jours ouvrables par mois travaillé ;
- soit 5 semaines de congés payés par an.

Congé pour examen

L'apprenti bénéficie d'un congé spécifique de 5 jours ouvrables, rémunéré, pour préparer ses examens.

★ À RETENIR

Le temps passé en formation fait partie intégrante du temps de travail de l'apprenti.

● FICHE 4 · LA SÉCURITÉ SOCIALE

La protection sociale de l'apprenti

Dès le début de son contrat, l'apprenti bénéficie du régime général de la Sécurité sociale et dispose des mêmes droits qu'un salarié classique.

Les prestations couvertes

- remboursement des frais de santé ;
- indemnités journalières en cas d'arrêt de travail ;
- couverture maternité et paternité ;
- couverture invalidité ;
- couverture décès.

Accident du travail

L'apprenti est couvert dans l'entreprise, au sein de l'établissement de formation et lors des trajets, dès le premier jour du contrat.

Les démarches administratives

Pour un premier emploi, certaines formalités peuvent être nécessaires auprès de la CPAM :

- création ou mise à jour du dossier ;
- transmission d'un RIB ;
- transmission d'une pièce d'identité.

Fin du contrat

À l'issue du contrat, l'ancien apprenti continue à bénéficier du maintien de sa protection sociale selon les dispositions de l'Assurance Maladie.

Assurance Maladie — www.ameli.fr · Téléphone : 3646

★ À RETENIR

L'apprenti bénéficie d'une protection sociale complète dès son entrée en formation et en entreprise.

● FICHE 5 · LA FIN DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Fin du contrat à son terme

Le contrat prend fin automatiquement à la date prévue.

L'employeur remet alors les documents obligatoires :

- Certificat de travail ;
- Reçu pour solde de tout compte ;
- Attestation destinée à France Travail.

Rupture pendant la période d'essai

Le contrat peut être rompu librement par l'employeur ou l'apprenti durant les 45 premiers jours de présence effective en entreprise.

Obtention anticipée du diplôme

En cas d'obtention du diplôme avant le terme, l'apprenti peut demander une rupture anticipée en respectant un préavis de deux mois.

Rupture après la période d'essai

À l'initiative de l'apprenti : saisir préalablement le médiateur de l'apprentissage, informer l'employeur par écrit, respecter les délais légaux.

D'un commun accord : l'employeur et l'apprenti peuvent convenir ensemble d'y mettre fin, par écrit.

À l'initiative de l'employeur : en cas de faute grave, d'inaptitude constatée, d'exclusion définitive du centre de formation ou de force majeure.

Prolongation du contrat

Le contrat peut être prolongé, avec l'accord des parties, en cas d'échec à l'examen, de réorientation ou de spécialisation complémentaire.

★ À RETENIR

Toute rupture de contrat doit respecter la réglementation en vigueur et faire l'objet d'une information auprès des organismes concernés.

● FICHE 6 · LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Accompagner l'apprenti

- accueillir et intégrer l'apprenti ;
- désigner un maître d'apprentissage ;
- accompagner sa progression professionnelle ;
- confier des missions en lien avec la formation.

Garantir des conditions de travail adaptées

- des équipements adaptés ;
- des outils professionnels conformes ;
- un environnement de travail sécurisé ;
- les moyens nécessaires à l'acquisition des compétences.

Assurer la sécurité

- évaluer les risques professionnels ;
- fournir les équipements de protection ;
- informer des règles de sécurité ;
- organiser les formations obligatoires.

Assurer le suivi administratif

- verser la rémunération prévue ;
- respecter le temps de travail ;
- déclarer les accidents du travail ;
- faciliter les échanges avec le centre de formation.

Participer à la formation

- suivre sa progression ;
- participer aux bilans ;
- favoriser sa réussite à l'examen.

★ À RETENIR

L'employeur a une obligation de formation, d'accompagnement et de sécurité envers l'apprenti.

● FICHE 7 · LES OBLIGATIONS DE L'APPRENTI

Assiduité et ponctualité

L'apprenti s'engage à être présent en entreprise, en centre de formation et aux examens. Toute absence doit être justifiée selon les procédures en vigueur.

Respect des règles

- le règlement intérieur de l'entreprise ;
- le règlement intérieur de l'établissement de formation ;
- les consignes de sécurité ;
- les horaires de travail.

Engagement professionnel

- accomplir les missions confiées ;
- respecter les consignes de l'employeur ;
- adopter un comportement professionnel ;
- participer activement à sa formation.

Respect de la confidentialité

Certaines informations de l'entreprise peuvent être confidentielles. L'apprenti est tenu à une obligation de discrétion professionnelle.

Préparation des examens

- suivre les enseignements ;
- réaliser les travaux demandés ;
- se présenter aux évaluations et examens.

★ À RETENIR

L'apprentissage repose sur l'implication personnelle de l'apprenti, tant en entreprise qu'en formation.

● FICHE 8 · LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DE TRAJET

Qu'est-ce qu'un accident du travail ?

Tout accident survenant par le fait du travail, à l'occasion du travail ou pendant l'exercice de l'activité professionnelle. Il peut avoir lieu dans l'entreprise ou lors d'une activité liée à l'exécution du contrat.

Qu'est-ce qu'un accident de trajet ?

Un accident survenant pendant le déplacement habituel entre le domicile et le lieu de travail, le domicile et le centre de formation, ou le lieu de travail et le lieu habituel de restauration.

Prévention

- le respect des consignes de sécurité ;
- l'utilisation correcte des équipements ;
- la vigilance de chacun.

Déclaration de l'accident

L'apprenti doit informer son employeur dans les plus brefs délais et communiquer :

- date et heure de l'accident ;
- circonstances ;
- identité des éventuels témoins ;
- nature des blessures.

Prise en charge

- soins pris en charge par l'Assurance Maladie ;
- indemnités journalières en cas d'arrêt de travail.

★ À RETENIR

Tout accident, même bénin, doit être signalé rapidement afin de garantir une prise en charge adaptée et préserver les droits de l'apprenti.

● FICHE 9 • LES MALADIES PROFESSIONNELLES

Définition

Une maladie professionnelle est une maladie contractée du fait de l'activité professionnelle. Elle résulte généralement d'une exposition prolongée à un risque :

- risques chimiques ;
- risques biologiques ;
- risques physiques ;
- gestes répétitifs ;
- manutentions fréquentes ;
- exposition au bruit ou aux vibrations.

Contrairement à l'accident du travail, la maladie professionnelle se développe progressivement.

Reconnaissance

La maladie doit être liée directement à l'activité professionnelle. La reconnaissance est effectuée par la CPAM.

Déclaration

- consulter un médecin ;
- obtenir un certificat médical ;
- transmettre les documents à la CPAM.

Le délai de déclaration est généralement de 15 jours.

Prise en charge

- remboursement intégral des soins liés ;
- indemnités journalières en cas d'arrêt ;
- éventuelle indemnisation complémentaire.

★ À RETENIR

Toute maladie susceptible d'être liée à l'activité professionnelle doit être signalée rapidement afin de garantir une prise en charge adaptée.

● FICHE 10 · LES ACTEURS MOBILISABLES

Le centre de formation

Il assure la formation théorique, le suivi pédagogique, l'organisation des examens et la liaison avec l'entreprise.

Le maître d'apprentissage

Référent principal en entreprise : il accueille l'apprenti, transmet les compétences, suit sa progression et assure son intégration.

Le référent pédagogique

Il accompagne l'apprenti en cas de difficulté scolaire, d'absence ou de problématique liée à l'alternance.

Le Comité Social et Économique (CSE)

Dans les entreprises concernées, il représente les salariés sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Les services de santé au travail

Ils contribuent à la prévention des risques, au suivi médical et à l'amélioration des conditions de travail.

Le médiateur de l'apprentissage

Il intervient en cas de différend entre l'apprenti et son employeur pour favoriser le dialogue et une solution amiable.

★ À RETENIR

L'apprenti n'est jamais seul face à une difficulté. De nombreux interlocuteurs peuvent être mobilisés pour l'accompagner.

● FICHE 11 · LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les obligations de l'employeur

- l'évaluation des risques professionnels ;
- les actions de prévention ;
- l'information des salariés ;
- les formations obligatoires ;
- la mise à disposition d'équipements adaptés.

Les obligations de l'apprenti

- respecter les consignes de sécurité ;
- utiliser correctement les équipements ;
- signaler toute situation dangereuse ;
- participer aux formations de sécurité.

Les équipements de protection

Selon l'activité : chaussures de sécurité, gants, lunettes, casque, vêtements de protection. Leur utilisation est obligatoire lorsqu'elle est prévue.

Le droit d'alerte

Tout salarié peut signaler une situation qu'il estime dangereuse pour sa santé ou celle d'autrui. L'employeur doit analyser la situation et prendre les mesures nécessaires.

Le droit de retrait

Face à un danger grave et imminent, le salarié peut exercer son droit de retrait. Il doit immédiatement informer son employeur. Ce retrait ne doit pas créer un nouveau danger pour autrui.

★ À RETENIR

La sécurité est l'affaire de tous. Chaque acteur doit contribuer à la prévention des risques professionnels.

FICHE 12 · CONTACTS UTILES ET RESSOURCES

MASH International School of Business

Campus Paris

145, Avenue de Flandre – 75019 Paris
info@misb.fr · +33 9 73 25 21 41

Campus Lyon

75, rue de la Villette – 69003 Lyon
info@misb.fr · +33 4 58 28 44 62

Le maître d'apprentissage

Votre interlocuteur privilégié dans l'entreprise.

Nom :

Fonction :

Téléphone :

E-mail :

Le référent pédagogique

Nom :

Téléphone :

E-mail :

Le médiateur de l'apprentissage

Sollicité en cas de conflit entre l'apprenti et l'employeur.

Coordonnées disponibles auprès de la CCI ou de la

Chambre de Métiers et de l'Artisanat compétente.

France Travail

Accompagnement à l'insertion professionnelle et à la recherche d'emploi. — www.francetravail.fr

Assurance Maladie

Protection sociale, arrêts de travail et remboursements.
— www.ameli.fr · 3646

CAF

Aides financières, logement et prime d'activité. — www.caf.fr

Action Logement

Aides aux alternants : MOBILI-JEUNE®, VISALE®, accompagnement au logement. — www.actionlogement.fr

Aides spécifiques aux apprentis : aide au permis de conduire de 500 € · carte Étudiant des Métiers · dispositifs régionaux · aides à la mobilité et au logement. Renseignez-vous auprès de MASH.

MESSAGE DE CLÔTURE

L'apprentissage constitue une voie d'excellence permettant de développer des compétences professionnelles tout en préparant un diplôme reconnu.

MASH International School of Business accompagne chaque apprenti dans la réussite de son parcours académique et professionnel.

Nous vous souhaitons pleine réussite dans votre formation et dans la construction de votre avenir professionnel.

L'équipe pédagogique

MASH International School of Business

Former aujourd'hui les professionnels de demain

