

2025-2026

GUIDE DE L'APPRENTISSAGE FORMATION AIDE-SOIGNANT



CENTRE HOSPITALIER

 Saint Joseph · Saint Luc

42 bis rue Professeur Grignard - 69007 Lyon
Tél. : 04 78 61 63 20

Table des matières

POURQUOI CHOISIR SA FORMATION AIDE-SOIGNANTE EN APPRENTISSAGE	3
LES ACTEURS DE L'APPRENTISSAGE	5
QUEL EST L'ENGAGEMENT DE L'APPRENTI ?	5
QUEL EST L'ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE ?	5
QUEL EST LE RÔLE DE L'IFAS	5
QUEL EST LE RÔLE DU CFA ?	5
COMMENT EST ORGANISE LE SUIVI DE L'APPRENTI ?	6
Chez l'employeur	6
Au sein de l'IFAS	6
SELECTION D'UN APPRENTI :	6
L'EMPLOYEUR A SELECTIONNE SUITE A UN ENTRETIEN SON FUTUR APPRENTI EN INSTITUT DE FORMATION AIDE- SOIGNANT (IFAS) :	6
L'EMPLOYEUR SELECTIONNE SON FUTUR APPRENTI VIA LA LISTE DES CANDIDATS QUI ONT PRIS CONTACT AVEC L'IFAS :	6
JE RENCONTRE MON FUTUR EMPLOYEUR, JE PREPARE MON ENTRETIEN D'EMBAUCHE	7
CONSEILS POUR PREPARER MON ENTRETIEN	7
LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN	7
LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE	8
QU'EST-CE QU'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?	8
QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR SIGNER UN CONTRAT ?	8
QUEL EST LE STATUT DE L'APPRENTI ?	9
QUELLE EST LA DUREE DU CONTRAT ?	9
EXISTE-T-IL UNE PERIODE D'ESSAI ?	9
LE TEMPS DE TRAVAIL	9
L'APPRENTI A-T-IL DROIT DETRE ABSENT	9
L'APPRENTI A-T-IL DROIT A UNE COUVERTURE SOCIALE ?	10
L'APPRENTI A-T-IL DROIT AUX CONGES PAYES ?	10
UNE MUTUELLE ETUDIANTE OU UNE MUTUELLE DE L'ENTREPRISE ?	10
QUE FAIRE EN CAS DE REDOUBLEMENT ?	11
FORMALITES ADMINISTRATIVES	11
LA VALIDITE DU CONTRAT	11
COMMENT INFORMER L'IFAS DE LA SIGNATURE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE?	11
REMUNERATION	11
Comment est calculé le salaire de l'apprenti ?	11
Le salaire est-il imposable ?	11

Comment faire votre déclaration ?	11
Le salaire est-il soumis à des cotisations sociales salariales ?.....	12
RESILIATION DU CONTRAT EST-ELLE POSSIBLE ?	12

FORMATION AIDE-SOIGNANTE EN APPRENTISSAGE

Alternance des périodes

En institut de formation : 22 semaines

5 blocs de compétences organisés en 10 modules :

- Bloc 1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale
- Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration
- Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants
- Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention
- Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

&

Périodes en milieu professionnel (10 semaines)

Réalisées en dehors de chez l'employeur.

&

Chez l'employeur (32 semaines dont 12 semaines en stage)

L'apprenti(e) est obligatoirement accompagné(e) par un maître d'apprentissage, justifiant d'une expérience professionnelle et d'une qualification suffisante.

Avantages pour l'apprenti

Aide financière au permis de conduire

Formation gratuite

Carte d'étudiant des métiers

Aide au logement et à la mobilité

Aide au transport

Prime d'activité

Couverture sociale & mutuelle de l'employeur

Exonération impôt sur le revenu dans la limite du SMIC

Compte CPF alimenté

Cotisation pour la retraite

Aide à la recherche d'employeur

Conditions d'admission :

Tout candidat âgé de 17 à 29 ans, les personnes RQTH, les sportifs de haut niveau
Sans diplôme requis
Sur la base d'un contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage :

Statut de l'apprenti : Etudiant et salarié

Date de début de contrat :

Le contrat d'apprentissage peut démarrer jusqu'à 3 mois avant la date de rentrée en formation.

Durée du contrat :

15 mois

Période d'essai :

45 jours en entreprise effectuée chez l'employeur

Durée de travail par jour :

Apprenti(e) mineur(e) : 7 h
Apprenti(e) majeur(e) : 10 h

Congés payés :

5 semaines par an.

	Rémunération Taux légal	
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
17 ans	27% du smic	
18-20 ans	43% du smic	51% du smic
21-25 ans	53% du smic	61% du smic
26-29 ans	100% du smic	100% du smic

Valeur du SMIC au 01/06/2024
1 766,92 € par mois

QUEL EST L'ENGAGEMENT DE L'APPRENTI ?

En signant mon contrat d'apprentissage, je m'engage à respecter mon rôle d'apprenti et les conditions ci-dessous :

1. Avoir un comportement compatible avec les exigences du métier (tenue, langage, disponibilité, ...).
2. Respecter le planning de l'alternance communiqué par l'employeur ou par l'UFA.
3. Adopter une attitude positive dans la réalisation du travail confié par mon maître d'apprentissage durant la durée du contrat.
4. Suivre assidûment les cours dans mon UFA.
5. Tenir à jour le portfolio (document de liaison, entre le Centre de Formation d'Apprentis, le maître d'apprentissage) et leur présenter systématiquement.
6. Respecter les consignes et les règlements intérieurs de l'entreprise, de l'IFAS et du CFA
7. Prévenir immédiatement l'entreprise et le CFA de mon absence et en fournir les justificatifs.
8. Solliciter le concours d'une médiation (référént CFA) en cas de situation conflictuelle afin d'éviter une rupture de contrat.

QUEL EST L'ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE ?

Les employeurs et le maître d'apprentissage, en accord avec le fonctionnement de leur établissement, organisent un dispositif de suivi et d'accompagnement du jeune en formation :

1. Intégrer l'apprenti dans l'entreprise,
2. Encadrer le travail de l'apprenti,
3. Prendre connaissance du travail effectué en centre de formation,
4. Avoir un contact régulier avec l'apprenti,
5. Accepter de transmettre son savoir et son savoir-faire,
6. Evaluer le travail de l'apprenti.

QUEL EST LE RÔLE DE L'IFAS

1. Accueillir l'apprenti(e) et mettre en œuvre les moyens de lui assurer une formation progressive et complète.
2. Suivre l'évolution de la formation dispensée en IFAS en utilisant régulièrement le livret professionnel mis en circulation par le centre de formation.
3. Dans l'UFA, tous les ans, on fait l'élection un(e) apprenti délégué, ce dernier est le représentant de ses camarades en apprentissage. Le délégué écoute, rassemble l'information, il peut transmettre un message en prenant la parole. Il peut recueillir l'avis du groupe et le transmettre au chargé de développement responsable de sa section et/ou à la directrice du CFA Il participe au Conseil de perfectionnement (C'est 1 réunion minimum / an organisé par le CFA

QUEL EST LE RÔLE DU CFA ?

1. Accueillir et informer l'apprenti.
2. Mise en place du contrat d'apprentissage avec l'employeur
3. Renseigner et accompagner la démarche sociale.
4. Réguler et sanctionner.
5. Faire le lien pédagogique avec l'employeur, l'IFAS et le jeune
6. Assurer un suivi et travailler en coordination avec les maîtres d'apprentissage.

COMMENT EST ORGANISE LE SUIVI DE L'APPRENTI ?

Ce suivi est effectué par le chargé de développement référent de la section :

Chez l'employeur

Il se déroule 2 fois par an à minima, et peut s'appuyer sur la grille d'évaluation.

Objectif : rencontrer l'apprenti et son maître d'apprentissage pour évaluer le niveau d'implication et la posture professionnelle de l'apprenti.

Au sein de l'IFAS

Il se déroule 1 fois par mois lors de réunion mensuelle, et 2 fois par an lors de comités de liaison

Objectifs : Les participants (cadres formateurs, formateurs, représentants du CERFAH) échangent sur les résultats scolaires des apprentis, leur comportement en cours, en stage et chez l'employeur.

Une synthèse est produite au seul usage du CERFAH

SELECTION D'UN APPRENTI :

2 possibilités :

L'EMPLOYEUR A SELECTIONNE SUITE A UN ENTRETIEN SON FUTUR APPRENTI EN INSTITUT DE FORMATION AIDE- SOIGNANT (IFAS) :

Suite à l'arrêté du 12 avril 2021 article 10 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant au diplôme d'Etat : un candidat à l'apprentissage est dispensé de sélection par l'IFAS si celle-ci a été effectuée par son futur employeur; son dossier devra alors contenir un CV, une lettre de motivation avec description du projet professionnel, une copie de la pièce d'identité, une copie du contrat d'apprentissage signé ou tout document justifiant de l'effectivité des démarches réalisées en vue de la signature imminente du contrat d'apprentissage. L'employeur devra transmettre ces documents à l'organisme de formation.

Son admission directe en formation dépend alors de la capacité d'accueil du Centre de Formation d'Apprentis ; en cas d'admission définitive, l'employeur signe un contrat avec le futur apprenti.

L'EMPLOYEUR SELECTIONNE SON FUTUR APPRENTI VIA LA LISTE DES CANDIDATS QUI ONT PRIS CONTACT AVEC L'IFAS :

A l'issue de votre dépôt de candidature, l'IFAS fournit à son panel d'employeurs votre CV et votre lettre de motivation. L'employeur pourra choisir de vous contacter pour vous proposer un entretien. L'employeur informera le CFA de sa volonté de signer un contrat avec vous; votre admission directe en formation dépend alors de la capacité d'accueil de notre Unité de Formation d'Apprentis.

Le nombre restreint de structures ne nous permet de proposer une place en apprentissage pour chacun, nous vous conseillons de prospecter par vous-même.

COMMENT TROUVER UN CONTRAT

Vous pouvez faire accompagner par l'IFAS

Prendre contact avec un centre d'information et de documentation pour la jeunesse (CIDJ), le site Cap Emploi de votre région ou une mission locale

Postuler dans les entreprises dans lesquelles vous avez travaillé ou fait un stage.

En parler autour de vous, à votre famille, à vos amis

Rechercher sur des sites d'offres d'emploi ou des sites internet :
<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/accueil>, www.orientation-pour-tous.fr,

JE RENCONTRE MON FUTUR EMPLOYEUR, JE PREPARE MON ENTRETIEN D'EMBAUCHE

CONSEILS POUR PREPARER MON ENTRETIEN

AVANT L'ENTRETIEN

Vous vous renseignez sur l'employeur : vous effectuez des recherches sur Internet (son site et les réseaux sociaux). Vous notez les éléments mis en avant : innovation, projets, valeurs... Vous repérez les questions qui pourraient vous être posées et vous préparez vos éléments de réponse. Un entretien se termine toujours par les questions du candidat : vous en préparez quelques-unes, sur l'entreprise et les missions du poste. Préparer votre entretien, c'est aussi s'entraîner à le passer ! Vous pouvez simuler un entretien d'embauche avec vos proches ou la structure qui vous accompagne

LE JOUR DE L'ENTRETIEN

L'apparence vestimentaire compte : vous choisissez une tenue adaptée à la situation et dans laquelle vous êtes à l'aise.

Vous prenez plusieurs exemplaires papier de votre CV et de votre lettre de motivation. Vous apportez de quoi prendre des notes.

Pour faire bonne impression sur les recruteurs, la ponctualité et la politesse sont vos alliées : vous arrivez en avance (10 minutes environ) et vous vous présentez à l'accueil de la structure. Vous saluez toutes les personnes que vous rencontrez, ce sont peut-être vos futurs collègues.

Pour ne pas être dérangé pendant l'entretien, vous éteignez votre téléphone portable.

La communication non-verbale est importante car elle révèle ce que vous ne dites pas explicitement par l'expression du visage et les postures du corps : vous vous tenez droit, vous souriez et vous vous adressez directement à chacun de vos interlocuteurs.

À la fin de l'entretien, vous remerciez les personnes présentes et vous notez leurs coordonnées. Si le recruteur ne l'a pas abordé, vous vous renseignez sur la suite du recrutement (date de la réponse, deuxième entretien...).

APRÈS L'ENTRETIEN

Le lendemain de l'entretien, j'envoie un message de remerciement aux personnes qui m'ont fait passer l'entretien et leur confirme ma motivation à rejoindre leur équipe.

Si je n'ai pas de réponse à ma candidature dans le délai indiqué par le recruteur lors de l'entretien, je contacte les personnes qui m'ont fait passer l'entretien afin de connaître leur décision.

LE DEROULEMENT DE L'ENTRETIEN

Objectif : le persuader que je suis la personne à engager et décrocher le poste.

Comment se déroule un entretien d'embauche ?

L'entretien est conduit par une ou plusieurs personnes représentant l'employeur. Il est important de bien identifier mes interlocuteurs : la personne dirigeant l'entreprise, un ou une responsable d'équipe, une personne de la Direction des ressources humaines (DRH).

En général, l'entretien se déroule en 4 étapes :

- L'introduction : les recruteurs se présentent et présentent leur structure

- La présentation du candidat : études, expériences professionnelles. Vous évitez de réciter votre CV : le recruteur le connaît déjà et l'a probablement sous les yeux.
- Les questions des recruteurs : les recruteurs testent votre motivation, vos connaissances et la manière dont vous pourriez vous comporter au travail.
- Vos questions.

En conclusion, sachez répondre aux questions courantes : vos qualités, vos défauts, pourquoi cette organisation plutôt qu'une autre, ce qui vous intéresse dans le poste...

Les questions posées généralement en entretien :

Pourquoi souhaitez-vous vous former en apprentissage ?

Pour répondre à cette question, je peux mettre en avant les avantages de l'apprentissage par rapport à une formation sous statut scolaire à temps plein : opportunité d'acquérir une expérience professionnelle, possibilité de mettre immédiatement en pratique les connaissances que j'ai apprises.

Quelle a été l'expérience la plus enrichissante pour vous ?

Cette question permet aux recruteurs de connaître mes compétences et de savoir ce que mes expériences m'ont apporté. Si je n'ai pas d'expérience professionnelle, je peux mettre en avant des expériences de bénévolat ou associatives... Par exemple si je pratique un sport, je peux mettre en avant mon esprit d'équipe et ma capacité de résistance.

Quelles sont vos motivations à intégrer notre structure ?

Les recruteurs cherchent à savoir pourquoi je souhaite rejoindre leur structure plutôt qu'une autre. Pour répondre à cette question, je peux me baser sur les informations que j'ai trouvées sur l'employeur.

Quel est votre projet professionnel ?

Cette question a pour but d'évaluer la qualité de ma réflexion, ma motivation à préparer mon diplôme et l'adéquation de ma réflexion entre mon projet professionnel et leur entreprise. Qu'envisagez-vous après votre alternance ? Cette question permet de voir si je me projette sur le long terme (dans cette structure ou ailleurs).

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

QU'EST-CE QU'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

Un contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée signé entre l'établissement de santé et l'apprenti. Ce contrat d'apprentissage est régi par le Code du Travail.

L'apprentissage comporte un temps en entreprise et un temps en centre de formation.

Cette formation doit permettre à un apprenti d'acquérir le savoir-faire, le savoir-être et les compétences pour obtenir le Diplôme d'Etat Aide-Soignant.

QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR SIGNER UN CONTRAT ?

Pour devenir apprenti, il faut remplir certaines conditions :

- Etre âgé de 17 à 29 ans à la date de signature du contrat d'apprentissage (les personnes qui ont le statut de travailleur handicapé peuvent signer un contrat sans limite d'âge)
- Etre reconnu apte à l'exercice du métier lors de la visite médicale d'embauche.

QUEL EST LE STATUT DE L'APPRENTI ?

L'apprenti est un salarié comme les autres, il bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les autres salariés de l'entreprise (Art. 2-117 bis du code du travail).

QUELLE EST LA DUREE DU CONTRAT ?

La durée du contrat est de 15 mois

EXISTE-T-IL UNE PERIODE D'ESSAI ?

Vous êtes en période d'essai pendant les 45 premiers jours du contrat de présence effective en entreprise durant laquelle les deux parties (vous et/ou votre employeur) peuvent rompre le contrat d'apprentissage sans préavis, ni indemnité. (Loi sur le dialogue social et l'emploi du 23 juillet 2015, Art.53)

LE TEMPS DE TRAVAIL

Apprenti mineur : La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Le temps de formation en CFA est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail.

Les règles suivantes s'appliquent à l'apprenti mineur :

- 2 jours de repos consécutifs par semaine
- L'apprenti ne peut pas travailler le dimanche
- Le travail de nuit est 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
- 35 heures de travail par semaine
- L'apprenti peut effectuer à titre exceptionnel 5 heures supplémentaires par semaine, après accord de l'inspecteur du travail et avis du médecin du travail
- 8 heures de travail par jour
- Pas plus de 4 heures 30 consécutives, qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives
- Interdiction de travailler un jour de fête légale

Apprenti majeur : Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Le temps de formation en CFA est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail.

L'APPRENTI A-T-IL DROIT D'ÊTRE ABSENT

Que faire en cas d'absence ou maladie ?

Vous devez justifier auprès de votre employeur toute absence ou retard que vous soyez en stage, en formation ou en entreprise. Dans le cas d'une absence pour maladie, vous devez fournir un arrêt de travail à votre employeur, à l'UFA et au CERFAH. (Le certificat médical n'est pas accepté au-delà d'une demi-journée.)

Quelles sont les formalités qu'un apprenti doit effectuer ?

L'avis d'arrêt de travail se compose de plusieurs volets. Vous devez obligatoirement envoyer à votre employeur et à la Sécurité sociale l'exemplaire de l'arrêt de travail qui lui est destiné, ou l'original de tout autre justificatif. Vous devez obligatoirement envoyer une copie du justificatif (arrêt de travail, convocation officielle, etc.) à l'UFA et au CERFAH.

L'absence de l'apprenti doit-elle être sanctionnée ?

Le CFA se réserve le droit de prendre des sanctions disciplinaires et de convoquer un conseil de discipline en cas de manquements graves et/ou absences répétées. Hors raison médicale et hors période de stage, des autorisations d'absences exceptionnelles (visite médicale, événements familiaux, décès, etc.) peuvent être acceptées par l'employeur et le CERFAH. Pour connaître les démarches, vous devrez prendre contact avec votre référent. Dans tous les cas, vous devez fournir un justificatif (avis de décès, convocation officielle, etc.).

A qui dois-je fournir le justificatif ?

	L'employeur	IFAS	CFA	Sécurité Sociale
Absence en entreprise	*		*	*
Absence en IFAS	*	*	*	*

Les justificatifs doivent être fournis sous 48 heures.

L'employeur peut-il procéder à des retenues sur le salaire ?

En cas d'absences injustifiées en formation ou en entreprise, votre employeur peut procéder à des retenues.

L'employeur le fait systématiquement, au même titre que les autres salariés de son établissement.

L'APPRENTI A-T-IL DROIT A UNE COUVERTURE SOCIALE ?

L'apprenti est assuré par la Sécurité sociale. En cas de maladie, accident ou arrêt de travail, il bénéficie de remboursements, indemnités journalières de la sécurité sociale. Il est couvert pour les risques de maladies professionnelles, accident du travail (pour les périodes en CFA, en entreprise et les trajets). Les heures passées en CFA sont comptées comme temps de travail.

L'APPRENTI A-T-IL DROIT AUX CONGES PAYES ?

Les apprentis ont droit aux congés payés comme l'ensemble des jeunes travailleurs.

Toutefois, nous vous conseillons de demander une autorisation pour quelconque absence à l'avance de votre maître d'apprentissage. Comme tout salarié, vous devez impérativement tenir informer votre employeur. Si vous avez des questions, rapprochez-vous de votre chargée de développement ou du service des ressources humaines si vous avez des questions.

Les Congés payés ne peuvent être pris sur le temps de formation et stages

UNE MUTUELLE ETUDIANTE OU UNE MUTUELLE DE L'ENTREPRISE ?

Depuis 2016, tous les employeurs du secteur privé ont l'obligation de fournir une mutuelle de santé collective à leurs salariés (et donc à leur apprenti) et participer au moins à hauteur de 50 % du prix des cotisations.

Si votre entreprise souscrit à une mutuelle complémentaire, renseignez-vous sur les conditions d'affiliation. Si votre entreprise ne souscrit pas à une mutuelle complémentaire, nous vous recommandons vivement de vous renseigner sur les affiliations possibles.

QUE FAIRE EN CAS DE REDOUBLEMENT ?

Le redoublement n'est pas autorisé en contrat d'apprentissage. En cas d'échec à l'examen, le contrat d'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an (par prorogation du contrat initial) ou il peut être suspendu, selon la décision de l'employeur.

FORMALITES ADMINISTRATIVES

LA VALIDITE DU CONTRAT

Le CFA Santé Social se met en relation avec l'employeur pour lui envoyer tous les éléments pour la mise en place du contrat d'apprentissage. Le CFA vise le contrat et l'employeur le dépose dans les 5 jours ouvrables sur la plateforme de son OPCO.

Au plus tard dans les cinq jours suivant la conclusion du contrat, l'employeur envoie le contrat d'apprentissage visé par le CERFAH à l'entité validante dont il dépend (OPCO de sa branche ou DDETS). Celle-ci dispose de 5 jours pour enregistrer le contrat.

Le formulaire et la notice peuvent être téléchargés sur le site d'internet www.emploi.gouv.fr (Formulaire CERFA 10103*09 et sa notice explicative).

Vous devez impérativement garder l'original de votre contrat d'apprentissage. Cela vous sera demandé par votre école, la Sécurité sociale et bien d'autres organismes.

Vous pouvez également vous y référer si vous avez des questions. Toutes les informations se trouvent sur ce document : votre salaire, la durée de votre contrat, etc.

COMMENT INFORMER L'IFAS DE LA SIGNATURE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE?

Dès que vous avez eu confirmation de la part de votre futur employeur, vous devez signaler à votre IFAS que vous êtes apprenti. Pour cela, vous devriez leur transmettre une copie de votre contrat. (Si vous n'en possédez pas, vous pourriez en demander une copie du CERFAH.)

REMUNERATION

Comment est calculé le salaire de l'apprenti ?

Le salaire minimum est calculé en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé et en fonction de l'âge (Art. L.6222-29).

Le salaire est-il imposable ?

En application de l'article 81 bis du code général des impôts (CGI), les salaires versés aux apprentis munis d'un contrat répondant aux conditions prévues par le code du travail sont exonérés d'impôt sur le revenu dans une limite égale au montant annuel du SMIC. Le montant annuel du SMIC de référence pour cette exonération est obtenu en multipliant le montant du SMIC horaire brut au 1er juillet de l'année d'imposition par 1 820 heures (35 heures x 52), soit 16 052 € en 2009 et 16 125 € en 2010 (déclaration de 2011).

Pour plus de précision, on peut se reporter à l'instruction de la Direction générale des impôts 5 F7-06 n°36 du 27 février 2006.

Comment faire votre déclaration ?

Si vous êtes majeur vous devez en principe obligatoirement faire votre déclaration personnelle, indépendamment de celle de vos parents mais sous certaines conditions vous pouvez demander le rattachement, comme si vous étiez mineur : c'est le cas si vous avez moins de 21 ans, ou si vous avez moins de 26 ans et que vous n'avez pas interrompu vos études avant d'entreprendre votre formation

en alternance. Pour savoir quel est le choix le plus intéressant pour vous et votre famille, il est possible de faire une simulation des impôts à payer dans les deux cas sur le site du Trésor public (www.impots.gouv.fr).

Le salaire est-il soumis à des cotisations sociales salariales ?

Dans votre rémunération l'ensemble des cotisations sociales salariales (sécurité sociale, retraite, etc.) est pris en charge par l'état.

RESILIATION DU CONTRAT EST-ELLE POSSIBLE ?

La période d'essai à partir de 45 jours démarre dès le 1er jour de travail effectif chez votre employeur. Cette période s'avère très importante puisqu'elle vous permet de prendre vos marques et à votre employeur de jauger vos capacités. Durant cette période, votre employeur et vous-même pouvez mettre fin au contrat de travail sans préavis ni formalités particulières ou indemnités.

Si après la période probatoire votre employeur n'a plus la capacité de vous garder (maladie, décès, faillite, etc.), vous pouvez démissionner ou convenir d'une rupture d'un commun accord ou il doit vous licencier. Avant tout chose, vous devez prévenir votre centre de formation.

Si vous démissionnez, après avoir informé l'employeur de votre décision, vous devez donner un délai d'au moins 7 jours à celui-ci avant de le quitter définitivement (article L. 6222-18 du Code du travail). Cette période doit permettre à votre employeur de se réorganiser. Une personne mineure co-signera l'acte de rupture avec son représentant légal. Le centre de formation prend alors les dispositions nécessaires pour que l'apprenti poursuive sa formation et trouve un nouvel employeur. Pendant la transition, l'apprenti est sous le statut de la formation professionnelle et peut poursuivre sa formation pendant 6 mois en centre de formation en attendant de trouver un nouvel employeur. Pendant cette période, aucun salaire ne pourra être perçu.