

FICHE DE VALIDATION DES MISSIONS CONFIEES EN ENTREPRISE DURANT TOUTE LA DUREE DE LA FORMATION DE L'APPRENTI

Cette fiche est obligatoire pour l'inscription de l'apprenti au CFA.

Elle doit être complétée, avant la prise en compte du contrat d'apprentissage, par tout employeur qui souhaite embaucher un apprenti.

Elle doit ensuite être transmise, par le futur apprenti, au CFA dans lequel il veut s'inscrire, seul habilité à déterminer si le poste proposé est en adéquation avec son programme.

Une fois que les missions confiées par l'entreprise auront été validées par le Responsable Pédagogique du CFA, le contrat d'apprentissage pourra être pris en compte et l'apprenti pourra être inscrit au CFA.

Attention : En cas de changement de missions en cours de formation, l'employeur doit prévenir le CFA à l'adresse suivante : cfa@mairie-belfort.fr

L'APPRENTI

Nom

Prénom

Formation souhaitée **CAP Boulanger**

L'ENTREPRISE

Dénomination

Lieu d'exécution du contrat

Le contrat d'apprentissage peut débuter :

- Au plus tôt durant les **trois mois précédant** la date officielle de début de formation
- Jusqu'à **trois mois après** la date officielle de début de formation.

Il doit s'achever au minimum **le jour de la date officielle** de fin de formation, soit le 1^{er} juillet de l'année correspondant au passage de l'examen.

L'employeur **s'engage à renvoyer la convention de formation signée** dans les plus brefs délais, au CFA, à l'adresse suivante cfa@mairie-belfort.fr.

L'employeur **s'engage à enregistrer le contrat d'apprentissage** sur le portail de son OPCO dès qu'il a en sa possession le contrat et la convention de formation signés par toutes les parties.

Titre du poste occupé par l'apprenti(e)

Missions principales : Cocher la case si mission confiée à l'apprenti	
Organiser le rangement des produits réceptionnés	<input type="checkbox"/>
Réceptionner et stocker les marchandises d'une livraison	<input type="checkbox"/>
Appliquer les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité des salariés	<input type="checkbox"/>
Appliquer les mesures d'hygiène et de sécurité alimentaire	<input type="checkbox"/>
Respecter les directives de la démarche environnementale	<input type="checkbox"/>
Contrôler la conformité quantitative et qualitative lors de l'approvisionnement	<input type="checkbox"/>
Rendre compte des non conformités des produits réceptionnés	<input type="checkbox"/>
Transmettre un argumentaire sur le produit au personnel de vente	<input type="checkbox"/>
Utiliser un langage approprié à la situation	<input type="checkbox"/>
Organiser son travail	<input type="checkbox"/>
Effectuer les calculs nécessaires à la production	<input type="checkbox"/>
Peser, mesurer	<input type="checkbox"/>
Préparer, fabriquer	<input type="checkbox"/>
Conditionner les produits fabriqués	<input type="checkbox"/>
Disposer les produits au magasin en collaboration avec le personnel de vente	<input type="checkbox"/>
Contrôler les poids, quantités et aspects visuel des produits finis	<input type="checkbox"/>
Rendre compte des non conformités et des dysfonctionnements lors de la phase de production	<input type="checkbox"/>

Missions secondaires (à compléter à la main si besoin)

L'employeur :

Nom - Prénom	<input type="text"/>	Fonction	<input type="text"/>
Fait à	<input type="text"/>	Signature ou Tampon :	<input type="text"/>
Le	<input type="text"/>		

Le CFA : Avis du Responsable Pédagogique Favorable Défavorable

Commentaires si avis défavorable :

Fait à	<input type="text"/>	Signature :	<input type="text"/>
Le	<input type="text"/>		