



LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT

Formation en ALTERNANCE



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été
délivrée au titre des actions
suivantes :

Actions de formation
Actions de formation par
apprentissage



Dans un monde où les compétences évoluent sans cesse, apprendre tout au long de la vie est devenu une nécessité. Aujourd'hui, il est possible de conjuguer activité professionnelle et formation, en adaptant son rythme à ses besoins personnels et professionnels. C'est dans cette dynamique d'évolution continue que vous vous engagez en rejoignant Unlearn pour votre parcours de formation, pouvant être réalisé en présentiel, à distance, en e-learning ou en modalité mixte, selon l'organisation de votre formation.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous guider et faciliter votre expérience. Vous y trouverez toutes les informations essentielles : organisation pédagogique et administrative, conditions pratiques de déroulement, ainsi que les solutions techniques mises à votre disposition pour garantir une expérience fluide et agréable.

Chez Unlearn, nous mettons tout en œuvre pour que votre formation réponde pleinement à vos attentes, dans un cadre flexible, innovant et centré sur votre réussite. Tout au long de ce parcours, notre équipe reste disponible et attentive à vos besoins pour que chaque étape soit une véritable opportunité d'épanouissement et de progression.

Bienvenue chez Unlearn, et très bonne formation !

Présentation d'Unlearn

Unlearn est une école / CFA spécialisée dans les métiers du numérique. Nous accompagnons chaque année des apprenants, salariés et entreprises dans le développement de leurs compétences pour répondre aux besoins en constante évolution des secteurs digitaux. Nos formations s'inscrivent dans une logique de professionnalisation et d'insertion durable dans des métiers d'avenir.

Nous proposons des **titres professionnels reconnus et certifiés par l'état**, structurés autour de nos filières phares :

La filière Numérique

Développement, infrastructure, cybersécurité... Une filière pour créer et sécuriser les outils numériques d'aujourd'hui et de demain.

 **Bac +2**
Développeur Web & Web mobile

 **Bac +3**
Concepteur Développeur d'Applications

 **Bac +2**
Technicien Supérieur Systèmes & Réseaux

 **Bac +3**
Administrateur d'Infrastructures Sécurisées

La filière Gestion

Comptabilité, paie... Des métiers clés, transformés par les outils numériques.

 **Bac +2**
Gestionnaire Comptable & Fiscal

 **Bac +2**
Gestionnaire Paie

Les filières Commerce & Enseignement

Des métiers à forte dimension humaine, qui évoluent avec les outils digitaux.

 **Bac +2**
Négociateur Technico-Commercial

 **Bac +2**
Formateur Professionnel d'Adultes

Chaque parcours associe des compétences cohérentes, directement applicables en situation d'entreprise, et peut être suivi de manière modulaire pour construire un véritable parcours personnalisé.

Modalités pédagogiques

Nos formations peuvent être réalisées en présentiel, à distance, en e-learning ou en modalité mixte, selon l'organisation du parcours. Elles s'appuient sur des ressources pédagogiques variées, pouvant inclure des classes virtuelles, des supports interactifs et un accompagnement par nos formateurs experts. Cette organisation permet de concilier flexibilité, autonomie et suivi pédagogique individualisé.

Notre engagement qualité

Unlearn est certifié Qualiopi au titre des actions de formation et de l'apprentissage. Cette certification est une garantie de la qualité de nos processus pédagogiques, de l'accompagnement offert aux apprenants, et de la conformité réglementaire de nos dispositifs. Elle témoigne aussi de l'implication quotidienne de nos équipes pédagogiques, administratives et commerciales pour assurer des parcours de formation fiables, accessibles et porteurs d'avenir.

Unlearn, une école portée par l'expertise d'Addon Group

Apprendre, se former, évoluer : Unlearn s'inscrit dans une vision globale portée par Addon Group, acteur majeur du **développement des compétences** en entreprise.

Addon Group, c'est un **centre d'expertise globale** pour la gestion et le développement de la compétence humaine. Par le recrutement, l'apprentissage, la formation ou l'expérience, acquérir une nouvelle compétence est toujours un investissement pour l'**avenir**.

En rejoignant Unlearn, tu ne rejoins pas seulement une école, mais tout un écosystème solide et innovant, dont l'ambition est claire : **faire grandir ensemble la performance humaine et économique**.

Avec ses quatre filiales spécialisées, Addon Group accompagne entreprises et talents dans leur évolution, de la formation au recrutement. Cette synergie nous permet d'être au plus proche des attentes du marché et de t'offrir des formations concrètes, en phase avec les réalités professionnelles.

Unlearn est bien plus qu'un lieu d'apprentissage. C'est une école qui évolue, innove et te prépare à construire un avenir professionnel solide, dans un monde du travail en transformation. Portée par la vision d'un groupe qui repense dès aujourd'hui les compétences de demain.



Sommaire

1.	<i>Coordonnées de l'organisme de formation</i>	6
2.	<i>Données de l'apprenant</i>	6
3.	<i>Données de l'entreprise d'accueil</i>	7
4.	<i>Intitulé et référentiel de la formation</i>	8
5.	<i>Objectifs et Public visé</i>	10
6.	<i>Programme détaillé & Modalités d'évaluation</i>	11
7.	<i>Accompagnement et Assistance</i>	13
8.	<i>Données RGPD et CPF</i>	17
9.	<i>Modalités administratives et financières</i>	18
10.	<i>Informations spécifiques à l'alternance</i>	20
11.	<i>Annexes</i>	29

1. Coordonnées de l'organisme de formation

- Nom de l'organisme :
 - UNLEARN SCHOOL
 - 174 chemin de Ramelet Moundi
 - 31170 Tournefeuille
 - contact@unlearn-school.fr
 - 05 82 95 59 34
- Numéro de déclaration d'activité (NDA) : 76311056131
- Qualiopi, enregistré sous le numéro : FRCM241076
- Coordonnées du site de formation :
 - UNLEARN SCHOOL
 - 205 chemin de Ramelet Moundi
 - 31100 Toulouse
 - contact@unlearn-school.fr
 - 05 82 95 59 34



Référent handicap : Virginie BERLIER - virginie.berlier@unlearn-school.fr



Référent mobilité : Elodie VIGNEAUX - elodie.vigneaux@unlearn-school.fr

2. Données de l'apprenant(e)

- Nom, prénom : _____
- Date et lieu de naissance : Le _____ à _____
- Adresse électronique : _____
- Référence interne du dossier : n° _____
- Date de validation du dossier : _____
- Bénéficiaire mineur : ☐ oui ☐ non
- Si oui, informations sur le représentant légal :
 - Nom, prénom : _____
 - Adresse électronique : _____

3. Données de l'entreprise d'accueil

L'entreprise

Forme Juridique : _____

Raison sociale : _____

SIRET : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse électronique : _____

Convention collective (IDCC) : _____

Secteur d'activité : _____

Le tuteur / Maître(sse) d'apprentissage

Nom et prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Adresse électronique : _____

Informations contractuelles

Type de contrat : ☐ apprentissage ☐ professionnalisation

Date de début du contrat : _____

Date de fin du contrat : _____

Durée hebdomadaire de travail prévue : _____ heures

4. Intitulé et référentiel de la formation

Organisation de votre formation : une formation orientée diplôme

Chez Unlearn, chaque parcours est conçu pour vous préparer efficacement à l'obtention d'un Titre Professionnel reconnu par l'État. L'objectif est clair : acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier et valider une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Un accompagnement structuré

Votre formation associe progression en entreprise et temps de formation, selon des modalités pouvant être réalisées en présentiel, à distance, en e-learning ou en format mixte.

Elle comprend :

- Des temps de formation encadrés (en présentiel ou à distance),
- Des activités pédagogiques pouvant être accessibles en ligne pour compléter votre formation,
- Un suivi individualisé avec nos coordinateurs/trices afin de répondre à vos questions et de vous guider jusqu'à la certification.

Le + Unlearn

Le **BONUS NUMÉRIQUE** de 35h

Chaque formation inclut 35h pour développer les bases digitales : IA, cybersécurité, RGPD et outils métiers... Des outils essentiels pour votre futur métier !

Accès aux ressources pédagogiques

Selon les modalités de votre parcours, vous pouvez bénéficier d'un accès à une plateforme pédagogique en ligne pendant une durée définie.

Cet accès vous permet de :

- Organiser vos apprentissages en fonction de vos contraintes,
- Réviser à votre rythme,
- Consolider vos compétences jusqu'au passage de l'examen final.

Notre engagement : faire de votre parcours de formation une véritable rampe de lancement vers l'obtention de votre diplôme et la réussite de votre projet professionnel.

La formation peut être dispensée en présentiel, à distance, en e-learning ou en modalité mixte, selon l'organisation du parcours. Lorsque des outils numériques sont mobilisés, des ressources pédagogiques sont accessibles via une plateforme en ligne.

Une assistance technique est mise à disposition afin d'accompagner le bénéficiaire dans l'utilisation des outils pédagogiques et des supports numériques.

Un accompagnement pédagogique est assuré tout au long du parcours par un formateur ou un coordinateur pédagogique. Cet accompagnement comprend :

- La possibilité de contacter l'équipe pédagogique par messagerie ou tout autre canal mis à disposition, avec un délai de réponse de 48 heures ouvrées
- Des points de suivi réguliers, dont un rendez-vous mensuel obligatoire permettant de faire le point sur la progression
- Des relances en cas de baisse d'activité ou de difficulté identifiée afin de prévenir les risques de décrochage
- Un accompagnement individualisé en fonction des besoins et des difficultés rencontrées

Suivi et accompagnement personnalisé

Tout au long de votre parcours, vous bénéficiez d'un accompagnement individuel et structuré afin de maximiser vos chances de réussite. Un **rendez-vous mensuel obligatoire** est prévu avec votre coordinateur/trice pédagogique. Ce temps personnalisé permet de faire le point sur votre progression, fixer vos objectifs et vous apporter des conseils méthodologiques adaptés.

- Coordinateur/trice : _____
- Mail / Téléphone : _____ / 05 82 95 59 34

Les prises de rendez-vous se feront conjointement selon vos disponibilités.

En complément, vous pouvez solliciter à tout moment votre coordinateur/trice pédagogique de filière pour toutes questions liées aux contenus, aux cas pratiques ou encore à la préparation du titre professionnel. Chaque demande reçoit une réponse sous 48 heures, afin de ne jamais laisser vos interrogations sans solution.

Contact et plages horaires :

09H00 – 12H30 / 13H30 – 17H00

Intitulé exact de la formation suivie : _____

- Numéro d'enregistrement RNCP : _____
- Certificateur : Ministère du Travail et du plein Emploi
- Durée de formation totale (heures) : _____
- Durée prévisionnelle en entreprise (heures) : _____
- Modalité : Présentiel / Distanciel / E-Learning / Mixte
- Dates prévisionnelles du parcours : du _____ au _____
- Lieu de passage d'examen : _____

5. Objectifs et Public visé

Objectifs pédagogiques :

- Objectif 1
- Objectif 2
- Objectif 3
- Objectif 4
- Objectif 5
- Objectif 6

Public cible : Personnes en reconversion, Demandeurs d'emploi, Etudiants, Alternants

Prérequis :

- Prérequis 1
- Prérequis 2
- Prérequis 3

6. Programme détaillé & Modalités d'évaluation

Contenu et préparation de votre formation

Le détail de votre formation est présenté dans la fiche programme associée en annexe à votre parcours. Le programme décrit les objectifs, contenus et débouchés métiers à l'issue de votre formation ainsi que les modalités d'évaluation prévues pour mesurer vos acquis et vous préparer efficacement au passage du Titre Professionnel.

En amont de votre entrée en formation, un dossier de candidature et/ou des tests de positionnement peuvent vous être proposés afin de vérifier les prérequis nécessaires. Cette étape a pour but d'assurer que votre parcours démarre dans de bonnes conditions et d'éviter toute mise en difficulté. Si des écarts apparaissent, des solutions adaptées peuvent être envisagées (remise à niveau, ressources complémentaires, accompagnement spécialisé).

Assiduité et suivi de votre formation

Votre assiduité est une condition indispensable au bon déroulement de votre formation, quelle que soit la modalité suivie (présentiel, distanciel, e-learning ou mixte). Elle conditionne :

- La remise de votre **attestation de fin de formation**,
- L'édition de votre **certificat de réalisation** (obligatoire pour les financeurs : OPCO, France Travail, CPF...),
- Et, le cas échéant, votre **présentation aux épreuves** de certification du Titre Professionnel.

Comment est reconnue votre assiduité ?

Votre participation est suivie selon les modalités pédagogiques mises en œuvre :

- En présentiel : signature des feuilles d'émargement
- En distanciel synchrone : participation aux classes virtuelles (connexion, présence, interaction), et signature numérique des émargements
- En e-learning : suivi des connexions, progression dans les modules, réalisation des activités demandées, et signature des attestations mensuelles de suivi

De manière générale, l'assiduité repose également sur :

- La réalisation des travaux pédagogiques demandés,
- La participation aux activités proposées,
- Le respect du planning de formation.

Le respect de ces obligations pédagogiques garantit la reconnaissance officielle de votre parcours et votre éligibilité aux étapes de certification.

Vous vous engagez à signer les documents de suivi transmis par Unlearn et à justifier toute absence auprès de l'organisme de formation et de votre entreprise.

Modalités d'examen final ou de passage de certification :

Pour rappel :

Dans le cadre d'une formation financée par le **Compte Personnel de Formation (CPF)**, le passage de l'examen ou du titre professionnel à l'issue de votre parcours est **obligatoire**.

Se présenter à l'examen permet de valider l'ensemble de vos compétences et d'obtenir la certification reconnue.

Si vous ne vous présentez pas à l'examen final sans justification valable (exemple : cas de force majeure), votre dossier **ne pourra pas être financé** par la Caisse des Dépôts (CDC) et des conséquences financières peuvent s'appliquer conformément aux règles du financeur. Ces dispositions sont spécifiques au CPF et ne s'appliquent pas nécessairement aux autres modalités de financement.

Cette formation prépare à l'obtention du Titre Professionnel _____.

L'évaluation finale comprend, conformément au référentiel de certification, une mise en situation professionnelle, la présentation d'un dossier professionnel ainsi qu'un entretien avec un jury.

Le bénéficiaire est accompagné tout au long de son parcours dans la constitution de son dossier professionnel et la préparation aux épreuves, notamment à travers des temps d'échange avec l'équipe pédagogique et des points de suivi réguliers avec le coordinateur pédagogique.

Pour se présenter à l'examen, le bénéficiaire doit avoir suivi la formation et réalisé les travaux demandés (évaluations, projets, dossier professionnel). Une pièce d'identité en cours de validité est exigée le jour de l'épreuve.

Les sessions d'examen sont organisées selon un calendrier défini en lien avec la certification préparée. Elles se déroulent généralement en fin de parcours. Les dates et modalités d'inscription sont communiquées en amont au bénéficiaire.

7. Accompagnement et Assistance

Votre formation avec Unlearn

Votre formation est conçue pour vous permettre de progresser efficacement vers l'obtention d'un Titre Professionnel reconnu par l'État, selon des modalités pouvant être réalisées en présentiel, à distance, en e-learning ou en format mixte. Elle vous offre un équilibre entre autonomie dans vos apprentissages et accompagnement structuré tout au long de votre parcours.

Selon les modalités de votre formation, des ressources pédagogiques peuvent être mises à votre disposition via une plateforme en ligne, afin de compléter les temps de formation et vous permettre de réviser jusqu'à l'examen final.

Durant votre parcours, vous êtes tenu(e) de suivre l'ensemble des activités pédagogiques prévues, de réaliser les travaux demandés et de participer aux évaluations intermédiaires et finales.

Un début accompagné et des échanges réguliers

Votre parcours débute par un temps d'accueil (en présentiel ou à distance) animé par un membre de l'équipe Unlearn. Ce moment permet de vous présenter :

- Le déroulement de la formation
- Les modalités pédagogiques
- Les outils utilisés
- Les modalités de certification

Tout au long de la formation, des échanges réguliers sont organisés afin de suivre votre progression et répondre à vos besoins.

Méthodes pédagogiques

La formation mobilise différentes approches pédagogiques adaptées aux modalités mises en œuvre :

- Apports théoriques et démonstrations
- Exercices d'entraînement
- Mises en situation professionnelles
- Études de cas
- Activités pédagogiques en ligne (le cas échéant)

Ces méthodes visent à favoriser une acquisition progressive des compétences en lien avec le référentiel du titre préparé.

Travaux pédagogiques et évaluations

Dans le cadre de votre Titre Professionnel, vous serez amené(e) à réaliser des travaux pédagogiques obligatoires, notamment des **Évaluations en Cours de Formation (ECF)**, correspondant aux différents blocs de compétences.

Ces travaux sont analysés par l'équipe pédagogique, permettent de mesurer votre progression, et contribuent à votre préparation à l'épreuve finale.

Votre accompagnement personnalisé

Coordinateur/trice pédagogique : il assure un suivi régulier de votre progression, corrige vos travaux, analyse vos compétences transférables, et vous accompagne dans la préparation aux évaluations. Les échanges ont lieu par mail, téléphone ou visioconférence à minima une fois par mois.

Référent.e handicap : Il est l'interlocuteur privilégié pour recueillir les besoins, étudier les aménagements possibles, coordonner les adaptations nécessaires avec les équipes pédagogiques et, si besoin, mobiliser ou orienter vers les partenaires compétents.

Contact complémentaire AGEFIPH : Nathalie BAYLE peut être sollicitée, en complément de la référente handicap d'Unlearn, afin de faciliter l'identification des ressources, aides, partenaires et solutions mobilisables pour sécuriser et adapter le parcours de formation des personnes en situation de handicap. La mise en relation avec Nathalie BAYLE est réalisée par la référente handicap d'Unlearn.

Pour toute information générale ou pour être mis en relation avec les services de l'Agefiph, vous pouvez également contacter le **0 800 11 10 09**, du lundi au vendredi de **9 h à 18 h**. Le service et l'appel sont gratuits. Plus d'informations sur <https://www.agefiph.fr/>.

Référent.e technique : il vous assiste en cas de difficultés liées à l'utilisation des outils numériques (connexion, fonctionnement de la plateforme, etc.), par messagerie ou téléphone. Pour cela, vous devrez écrire à votre coordinateur/trice pédagogique qui assurera le lien entre vous deux. Une réponse sera apportée dans un délai de 48h.

Référent.e mobilité : Il informe, conseille et oriente les apprenants qui envisagent une période de formation, un stage ou une expérience professionnelle en mobilité nationale ou internationale. Elle accompagne l'étude de la faisabilité du projet, l'identification des dispositifs et partenaires mobilisables ainsi que les démarches administratives et les éventuelles solutions de financement.

Dans le cadre d'un parcours en **alternance**, Unlearn met en œuvre un accompagnement spécifique en lien avec l'entreprise, pouvant comprendre :

- La vérification de la cohérence des missions confiées avec la certification visée,
- La coordination avec le tuteur ou maître d'apprentissage,
- Le suivi de la progressivité des activités confiées,
- Des visites, entretiens ou points d'étape avec l'entreprise et l'alternant(e),
- L'analyse des difficultés rencontrées en centre ou en entreprise,
- La recherche de solutions adaptées en cas de risque de rupture, de décrochage ou de difficulté d'intégration.

Assistance du lundi au vendredi :

De 09h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

05.82.95.59.34

contact@unlearn-school.fr

Accès aux outils pédagogiques

Selon les modalités de votre formation, l'accès à une plateforme pédagogique peut être requis. Pour accéder à la plateforme, vous devez disposer :

- D'un ordinateur ou d'une tablette équipée d'une carte son et d'un lecteur multimédia,
- D'une connexion Internet fiable,
- D'un navigateur à jour (Google Chrome, Firefox, ...).

Notre plateforme est conçue pour être intuitive, interactive et accessible en continu, afin de vous permettre de vous former dans les meilleures conditions.

Les identifiants d'accès sont transmis 72h avant le démarrage de la formation par mail. Vous êtes responsable de leur conservation et de leur usage. Nous vous conseillons de les protéger avec soin. En cas d'utilisation frauduleuse constatée, vous devez en informer immédiatement votre référent technique.

Problèmes de connexion

- Vous n'avez pas reçu vos identifiants : vérifiez vos courriers indésirables (spams) puis contactez votre référent technique.
- Identifiant ou mot de passe perdu : cliquez sur Mot de passe oublié depuis la plateforme. Vous recevrez automatiquement un e-mail de réinitialisation.
- Vérification technique : en cas de souci, lancez le test de configuration directement disponible sur la plateforme pour vérifier que votre matériel est compatible.

Besoin d'assistance : contactez votre référent technique, qui s'engage à vous répondre dans un délai maximum de 48 heures ouvrées (par e-mail ou par téléphone).

Réclamations

Une réclamation est l'expression écrite d'une insatisfaction relative à la prestation délivrée ou une demande visant à faire respecter un droit. Elle se distingue d'une simple demande d'information, d'assistance ou de résolution d'une difficulté ponctuelle.

Vous pouvez transmettre une réclamation concernant notamment l'accueil, l'organisation, le contenu de la formation, l'accompagnement, les moyens pédagogiques ou techniques, l'accessibilité ou, plus généralement, le déroulement de votre parcours.

Le formulaire de réclamation est accessible sur le site internet d'Unlearn, en bas de page, dans la rubrique « **Vous avez une réclamation ?** ».

Vous pouvez directement y accéder en cliquant sur : [Accéder au formulaire de réclamation.](#)

Une fois complété, le formulaire doit être transmis selon les modalités qui y sont indiquées. La réclamation fera l'objet d'un enregistrement, d'une analyse et d'une réponse conformément à la procédure interne de traitement des réclamations d'Unlearn.

8. Données RGPD et CPF

Traitement des données personnelles

Les données personnelles collectées par Unlearn sont traitées dans le cadre de la gestion du dossier, de l'organisation de la formation, du suivi pédagogique, des relations avec l'entreprise, des obligations réglementaires applicables et, le cas échéant, de la gestion du financement. Les finalités du traitement incluent notamment :

- L'instruction et la gestion administrative du dossier,
- La contractualisation et le suivi de la prestation,
- La traçabilité de l'assiduité et des évaluations,
- La gestion des relations avec les financeurs, certificateurs et partenaires autorisés,
- La production des documents de suivi et de fin de formation,
- La réponse aux obligations légales, réglementaires et de contrôle.

Base légale du traitement

Ce traitement repose sur la réglementation en vigueur, et notamment sur l'article R6323-32 du Code du travail.

Durée de conservation

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation et traitées sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités ci-dessus, en conformité avec la réglementation applicable. Certaines données peuvent être archivées plus longtemps afin de répondre à des obligations légales, réglementaires ou de contrôle (notamment par les autorités compétentes).

Droits des personnes concernées

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE 2016/679), vous disposez des droits suivants :

- Droit d'accès à vos données,
- Droit de rectification,
- Droit d'opposition,
- Droit à l'effacement (dans la limite des exigences légales de conservation),
- Droit à la limitation du traitement.

Pour toute information complémentaire, se référer à la charte RGPD présente en annexe

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Lorsque la formation est financée en tout ou partie via le Compte personnel de formation (CPF), certaines données sont traitées dans le système d'information du CPF afin de permettre l'inscription, le suivi, la gestion du financement et les contrôles afférents.

Le bénéficiaire est informé que le respect des obligations d'assiduité, de réalisation du parcours et, lorsque cela est applicable, de présentation à la certification, conditionne la conformité du financement.

Les règles spécifiques liées au CPF, aux annulations, interruptions ou abandons sont communiquées au bénéficiaire par la plateforme CPF.

9. Modalités administratives et financières

Prise en charge : *Oui/Non*

Financier(s) : ☐ CPF ☐ OPCO ☐ Entreprise ☐ France Travail ☐ Apprenant(e)

- Référence du dossier : n° _____
- Montant mobilisé : _____ euros
- Reste à charge pour l'entreprise : _____ euros
- Reste à charge pour l'apprenant(e) : _____ euros

Le financement de la formation dépend du dispositif mobilisé et du statut du bénéficiaire.

Dans le cadre de l'apprentissage, la formation est gratuite pour l'apprenti(e) et, le cas échéant, pour son représentant légal.

Dans le cadre du contrat de professionnalisation, les conditions de prise en charge sont définies par le contrat, les règles de financement applicables et les accords conclus avec l'employeur et/ou l'OPCO.

Dans les autres cas (CPF, financement personnel, France Travail, entreprise), les conditions de prise en charge, de mobilisation des droits et de reste à charge sont précisées dans les documents contractuels et les règles propres à chaque financeur.

Annulation, report, et interruption

Les conditions d'annulation, de report, de rétractation ou d'interruption du parcours sont définies dans les documents contractuels remis au bénéficiaire et, le cas échéant, dans les règles propres au financeur mobilisé.

En cas d'arrêt, d'abandon, de suspension du contrat ou d'impossibilité de poursuite, le bénéficiaire s'engage à informer sans délai Unlearn et, le cas échéant, son employeur, afin qu'une analyse de situation et les démarches adaptées puissent être engagées.

Délai de rétractation

Lorsque la formation est financée dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF), le bénéficiaire dispose d'un délai légal de rétractation de 14 jours à compter de la validation de son inscription, sans avoir à justifier sa décision. Toute demande effectuée dans ce délai entraîne, conformément aux règles du CPF le recrédit des droits mobilisés, et, le cas échéant, le remboursement des sommes versées.

Pour les autres modalités de financement, les conditions de rétractation sont définies dans les documents contractuels applicables.

Annulation avant le début de la formation

Les conditions d'annulation avant le démarrage de la formation dépendent du financeur mobilisé et des engagements contractuels. Dans le cadre du CPF, une annulation réalisée dans les délais prévus permet le recrédit des droits et, le cas échéant, le remboursement des sommes versées. Dans les autres cas, les conditions d'annulation sont précisées dans les documents contractuels signés avec le bénéficiaire, l'entreprise ou le financeur.

Annulation après le début de la formation

Toute interruption ou abandon après le démarrage de la formation peut entraîner des conséquences financières, conformément aux règles du financeur et aux engagements contractuels.

Aucun remboursement ne pourra être effectué, sauf dispositions spécifiques prévues par le financeur ou en cas de force majeure dûment justifiée.

Cas de force majeure

Le code du travail et les organismes de financement reconnaissent comme cas de force majeure des événements exceptionnels et imprévus qui empêchent la poursuite normale de la formation, tels que :

- Maladie grave ou hospitalisation,
- Accident,
- Décès d'un proche,

- Refus de congé de formation par l'employeur,
- Imprévus majeurs empêchant le déplacement (grève des transports, catastrophes naturelles...),
- Reprise d'emploi avant le début de la formation.

Dans ces situations, un aménagement du parcours, un report ou un remboursement au prorata peut être étudié, sous réserve de la transmission de justificatifs.

Procédure d'annulation

Les modalités d'annulation dépendent du financeur mobilisé.

Dans le cadre du CPF, la demande s'effectue via l'espace personnel « Mon Compte Formation » :

- Rendez-vous dans l'onglet « Mes dossiers de formation »,
- Sélectionnez la formation concernée,
- Cliquez sur « Annuler mon dossier » ou « Procéder à l'interruption »,
- Indiquez le motif de votre annulation,
- Téléversez les pièces justificatives si nécessaire (en cas de force majeure).

Unlearn sera informé de votre décision et procédera aux démarches nécessaires auprès des financeurs.

Documents de fin de parcours

Selon la prestation réalisée et sous réserve du respect des conditions applicables, Unlearn peut remettre :

- Une attestation de fin de formation,
- un certificat de réalisation,
- Les relevés ou synthèses d'évaluation prévus,
- Tout document exigé par le financeur ou le certificateur dans la limite du périmètre d'Unlearn.

10. Informations spécifiques à l'alternance

Définition générale de l'alternance

L'alternance associe des temps de formation en organisme de formation ou CFA et des temps de mise en pratique en entreprise. Elle vise l'acquisition progressive de compétences professionnelles, générales et méthodologiques, en lien avec la qualification ou la certification préparée.

L'alternance repose sur une logique de complémentarité entre :

- Les enseignements dispensés par Unlearn,
- Les activités confiées en entreprise,
- L'accompagnement du tuteur ou du maître d'apprentissage,
- L'implication active du bénéficiaire dans son parcours.

Distinction entre contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation

Le présent livret s'adresse aux alternants relevant de deux dispositifs distincts :

- Le **contrat d'apprentissage**, qui vise l'obtention d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP dans le cadre d'une formation en alternance ;
- Le **contrat de professionnalisation**, qui vise l'acquisition d'une qualification professionnelle et l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

Certaines règles sont communes aux deux dispositifs, d'autres sont propres à l'apprentissage ou au contrat de professionnalisation. Lorsque des dispositions diffèrent, cela est précisé ci-dessous ou doit être vérifié dans le contrat signé, les dispositions conventionnelles applicables et les textes en vigueur.

Les trois acteurs de l'alternance

L'alternant(e)

L'alternant(e) est simultanément salarié(e) de l'entreprise et bénéficiaire d'une action de formation. Il/Elle s'engage à être assidu(e), à respecter les règles applicables, à participer aux activités pédagogiques et à mettre en œuvre en entreprise les apprentissages réalisés en formation.

L'entreprise d'accueil

L'entreprise confie des missions en lien avec la qualification préparée, organise l'accueil de l'alternant(e), assure son encadrement par un tuteur ou un maître d'apprentissage, veille au respect de la réglementation du travail applicable et collabore avec Unlearn au suivi du parcours.

Unlearn

Unlearn organise la formation, informe l'alternant(e) des conditions de déroulement du parcours, met en œuvre l'accompagnement pédagogique et administratif, coordonne le suivi avec l'entreprise, contribue à la prévention des ruptures et veille, dans son champ de responsabilité, au respect des exigences pédagogiques, réglementaires et de certification.

Droits et devoirs de l'alternant(e)

Dès le début de la formation, l'alternant(e) est informé de ses droits et devoirs en tant qu'alternant(e), et en tant que salarié(e).

Droits

- Bénéficier d'un parcours de formation conforme à la certification ou à la qualification préparée.
- Être accueilli(e), informé(e) et accompagné(e) par Unlearn et par l'entreprise d'accueil.
- Disposer d'un encadrement en entreprise par un tuteur ou un maître d'apprentissage.
- Être informé(e) des modalités d'évaluation, de certification et de suivi.
- Être traité(e) avec respect et bénéficier d'un environnement exempt de discrimination, de harcèlement et de violence.
- Bénéficier, selon sa situation, des droits attachés au statut de salarié : rémunération, congés, protection sociale, santé au travail, respect de la durée du travail et des temps de repos.
- Être orienté(e) ou accompagné en cas de difficulté pédagogique, sociale, de santé, de mobilité ou de rupture du parcours.

Devoirs

- Respecter le règlement intérieur d'Unlearn, les règles de l'entreprise d'accueil et, le cas échéant, les conditions d'utilisation des outils numériques.
- Être assidu(e) aux temps de formation et ponctuel aux rendez-vous, cours, évaluations et visites planifiés.
- Réaliser les travaux demandés, participer aux évaluations et se présenter aux épreuves prévues lorsqu'une certification est préparée.
- Respecter les consignes de santé et de sécurité applicables en centre de formation comme en entreprise.
- Préserver le matériel, les accès numériques et les ressources mis à disposition.
- Informer sans délai Unlearn et l'entreprise en cas d'absence, retard, difficulté majeure, arrêt de travail, accident ou impossibilité de poursuite.

Le règlement intérieur est présent en annexe du livret lors de l'inscription des apprenants.

Organisation de la formation en alternance

Le parcours alterne des périodes en centre et des périodes en entreprise selon un planning communiqué au bénéficiaire et à l'entreprise.

Le temps de formation fait partie intégrante du parcours et du temps de travail effectif dans le cadre du contrat d'alternance. Il doit être respecté au même titre que le temps passé en entreprise.

Le planning d'alternance, les périodes en centre et les périodes en entreprise, les modalités de suivi, les visites éventuelles et les évaluations formatives ou certificatives sont communiqués en amont et actualisés si nécessaire.

Le conseil de perfectionnement du CFA constitue l'instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement de l'activité apprentissage. Il examine notamment le projet pédagogique, les conditions d'accueil et d'accompagnement, les relations avec les entreprises, la mobilité, la mixité, l'accessibilité des apprentis en situation de handicap et les indicateurs de résultats. Vous pouvez y être invité(e) en tant que représentant(e) des étudiants.

Suivi pédagogique et relation avec l'entreprise

Dans le cadre de l'alternance, le suivi du parcours s'appuie, selon les besoins, sur :

- Un planning d'alternance,
- Un livret ou outil de liaison centre / entreprise,
- Des entretiens tripartites ou points d'étape,
- Des visites entreprise,
- Des grilles d'observation ou d'évaluation formative,
- Des comptes rendus d'échange avec le tuteur / maître d'apprentissage.

L'objectif est d'assurer la coordination et la progressivité des apprentissages, d'anticiper les missions confiées à court, moyen et long terme, et de prévenir les difficultés d'intégration, d'assiduité ou d'adéquation des missions avec le parcours suivi.

Rémunération

La rémunération de l'alternant(e) dépend du dispositif retenu, de l'âge, de l'année d'exécution du contrat, du niveau de qualification, des dispositions conventionnelles applicables et des textes en vigueur.

En conséquence, le présent livret ne fixe pas de grille chiffrée. Le montant de la rémunération doit être vérifié dans le contrat signé, les textes officiels en vigueur et, le cas échéant, la convention collective applicable dans l'entreprise.

Toute question relative à la rémunération doit être examinée avec l'employeur, l'OPCO compétent ou l'autorité administrative compétente selon la situation.

Temps de travail, repos et présence

L'alternant(e) est soumis à la durée du travail applicable dans l'entreprise, sous réserve des dispositions légales spécifiques applicables à sa situation, notamment s'il est

mineur. Le temps passé en formation constitue du temps de travail effectif lorsqu'il relève du cadre du contrat d'apprentissage.

L'apprenant(e) doit respecter :

- Les horaires de l'entreprise et de la formation,
- Les temps de repos obligatoires,
- Les consignes relatives aux pauses et au pointage / émargement,
- Les règles particulières applicables aux mineurs, lorsqu'elles existent.

Pour les apprentis mineurs, des règles spécifiques peuvent notamment s'appliquer en matière de durée quotidienne et hebdomadaire du travail, de travail de nuit, de jours fériés, de repos et d'heures supplémentaires. Ces règles doivent être vérifiées par l'employeur et respectées par l'ensemble des parties.

Toute absence ou retard doit être signalé immédiatement à l'entreprise et à Unlearn. Un justificatif doit être transmis selon la procédure en vigueur.

Congés

L'apprenant(e) bénéficie des congés attachés à son statut de salarié(e) selon le droit applicable, le contrat et la convention collective.

Pour les apprentis, il existe un congé supplémentaire de cinq jours ouvrables pour la préparation directe des épreuves de l'examen, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Pour les bénéficiaires en contrat de professionnalisation, les congés et absences sont régis par le droit commun applicable au contrat de travail, les dispositions conventionnelles et les éventuelles dispositions propres à la formation suivie.

Toute demande de congé doit être formulée auprès de l'employeur selon la procédure interne de l'entreprise. Les absences en formation ne peuvent être autorisées qu'en cohérence avec les obligations contractuelles et pédagogiques.

Santé et sécurité au travail

Dès le début de la formation, l'apprenant(e) est informé(e) des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel et dans les locaux de formation.

Principes généraux

- La santé et la sécurité sont une responsabilité partagée entre l'employeur, le salarié et les acteurs de la formation.

- L'employeur doit évaluer les risques, informer et former les salariés aux risques liés à leur poste, mettre en place des mesures de prévention adaptées et organiser, lorsque cela s'applique, le suivi en santé au travail.
- L'alternant(e) doit respecter les consignes de sécurité, utiliser correctement les équipements mis à disposition, signaler toute situation dangereuse et adopter un comportement prudent.

Dans l'entreprise

- Les règles de santé et de sécurité applicables sont celles de l'entreprise d'accueil et du poste occupé.
- L'alternant(e) doit prendre connaissance des consignes d'hygiène, de sécurité, d'évacuation, des procédures d'urgence et des équipements de protection individuelle ou collective nécessaires.
- Les secteurs à risque, les machines, les produits dangereux, le travail en hauteur, l'électricité, la manutention, la circulation ou les interventions sur sites techniques peuvent faire l'objet de règles renforcées.
- Les risques psychosociaux, le harcèlement, les violences et les comportements à risque relèvent également de la santé et de la sécurité au travail.

Dans les locaux de formation

- L'alternant(e) doit respecter les consignes d'évacuation, d'incendie, d'accident et d'incident communiquées par Unlearn ou affichées dans les locaux.
- Il/Elle doit maintenir les circulations et les accès de sécurité libres, respecter le matériel et signaler sans délai toute situation dangereuse ou tout dysfonctionnement.
- Le respect des interdictions de fumer ou vapoter dans les zones non autorisées, des règles de stationnement et des consignes propres aux salles, ateliers ou plateaux techniques fait partie des obligations de l'alternant(e).

Arrêt maladie, accident du travail et protection sociale

L'alternant(e) bénéficie de la protection sociale attachée à son statut de salarié(e) dans les conditions prévues par les textes applicables. En cas d'arrêt maladie :

- L'alternant(e) doit prévenir sans délai l'entreprise et Unlearn,
- Adresser les justificatifs ou volets d'arrêt selon les procédures en vigueur,
- Respecter les obligations liées à son arrêt et aux contrôles éventuels.

En cas d'accident du travail, d'accident de trajet ou d'accident survenant en centre de formation :

- L'alternant(e) doit prévenir immédiatement l'entreprise et/ou Unlearn selon le lieu de survenance,
- Une déclaration doit être établie selon la procédure applicable,
- Les certificats médicaux et justificatifs doivent être transmis sans délai aux destinataires concernés.

Le bénéficiaire est invité à créer et maintenir à jour ses droits auprès de l'Assurance Maladie et à utiliser les services mis à disposition par les organismes compétents.

Égalité, mixité, harcèlement et lutte contre les discriminations

Unlearn affirme son engagement en faveur :

- De l'égalité entre les femmes et les hommes,
- De la mixité des métiers,
- De la prévention du harcèlement moral et sexuel,
- De la lutte contre toutes les formes de discrimination.

Aucun(e) alternant(e) ne doit subir ou commettre des agissements discriminatoires, humiliants, sexistes, violents ou constitutifs de harcèlement. Tout signalement doit être pris au sérieux.

En cas de situation préoccupante, l'alternant(e) est invité(e) à en parler sans délai à son référent alternance, au référent handicap si cela est pertinent, à la direction, à l'employeur ou à tout interlocuteur compétent selon la gravité de la situation.

Les faits peuvent donner lieu à des mesures de protection, à une analyse de la situation, à une médiation lorsque cela est adapté, ainsi qu'à des mesures disciplinaires ou à un signalement aux autorités compétentes si nécessaire.

Médiation de l'apprentissage et gestion des difficultés

Pour les apprentis, le médiateur de l'apprentissage peut être saisi en cas de différend avec l'employeur, selon les modalités prévues par la chambre consulaire compétente. Cette saisine peut notamment être utile en cas de conflit persistant, de risque de rupture, de démission envisagée après la période initiale ou d'exclusion définitive du CFA.

Pour l'ensemble des alternants, Unlearn met en œuvre un accompagnement en cas de difficulté avec l'entreprise, de décrochage, de baisse d'assiduité, de problème d'intégration, de difficultés matérielles ou sociales, afin de rechercher une solution adaptée.

Selon la situation, cela peut inclure :

- Un entretien individuel,

- Une concertation avec l'entreprise,
- Une médiation ou orientation vers le bon interlocuteur,
- Un renforcement du suivi,
- Une aide à la recherche d'une nouvelle entreprise lorsque cela relève des missions d'accompagnement applicables.

Mobilité, aides et ressources utiles

L'alternant(e) peut, selon sa situation, être informé(e) ou orienté(e) vers des dispositifs d'aide relatifs :

- Au logement,
- À la mobilité et aux transports,
- Au permis de conduire,
- À l'équipement nécessaire à la formation,
- Aux aides régionales ou territoriales,
- Aux droits sociaux et à l'accès aux soins.

Les aides et barèmes évoluant régulièrement, il convient de se référer aux dispositifs officiels en vigueur au moment de la demande.

Des ressources utiles peuvent être mobilisées, notamment les missions locales, Action Logement, l'Assurance Maladie, la Région, les structures d'accompagnement social, les partenaires handicap, les opérateurs de l'emploi et de l'insertion, ou tout autre organisme compétent selon la situation.

Mobilité nationale et internationale

Dans le cadre des formations en alternance, des périodes de mobilité nationale ou internationale peuvent être envisagées lorsque cela est compatible avec la certification, le contrat, l'organisation pédagogique et les règles applicables. Le bénéficiaire est alors informé des conditions de mise en œuvre, d'encadrement, de financement, de couverture et de validation.

Rupture du contrat et suites du parcours

Les règles de rupture diffèrent selon le type de contrat et les textes applicables.

Pour l'apprentissage, le contrat peut notamment être rompu pendant la période initiale de quarante-cinq jours de formation pratique en entreprise dans les conditions prévues par les textes ; au-delà, d'autres modalités s'appliquent.

Pour le contrat de professionnalisation, les règles de rupture relèvent du type de contrat signé, du droit du travail applicable et des circonstances de la rupture.

En cas de rupture, de suspension ou de difficulté majeure affectant la poursuite du contrat, l'alternant(e) doit prendre contact sans délai avec Unlearn afin d'étudier :

- Les conséquences sur la formation,
- Les possibilités de poursuite ou de maintien temporaire du parcours lorsque cela est possible,
- L'aide à la recherche d'une nouvelle entreprise lorsque le dispositif et la situation le permettent,
- Les solutions de réorientation ou de poursuite de parcours.

11. Annexes

1. Programme détaillé
2. Règlement intérieur
3. Convention de formation
4. Charte relative à la Protection des Données Personnelles (RGPD)
5. Livret d'accessibilité handicap
6. Attestation sur l'honneur CPF
7. Guide apprenant

Fait le :

A :

Signature Bénéficiaire

précédé de la mention « bon pour accord » :