



# Livret d'accueil

## Apprentissage

Nom et prénom du candidat :

Téléphone :

Mail :

Nom et prénom de l'accompagnateur :

Téléphone :

Mail :

**unlearn**

**L'école des métiers qui recrutent**

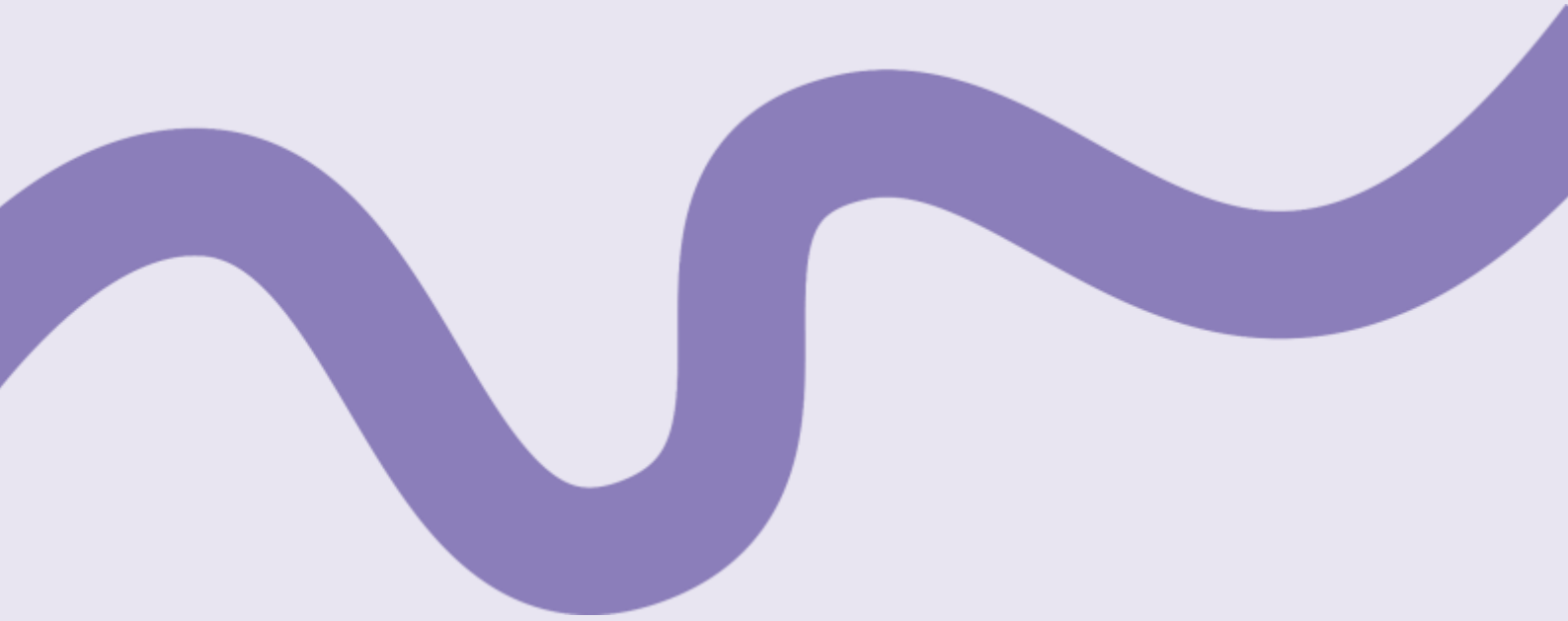
# SOMMAIRE

## **PARTIE 1 : INFORMATIONS** **3**

01. Définitions et objectifs	4
02. Plan d'accès des sites de formation	5
03. Organisation des formations	8
04. Equipe administrative et pédagogique	9
05. Informations sur le contrat d'apprentissage	11
06. Santé et sécurité au travail	15
07. Consignes de sécurité apprenants dans les locaux de formation	18
08. Informations de la caisse d'assurance maladie	21
09. Organismes de suivi et aides	23
10. Médiation de l'apprentissage	25
11. Mixité des métiers	26
12. Egalité femmes-hommes	26
13. Harcèlement	26
14. Lutte contre les discriminations	28
15. Mobilité nationale et internationale	29
16. Règlement intérieur	29
17. Texte de loi concernant l'apprentissage	30

## **PARTIE 2 : SUIVI DE L'APPRENTI** **32**

18. Planning d'alternance	33
19. Attestations de visite	36
20. Grilles d'évaluation de la pratique	39
21. Suivi apprenti	44



# **PARTIE 1 :**

# **Informations**

# 01. Définitions et objectifs

## **Le contrat d'apprentissage :**

Contrat de travail qui a pour but de donner une formation théorique et pratique, en vue de l'obtention d'un diplôme de l'enseignement professionnel.

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre CFA et entreprise avec laquelle l'apprenti a signé son contrat.

Tout employeur du secteur privé peut embaucher un apprenti s'il prend les mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage : le suivi, obligatoire, par un maître d'apprentissage, en entreprise comme au CFA.

L'apprenti a des droits (ex ; salaire, congés, maladie...) et des devoirs (travail, assiduité, examens...)

## **Le règlement intérieur :**

C'est un document qui précise un certain nombre d'obligations, notamment en matière, de comportement, d'hygiène, de sécurité ou de sanctions, que l'apprenti et le CFA doivent respecter à l'intérieur de l'établissement.

## **Le Diplôme :**

C'est un acte écrit émanant généralement d'un organisme officiel, conférant ou attestant d'un titre professionnel ou d'un grade. Il permet d'exercer un métier et d'attester d'une compétence.

## **Le livret d'apprentissage :**

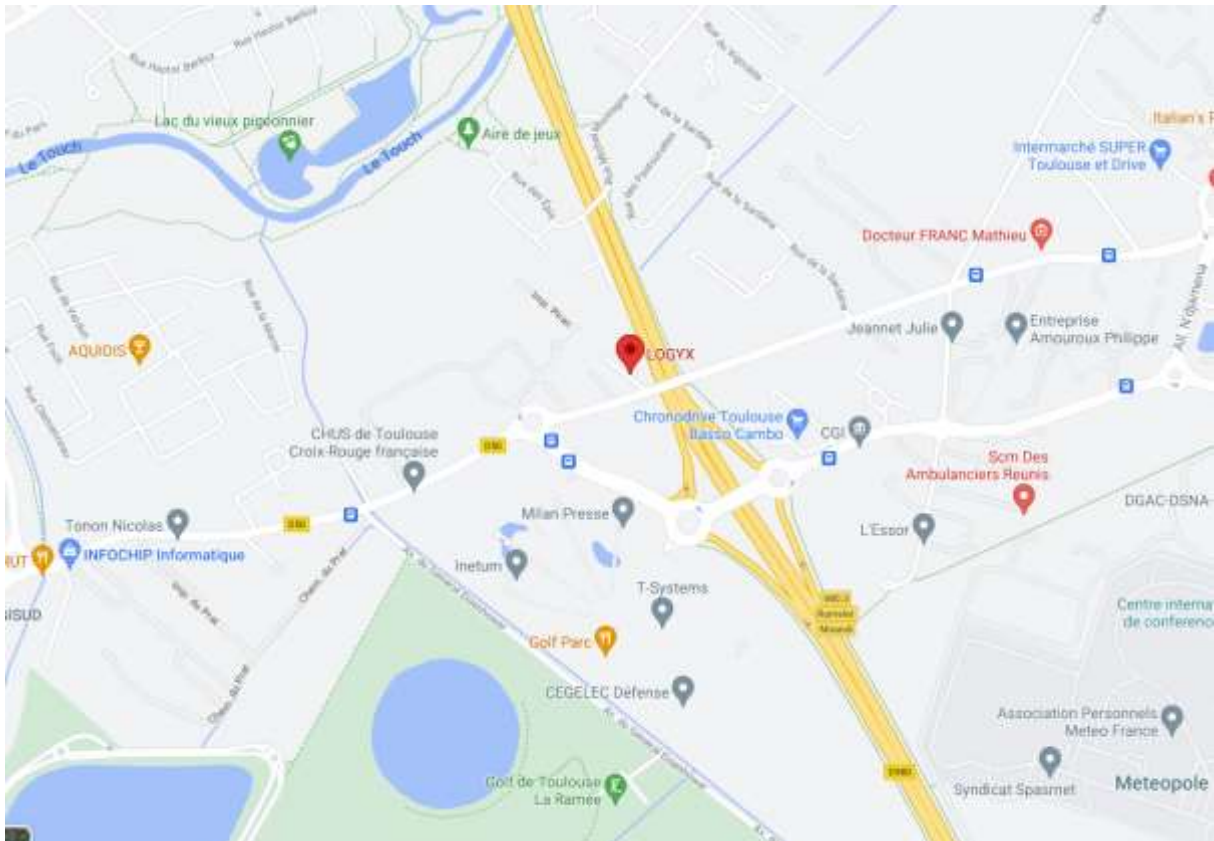
Il fait partie intégrante des obligations du contrat d'apprentissage et permet de faire le lien entre les 3 instances concernées (apprenti, entreprise et CFA). Il permet de suivre les étapes de la formation et témoigne de l'engagement professionnel de chacun. Il peut être demandé à la présentation lors de l'examen.

## 02. Plan d'accès des sites de formation



## Site Tournefeuille

174 Chemin Ramelet Moundi 31170 Tournefeuille



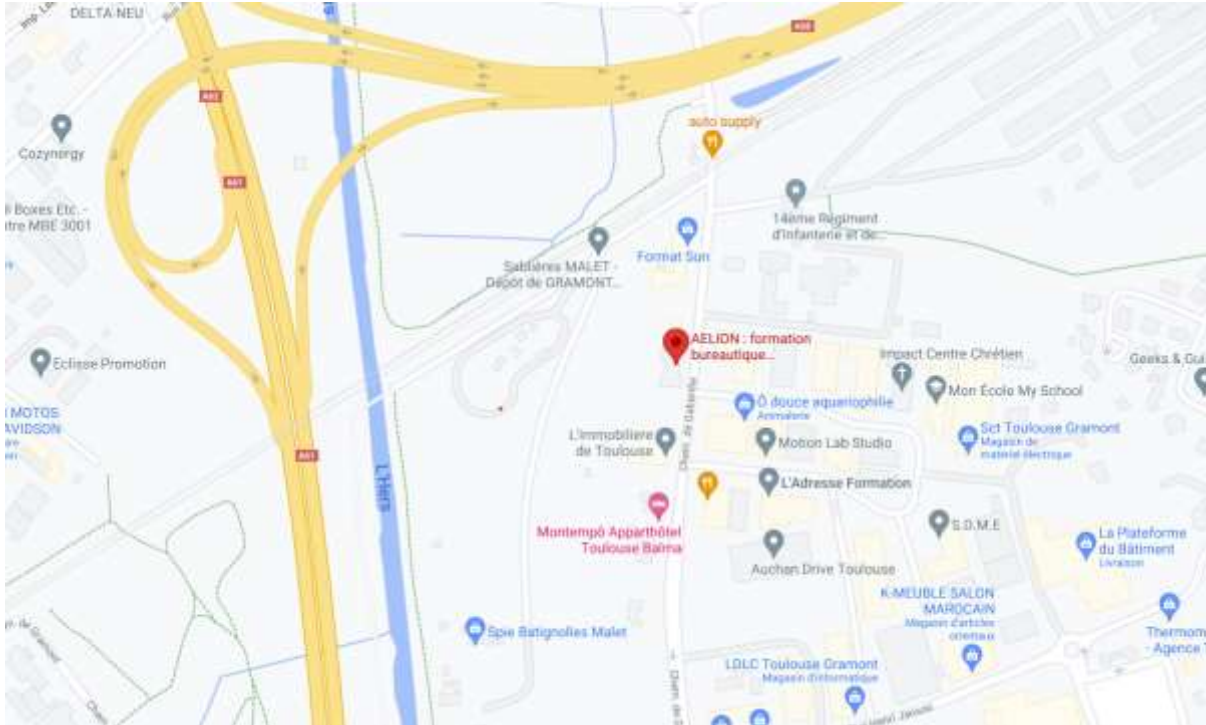
- ✦ Métro : <https://www.tisseo.fr/>
- ✦ Bus : 21, 67, Arrêt Grynfogel



- ✦ Du périphérique intérieur ou extérieur suivre direction Blagnac-Auch
- ✦ Prendre la sortie 29 direction Auch- Purpan et continuer sur A624
- ✦ Prendre la sortie 2 direction Tournefeuille-Cugnaux et continuer sur D980
- ✦ Prendre la sortie 980.3 Ramelet Moundi
- ✦ Au rond-point, prendre à droite Avenue Du Dr Maurice Grynfogel
- ✦ Au rond-point, prendre à droite l'avenue Ramelet Moundi
- ✦ Faire 200 mètres le bâtiment se trouve à votre gauche

## Site Gramont

95 Chemin de Gabardie 31200 TOULOUSE



- ✦ <https://www.tisseo.fr/>
- ✦ Métro : ligne A ,Arrêt Balma Gramont
- ✦ Bus 20, 51, 68, 72, 83, 84, 101, 102, 103, 106, Arrêt Balma Gramont



- ✦ Du périphérique intérieur ou extérieur prendre la sortie 15 La roseraie
- ✦ Puis direction Auchan sur D112
- ✦ Au rond-point, prendre à gauche Chemin de Gabardie

A decorative purple wavy graphic is located in the top left corner of the page.

## 03. Organisation des formations

---

### Horaires

---

Pour toute la durée de la formation, les horaires sont :  
**8h30 à 12h et de 13h30 à 17h**

---

### Absence, retard

---

En cas **d'absences ou de retard** à votre formation :  
vous devrez avertir le service administratif d'Unlearn  
au 05 82 95 59 34

Pour toute absence, il vous faudra présenter un justificatif.



## 04. Equipe administrative et pédagogique

**Directeur :** Xavier ROLLAND

**Responsable pédagogique :** Xavier ROLLAND  
05 82 95 59 34, [xavier.rolland@unlearn-school.fr](mailto:xavier.rolland@unlearn-school.fr)

**Coordinateur pédagogique (Absences/Retards/Vie scolaire/relation avec l'entreprise) :** Valérie LECOMTE 05 82 95 59 34, [valerie.lecomte@unlearn-school.fr](mailto:valerie.lecomte@unlearn-school.fr)

**Contact administratif :** 05 82 95 59 34, [hello@unlearn-school.fr](mailto:hello@unlearn-school.fr)

**Conseiller apprentissage :** Xavier ROLLAND  
05 82 95 59 34, [xavier.rolland@unlearn-school.fr](mailto:xavier.rolland@unlearn-school.fr)

**Formateurs :** Vos formateurs seront indiqués sur votre planning

Notre référent handicap est Thomas FESQ, vous pouvez le contacter par mail ou demander à l'accueil pour être mis en relation. Il vous accompagnera pour mettre en place les adaptations nécessaires si vous vous trouvez en situation de handicap.

Référent  
Handicap

**Thomas FESQ**

[referenthandicap@unlearn-school.fr](mailto:referenthandicap@unlearn-school.fr)

05 82 95 59 34



## Conseil de perfectionnement

### **Le conseil de perfectionnement est une instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA.**

Placé sous la présidence de son directeur ou de son représentant, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises, en vue de leur déléguer la réalisation de tout ou partie des enseignements ou de mettre à disposition du CFA des équipements pédagogiques ou d'hébergement ;
- Les projets de convention prévoyant la création d'unités de formation par apprentissage (UFA) ;
- Les projets d'investissement ;
- Les indicateurs de résultats qui doivent être publiés chaque année (taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels, taux de poursuite d'études, taux d'interruption en cours de formation et taux de rupture des contrats, taux d'insertion professionnelle des apprentis à l'issue de leur formation, valeur ajoutée de l'établissement).

Si vous êtes élus délégué, vous pourrez être invité à participer au conseil de perfectionnement pour nous aider à améliorer nos formations et nos processus d'accompagnement des apprentis.

## 05. Informations sur le contrat d'apprentissage

### Côté Entreprise

- Forme un apprenti afin qu'il obtienne un ou plusieurs diplôme(s) en fin de cursus
- Fourni l'encadrement de l'apprenti par un tuteur qui sera libéré pour ce faire, qui assurera le lien avec le CFA et l'apprenti, et évaluera les savoirs faire de l'apprenti au cours de sa formation
- Forme son futur salarié qu'elle connaîtra au bout de 6 mois à 3 ans d'apprentissage
- Répond à son accroissement d'activité en prolongeant la formation ou en embauchant
- Le contrat de travail est à durée déterminée de 6 mois à 3 ans, à temps complet (35h)
- Avec une période d'essai d'une durée légale pendant laquelle le contrat peut être rompu unilatéralement

### Côté Apprenti(e)

- Vous êtes un salarié à part entière y compris pendant les périodes de formation, ce n'est pas un stagiaire.
- Vous suivez formation afin d'obtenir un diplôme et une expérience professionnelle en entreprise.

### Côté CFA

- C'est un organisme de formation multi sectoriel.
- La formation est effectuée en alternance entre le centre de formation (CFA) et l'entreprise.
- La formation est diplômante : CAP, BAC pro, BTS, titre professionnel, etc.....
- Un suivi en entreprise est assuré par l'équipe pédagogique.

## Salaire minimum obligatoire

*Actualisé au 1/5/24*

Situation	16 à 17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
<b>1<sup>ère</sup> année</b>	27% du Smic, soit <b>477,07 €</b>	43% du Smic, soit <b>759,77 €</b>	Salaire le + élevé entre 53% du Smic, soit <b>936,47 €</b> et 53% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.	<b>100% du Smic</b> Salaire le + élevé entre le Smic : Salaire minimum interprofessionnel de croissance( <b>1 766,92 €</b> ) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.
<b>2<sup>ème</sup> année</b>	39% du Smic, soit <b>689,10 €</b>	51% du Smic, soit <b>901,13 €</b>	Salaire le + élevé entre 61% du Smic, soit <b>1 077,82 €</b> et 61% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.	<b>100% du Smic</b> Salaire le + élevé entre le Smic: Smic : Salaire minimum interprofessionnel de croissance( <b>1 766,92 €</b> ) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.
<b>3<sup>ème</sup> année</b>	55% du Smic, soit <b>971,80 €</b>	67% du Smic, soit <b>1 183,83 €</b>	Salaire le + élevé entre 78% du Smic, soit <b>1 378,20 €</b> et 78% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.	<b>100% du Smic</b> Salaire le + élevé entre le Smic: Salaire minimum interprofessionnel de croissance( <b>1 766,92 €</b> ) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

***Les dispositions de la convention collective dont dépend l'entreprise peuvent être plus avantageuses (ex : métallurgie)***

## Temps de travail

### Pour les majeurs :

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.

Il peut effectuer des heures supplémentaires.

### Pour les mineurs :

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, sauf dans certains secteurs d'activité
- 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, sauf dérogations
- 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
- À savoir

Des exceptions à ces règles existent dans les secteurs des chantiers du bâtiment, travaux publics et travaux paysagers. Lorsque l'organisation collective du travail le justifie, dans ces secteurs, la durée du travail peut être fixée à 40 heures de travail par semaine et à 10 heures de travail par jour.

## Congés

### Comment sont calculés les congés payés de l'apprenti ?

**Congés payés légaux** : 5 semaines de congés payés par an.

L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés.

S'il a moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente, l'apprenti peut demander des congés supplémentaires sans solde, dans la limite de 30 jours ouvrables.

**Congé pour examen** : congé supplémentaire de 5 jours ouvrables pour la préparation de ses épreuves.

Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

### **Autres congés de l'apprenti :**

- Congé maternité / congé paternité.
- Mariage ou Pacs
- Décès d'un membre de la famille
- L'apprenti bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée défense et citoyenneté.

## 06. Santé et sécurité au travail

Voici un rappel des principales règles concernant la santé et la sécurité au travail lors de vos temps en entreprise. Ces règles vous seront rappelées lors de votre journée d'accueil dans notre CFA, sous la forme d'une sensibilisation sur le temps de formation.

La santé et la sécurité sont l'affaire de tous, et sont une responsabilité partagée entre l'employeur et les salariés, avec un cadre réglementaire strict et des instances dédiées à leur application et à leur amélioration continue.

Les règles de santé et de sécurité en milieu professionnel visent à prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles, assurant votre protection. Voici un résumé des principales obligations et mesures :

---

### 1. Obligations de l'employeur

---

- **Évaluation des risques** : L'employeur doit évaluer les risques professionnels présents dans l'entreprise et établir un Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER).
- **Formation et information** : Les travailleurs doivent être informés des risques liés à leur poste de travail et formés aux consignes de sécurité.
- **Mise en place de mesures de prévention** : L'employeur doit mettre en œuvre des mesures de prévention adaptées pour réduire les risques identifiés. Cela inclut l'aménagement des postes de travail, l'installation d'équipements de protection collective (EPC) et individuelle (EPI), etc.
- **Suivi médical** : L'employeur doit organiser des visites médicales régulières pour les salariés, en collaboration avec le service de santé au travail.
- **Accidents du travail et maladies professionnelles** : Il doit déclarer les accidents du travail et les maladies professionnelles et mettre en œuvre des actions correctives pour éviter leur récurrence.

---

## 2. Obligations des travailleurs

---

- Respect des consignes de sécurité : Les salariés doivent respecter les consignes de sécurité et utiliser correctement les équipements de protection mis à leur disposition.
- Participation à la prévention : Ils doivent signaler toute situation dangereuse à leur employeur et peuvent participer aux initiatives de prévention.

---

## 3. Réglementations spécifiques

---

- Secteurs à risque : Certains secteurs comme le BTP, l'industrie chimique, ou le travail en hauteur ont des réglementations spécifiques plus strictes.
- Produits dangereux : Les entreprises utilisant des produits chimiques doivent respecter les règlements sur la classification, l'étiquetage et l'emballage des substances dangereuses (REACH, CLP).

---

## 4. Instances de contrôle et de conseil

---

- Inspection du travail : Assure le respect des règles de santé et de sécurité, et peut sanctionner les employeurs en cas de manquements.
- Comité Social et Économique (CSE) : Dans les entreprises de plus de 11 salariés, le CSE a un rôle important en matière de santé et sécurité au travail.
- Service de santé au travail : Composé de médecins du travail et d'infirmiers, il conseille les employeurs et les salariés et assure le suivi médical des travailleurs.

---

## 5. Santé mentale et bien-être au travail

---

- Prévention des risques psychosociaux : L'employeur doit également prendre en compte les risques psychosociaux, tels que le stress, le harcèlement, et la violence au travail.
- Promotion de la qualité de vie au travail : Actions visant à améliorer les conditions de travail et à favoriser le bien-être des salariés.



---

## 6. Évolution législative et bonnes pratiques

---

- Mises à jour législatives : Les réglementations évoluent régulièrement pour s'adapter aux nouvelles connaissances et technologies. Les entreprises doivent rester informées et adapter leurs pratiques en conséquence.
- Culture de prévention : Développer une culture de la sécurité au sein de l'entreprise est essentiel. Cela passe par une sensibilisation continue et une implication de tous les niveaux hiérarchiques.

En résumé, la santé et la sécurité au travail sont une responsabilité partagée entre l'employeur et les salariés, avec un cadre réglementaire strict et des instances dédiées à leur application et à leur amélioration continue.

Découvrez ci-dessous un guide plein de repères pour votre santé :

***La promotion de la santé chez les apprentis :***

[https://www.alternance.emploi.gouv.fr/sites/default/files/2024-03/Recueil%20des%20fiches%20sant%C3%A9\\_apprentis.pdf](https://www.alternance.emploi.gouv.fr/sites/default/files/2024-03/Recueil%20des%20fiches%20sant%C3%A9_apprentis.pdf)

## 07. Consignes de sécurité apprenants dans les locaux de formation

CONSIGNES « INCENDIE ET EVACUATION » = Départ de feu, fumées ...

### ***En cas de découverte de départ de feu***

1. **PROTEGER** les personnes en danger immédiat
2. **DECLANCHER** l'alarme générale d'évacuation à l'aide des déclencheurs manuels
3. **ALERTER** son formateur, tout autre membre du personnel ou à défaut les **POMPIERS « 18 »**

### *En cas d'audition du signal d'alarme*

1. **EVACUER** par l'issue de secours la plus proche
2. **SE RENDRE** au point de rassemblement

#### **Au point de rassemblement**

1. **SE REGROUPER** avec son groupe
2. **ATTENDRE** les instructions du responsable d'évacuation ou des secours

CONSIGNES « ACCIDENT » = Malaises, brûlures, traumatismes, inconscience ...

### ***En cas de découverte d'une situation d'accident***

- 1. PROTÉGER** les personnes en danger immédiat en commençant par soi même
- 2. ALERTE :**
  - a. Un formateur ou à défaut un personnel de l'établissement
  - b. Les secours « **SAMU** » en composant le « **15** »

### **En attendant l'arrivée d'un formateur ou SST**

- 3. SECOURIR** la victime si possible ou à défaut maintenir la protection
- 4. PRÉPARER** l'accueil des SST et des secours

### **A l'arrivée d'un SST ou des Secours**

- 5. SE TENIR** à la disposition des SST ou des secours

CONSIGNES « INCIDENT » = Situation à risque, danger imminent, agression ...

### ***En cas de découverte d'une situation d'incident***

- **PROTÉGER** si nécessaire, les personnes en danger immédiat en commençant par soi même
- **PREVENIR** un formateur ou à défaut un personnel de l'établissement  
En attendant l'arrivée d'un formateur ou d'un personnel de l'établissement
- **MAINTENIR** l'action de protection  
A l'arrivée d'un formateur ou d'un personnel de l'établissement
- **SE TENIR** à disposition pour donner l'ensemble des informations pouvant être utiles

## CONSIGNES « GENERALES »

- 1. TABAC** Il est strictement interdit de fumer dans et devant les locaux. L'usage du tabac est « toléré » dans l'un des trois espaces aménagés et prévus à cet effet.
- 2. STATIONNEMENT et CIRCULATION EXTERIEURE** : Le stationnement des apprenants doit se faire exclusivement à l'arrière des bâtiments B et C. L'ensemble des autres places sont réservées aux personnels ainsi qu'aux visiteurs. La vitesse est limitée sur l'ensemble du site pour tous les véhicules.
- 3. CIRCULATION DANS LES ATELIERS** : Toute personne non équipée des EPI nécessaires doit circuler dans les allées bleues « protégées » des ateliers. Rien ne doit être stocké, même provisoirement dans ces zones ainsi que dans les zones rouges, visant à garantir l'accessibilité aux matériels de sécurité.
- 4. MATERIEL DE SECURITE** : L'ensemble des matériels de sécurité (extincteurs, issues de secours, plans, alarmes, trousse de secours, défibrillateurs) doit être respecté et maintenu accessible et en bon état de fonctionnement. Toute constatation de non-respect doit être signalée.

## 08. Informations de la caisse d'assurance maladie

Ce que vous devez faire en tant qu'assuré social

Vous exercez une activité professionnelle en tant qu'APPRENTI(E)

1. Vous devez **INFORMER** la **Caisse d'Assurance Maladie de votre lieu de résidence principale** en lui adressant l'imprimé de déclaration de changement de situation **S1104** accompagné d'une copie de votre contrat de travail, votre bulletin de salaire, un RIB et la copie d'une pièce d'état civil (Carte d'identité, passeport).
2. Vous **TELECHARGEZ** l'application **ameli** qui vous permet d'ouvrir votre compte et d'accéder à vos remboursements de santé où que vous soyez et à tout moment, depuis votre smartphone. Vous pouvez ainsi communiquer facilement avec votre caisse via l'espace contact de « **Mon compte** » **ameli.fr**. Quelle que soit votre question, vous recevez une réponse dans les 48 heures.

Vous bénéficiez de la même protection sociale qu'un salarié notamment :

1. Du **remboursement de vos soins** en cas de maladie ou de maternité.
2. **Et sous réserve de remplir les conditions d'ouverture de droits applicables aux salariés** (nombre d'heures de travail, montant des cotisations, ...), **du versement d'indemnités journalières en cas d'arrêt de travail** pour maladie, congé maternité, paternité, accident du travail, maladie professionnelle.

Vous êtes en arrêt de travail pour maladie

1. Vous **ADRESSEZ sous 48 heures les volets 1 et 2 de votre arrêt de travail** établi par le médecin au service médical de votre caisse d'assurance maladie. Ou encore plus simple : votre médecin traitant transmet directement ces informations par voie électronique pendant la consultation. Dans les 2 cas, **n'oubliez pas de transmettre le volet destiné à votre employeur.**

Vous adressez une copie de votre arrêt au CFA Unlearn

1. Vous devez vous **reposer** et obligatoirement **être présent à votre domicile** de 9h à 11h et de 14h à 16h. Si vous sortez du département, vous devez faire une demande préalable d'autorisation à votre médecin.
2. Vous devez vous adresser à votre médecin traitant ou au médecin ayant prescrit l'arrêt initial **en cas de prolongation de l'arrêt de travail**.

Vous avez un accident sur votre lieu de travail ou au CFA

1. Vous **devez PREVENIR rapidement votre employeur ou le CFA Unlearn** qui établit une déclaration d'accident du travail envoyée à votre caisse d'assurance maladie.
2. Vous **ENVOYEZ les volets 1 et 2 du certificat médical initial remis par votre médecin** à votre caisse d'assurance maladie et le volet 3 à votre employeur ou au CFA.
3. Vous **ACCEPTEZ les contrôles à domicile** et vous vous **présentez aux convocations** envoyées par le service médical.

**Ce que l'assurance maladie fait pour vous : le parcours santé jeune**

La CPAM de Haute Garonne et le CFA Unlearn travaillent ensemble en partenariat pour améliorer l'accès aux droits et aux soins des jeunes apprenti(e)s.

Vous bénéficiez ainsi du Parcours Santé Jeunes proposé par l'Assurance Maladie : le parcours vous apporte des solutions pratiques pour mieux comprendre quels sont vos droits et comment préserver votre santé.

1. En début d'année scolaire, la CPAM fait le point sur vos droits et peut vous contacter si des éléments complémentaires sont nécessaires à la bonne gestion de votre dossier.
2. Vous pouvez faire le point sur votre santé :
  - Le Centre d'Examens de Santé situé au 12 Place Saint-Étienne, 31000 Toulouse (05 61 14 75 75) vous propose d'effectuer un examen de santé personnalisé et gratuit.
  - Sur prescription médicale, le test de dépistage des maladies sexuellement transmissibles et du VIH effectué en laboratoire est remboursé à 100%.

*POUR EN SAVOIR PLUS, retrouvez toutes les offres de prévention de l'Assurance Maladie sur [ameli-sante.fr](http://ameli-sante.fr) votre référence en information santé.*

## 09. Organismes de suivi et aides

### QUELQUES EXEMPLES D'AIDES AUX APPRENTI(E)S

<p><b>AIDE AU PERMIS DE 500 €</b> Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les apprentis majeurs peuvent bénéficier d'une aide d'État pour financer leur permis de conduire.</p>	<p>Information auprès de votre référent pédagogique</p>
<p><b>ANAF</b> Association Nationale des Apprentis de France</p>	<p><a href="http://www.anaf.fr/">www.anaf.fr/</a></p>
<p><b>MISSIONS LOCALES</b></p>	<p><a href="https://www.missionslocalesoccitanie.org/">https://www.missionslocalesoccitanie.org/</a></p>
<p><b>CARTE PASTEL</b></p>	<p><a href="http://www.tisseo.fr/">www.tisseo.fr/</a></p>
<p><b>ACTION LOGEMENT</b> Aides au logement : financement / garantie / caution / subvention (Cumulables avec l'APL de la CAF)</p>	<p>Action Logement 8 Avenue. José Cabanis 31130 Quint-Fonsegrive 05 61 14 52 52 <a href="http://www.alternant.actionlogement.fr">www.alternant.actionlogement.fr</a></p>
<p><b>APL</b> Aide Personnalisée au Logement</p>	<p>Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou renseignements auprès du Foyer Le Repère pour les pensionnaires</p>
<p><b>Région Occitanie</b></p>	<p><a href="http://www.apprentissageenregion.fr/">www.apprentissageenregion.fr/</a></p>
<p><b>CARTE ETUDIANT DES METIERS</b> Pour bénéficier de réductions tarifaires et prix étudiants sur l'ensemble du territoire français</p>	<p>Carte distribuée à la rentrée par le CFAI</p>
<p><b>PRO-BTP</b> : Avantages pour les salariés d'entreprises du</p>	<p><a href="http://www.probtp.com">www.probtp.com</a></p>

Bâtiment. Permis, prêt véhicule...	
<b>Missions locales</b> Pour les jeunes de 16 à 25 ans	<a href="https://www.missionslocalesoccitanie.org/nous-trouver/">https://www.missionslocalesoccitanie.org/nous-trouver/</a>



## 10. Médiation de l'apprentissage

### A quoi ça sert ?

En cas de difficulté avec votre employeur, vous pouvez contacter le médiateur de l'apprentissage désigné par la chambre consulaire dont il dépend : Chambre de commerce et d'industrie pour les entreprises commerciales ou industrielles, Chambre des métiers et de l'artisanat pour les entreprises artisanales, Chambre d'agriculture, pour les entreprises agricoles.

Ce médiateur a pour mission d'intervenir pour essayer de résoudre les conflits entre l'employeur et vous. Un cadre de communication fixé et accepté par chaque partie dans le respect mutuel de chaque partie.

### Le médiateur peut être saisi :

- A tout moment, dès lors **qu'un différend existe entre les parties** : vous, votre employeur ou le CFA
- Le CFA peut vous orienter vers lui s'il estime que vous présentez un **risque de décrochage**
- **Pour démissionner** : **passé la période d'essai**, l'apprenti qui souhaite démissionner doit obligatoirement saisir au préalable le médiateur de l'apprentissage. Des délais spécifiques s'appliquent :
- **En cas d'exclusion définitive de l'apprenti** du CFA

### Contacts :



**LA MEDIATION DE L'APPRENTISSAGE**

Un contact unique  
**04 67 13 68 78 - [mediation-apprentissage@occitanie.cci.fr](mailto:mediation-apprentissage@occitanie.cci.fr)**  
 Pour les apprentis et leurs employeurs en Occitanie

 CCI OCCITANIE  
 PYRÉNÉES MEDITERRANÉE

Retrouvez toutes les informations, contacts, formulaires de saisine... à cette page : <https://www.occitanie.cci.fr/mediation-de-lapprentissage>

## 11. Mixité des métiers

La mixité professionnelle est la présence de femmes et d'hommes dans un même emploi, une même catégorie professionnelle ou un même métier, sans être forcément paritaire. La mixité est atteinte lorsque les femmes et les hommes représentent une part comprise entre 40 % et 60 % des effectifs de la branche, du métier, de la catégorie professionnelle ou de l'emploi. La mixité suppose que femmes et hommes puissent accéder à tous les métiers sur la seule base de leurs aptitudes professionnelles.

Unlearn encourage la mixité des métiers dans les différents événements ou manifestations tels que les salons, les forums. Savoir que la mixité s'étend à tous les postes et niveaux de responsabilité incitera également les salarié-e-s à envisager leur évolution professionnelle dans la structure et diminuera le turn-over.

## 12. Egalité femmes-hommes

L'égalité de traitement entre les femmes et les hommes dans le travail implique le respect de plusieurs principes par l'employeur :

- Interdiction des discriminations en matière d'embauche,
- Absence de différenciation en matière de rémunération et de déroulement de carrière,
- Obligations vis-à-vis des représentants du personnel (mise à disposition d'informations relatives à l'égalité professionnelle dans la base de données économiques et sociales, négociation),
- Information des salariées et candidats à l'embauche et mise en place de mesures de prévention du harcèlement sexuel dans l'entreprise.

Des recours et sanctions civiles et pénales sont prévus en cas de non-respect de l'égalité femmes-hommes.

Les entreprises d'au moins 50 salariés sont également soumises à des pénalités à la charge de l'employeur, susceptibles d'être appliquées, soit lorsqu'elles ne sont pas couvertes par un accord ou, à défaut, par un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle, soit lorsqu'elles n'auront pas mis en œuvre les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération constatés entre les femmes et les hommes.

## 13. Harcèlement

La direction du CFA prend les mesures nécessaires dans le but de prévenir ces agissements :

- Une médiation peut être mise en place pour tenter de régulariser la situation.
- Des mesures disciplinaires à l'encontre des salariés ou apprentis ayant causé ces agissements peuvent être mises en œuvre.

Selon les dispositions des Article L1153-1 à Article L1153-16 du Code du travail :

*Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits. Aucun stagiaire, salarié ou apprenti, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou en association ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés ou non qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante, une pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits au profit d'un tiers.*

*Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L.1153-1 et L.1153- 3 est nul.*

Selon les dispositions des Articles L1152-1 à L1152-6 et du Code du travail :

*Aucun stagiaire, salarié ou apprenti ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.*

*Aucun stagiaire, salarié ou apprenti en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.*

## 14. Lutte contre les discriminations

### **La lutte contre les discriminations constitue :**

Une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son patronyme, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, de son état de santé, de sa perte d'autonomie, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales, ou mutualistes, de son exercice d'un mandat électif local, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés ci-dessus, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

Tout salarié, tout candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise est protégé contre les discriminations au travail. Les salariés témoins ou ayant relaté des agissements discriminatoires ne peuvent pas non plus être sanctionnés, licenciés ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire. En outre, aucune décision défavorable à une personne ne peut être fondée sur sa soumission ou son refus de se soumettre à une discrimination prohibée. L'auteur d'une discrimination encourt : une sanction disciplinaire, s'il s'agit d'un salarié de l'entreprise, des sanctions pénales (trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende). Les personnes morales peuvent aussi être déclarées responsables pénalement d'actes de discriminations. Les peines encourues sont celles prévues par l'article 225-4 du Code pénal.

**Si vous êtes victime de discrimination ou de harcèlement, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre responsable apprentissage et parlez-en.**

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1642>

## 15. Mobilité nationale et internationale

Afin de simplifier le déplacement des alternants à l'étranger, la loi « avenir professionnel » a complété les dispositions relatives aux périodes de mobilité à l'international des formations en alternance : la mobilité est ainsi mieux sécurisée et bénéficie de nouvelles possibilités de financement. Ces dispositions concernent tous les contrats de professionnalisation et apprentissage conclus depuis le 1er janvier 2019.

Retrouvez dans ce guide toutes les infos sur la mobilité nationale et internationale :

[https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez\\_la\\_mobilite-print.pdf](https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez_la_mobilite-print.pdf)

## 16. Règlement intérieur

[https://unlearn-school.fr/wp-content/uploads/2024/09/Reglement-interieur\\_v2.1.pdf](https://unlearn-school.fr/wp-content/uploads/2024/09/Reglement-interieur_v2.1.pdf)

# 17. Texte de loi concernant l'apprentissage

Extrait du code du travail – Livre II

## Art. L 211-1.

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. Il a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

## Art. L. 6211-2.

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée associant :

1° Une formation dans une ou plusieurs entreprises, fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur ;

2° Des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un centre

## Art. L. 6221-1.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur. L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage. L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

## Rupture du contrat

## Art. L. 6222-18.

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti. Passé ce délai, la rupture du contrat ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. A défaut, la rupture ne peut être prononcée que par le conseil de prud'hommes en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

## Horaire de l'apprenti

L'apprenti est soumis à l'horaire applicable à l'ensemble du personnel de l'entreprise. Le temps consacré à la formation est compris dans l'horaire de travail.

NB – Des accords nationaux ou Départementaux ont pu être signés par les professions. Pour plus d'informations à ce sujet, s'adresser à la Direction Départementale du Travail.

Pour les moins de 18 ans :

- Au maximum 8h par jour ou 35h par semaine
- Pas d'heures supplémentaires, sauf sur dérogation de l'Inspecteur du Travail et avis conforme du médecin du travail et ce dans la limite de 5 heures par semaine (maximum).

## Examens

### Art. L6222-34.

L'apprenti est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage.

### Art. L 6222-35.

Pour la préparation directe des épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de cinq jours ouvrables. Il doit suivre les enseignements spécialement dispensés dans le centre de formation d'apprentis dès lors que la convention mentionnée à l'[article L. 6232-1](#) en prévoit l'organisation.

Ce congé, qui donne droit au maintien du salaire, est situé dans le mois qui précède les épreuves. Il s'ajoute au congé payé prévu à l'[article L. 3141-1](#) et au congé annuel pour les salariés de moins de vingt-et-un ans prévu à l'[article L. 3164-9](#), ainsi qu'à la durée de formation en centre de formation d'apprentis fixée par le contrat.

Une réponse ministérielle (Rép. Dimeglio : An XIV-10-1996) est venue préciser que l'apprenti bénéficiait de ces 5 jours supplémentaires même en l'absence de cours organisés par le CFA.

Ce congé concerne exclusivement la préparation du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage. Dans la mesure où l'apprenti présente une demande relative à la préparation d'un diplôme ou d'un titre de l'enseignement technologique ou professionnel de son choix, les dispositions applicables sont celles des articles L. 931-1 et L. 931-8-3 du Code du travail relatif au congé pour examen.

Pour que l'entreprise soit avertie suffisamment tôt du droit à ce congé. On demande aux jeunes de le faire par courrier en recommandé.



# **PARTIE 2 :**

## **Suivi de l'apprenti**



## 18. Planning d'alternance

Résumé de  
chaque période  
au centre et en  
entreprise

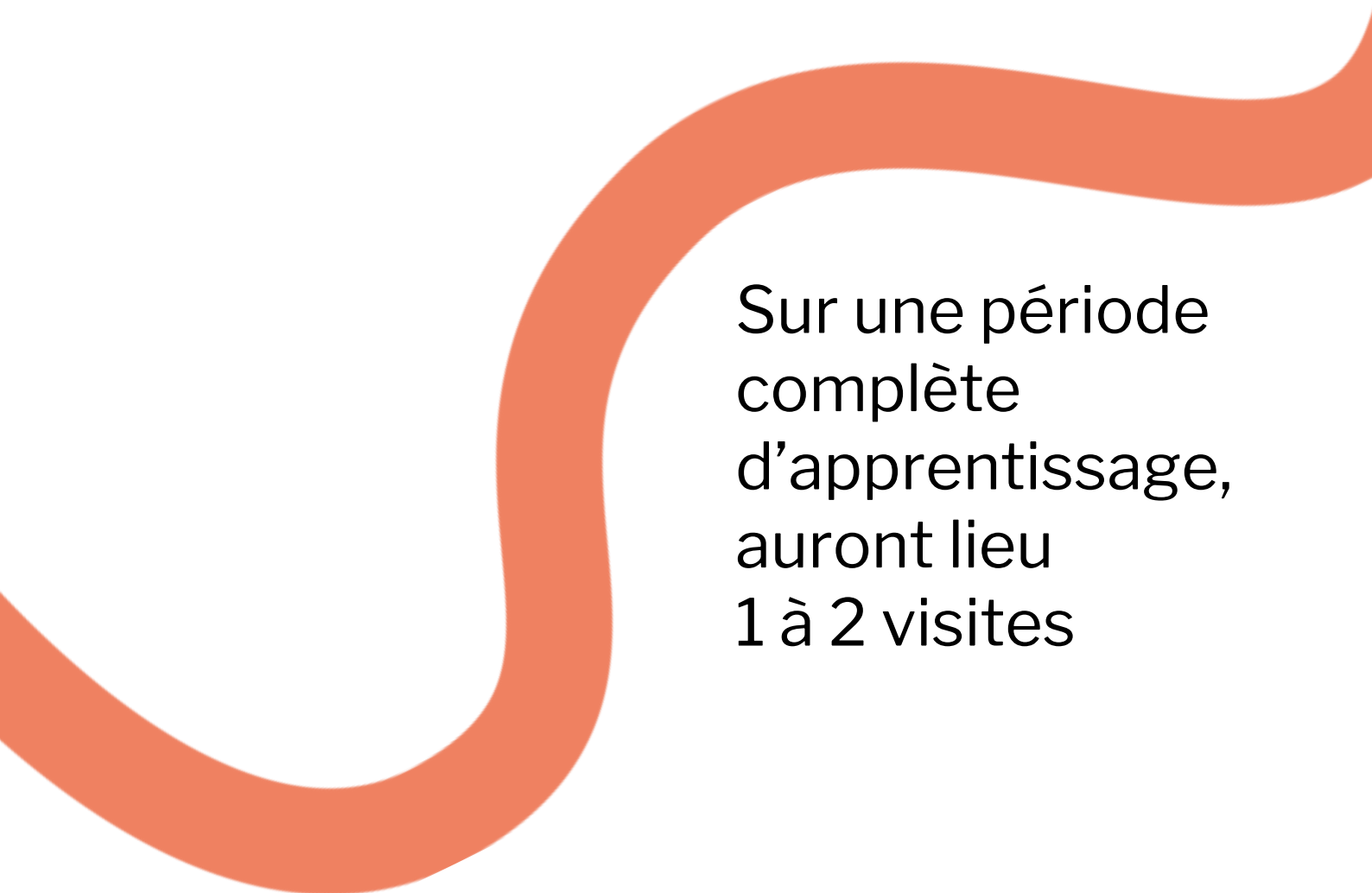
a. Suivi de l'alternant : thème étudié au CFA

Semaine du ..... au .....

Matières	Thèmes / Objectifs	Notes obtenues
Visa du formateur		

b. Planning de la formation

## 19. Attestations de visite



Sur une période  
complète  
d'apprentissage,  
auront lieu  
1 à 2 visites

ATTESTATIONS DE VISITE

ENTREPRISE / TUTEUR

Nom de l'entreprise : .....  
Prénom et Nom du tuteur : .....  
Adresse : .....

APPRENTI

Nom : ..... Prénom : .....

VISITE

Visite N° 1 : Effectuée le : ..... / ..... / .....  
Par : .....

Points abordés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Tuteur</b> (signature)	<b>Stagiaire</b> (signature)	<b>Référent OF</b> (signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

**ATTESTATIONS DE VISITE**

**ENTREPRISE / TUTEUR**

Nom de l'entreprise : .....  
 Prénom et Nom du tuteur : .....  
 Adresse : .....

**APPRENTI**

Nom : ..... Prénom : .....

**VISITE**

Visite N° 2 : Effectuée le : ..... / ..... / .....  
 Par : .....

Points abordés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>Tuteur</b> (signature)	<b>Stagiaire</b> (signature)	<b>Référent OF</b> (signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

## 20. Grilles d'évaluation de la pratique

Les grilles d'évaluation de la pratique sont purement formatives. L'objectif étant de s'assurer que le stagiaire peut réaliser en autonomie les tâches essentielles du poste qu'il occupe.

Elles visent à recueillir l'avis du maître d'apprentissage et/ou du formateur sur la maîtrise de la pratique de l'apprenti (sur l'exploitation d'apprentissage et/ou site de formation).

Les apprentis seront soumis à une évaluation d'explicitation de la pratique sur le site de formation qui validera leurs compétences pratiques. Ce document sera alors un support pour cette évaluation.

Ce document fera l'objet d'un échange lors de la visite d'apprentissage entre le formateur, le maître d'apprentissage et l'apprenti. Il faudra en effet que le maître d'apprentissage et le formateur se mettent d'accord sur la répartition de l'ensemble des tâches à effectuer par l'apprenti.

## Critères d'appréciation généraux

### AXE 1/ SAVOIRS

	Connaître les préalables généraux au métier préparé	Visite évaluation 1				Visite évaluation 2			
		NA	AM	AR	A	NA	AM	AR	A
1.1	Utilise le vocabulaire technique de la profession								
1.2	Utilise les outils et ressources adaptés au travail à réaliser								
1.3	Organise son travail								
2	Comprendre et communiquer par oral								
2.1	Comprend une consigne orale								
2.2	S'exprime avec respect envers ses interlocuteurs								
2.3	S'exprime de façon compréhensible								
2.4	Dialogue avec ses collègues, son responsable hiérarchique, son maître d'apprentissage								
2.5	Prend la parole à bon escient en groupe								
2.6	Sait laisser un message clair sur la messagerie d'un interlocuteur								
3	Comprendre et communiquer par écrit								
3.1	Comprend un texte technique lié à son métier								
3.2	Sait renseigner un document technique								
3.3	S'informe, rend compte								
3.4	Sait rédiger un mail en s'adaptant au destinataire								
3.5	Sait rédiger un texte dans un français correct								
3.6	Prends des notes, en vue de mémoriser et transmettre un message								
3.7	Sait utiliser l'outil informatique et les logiciels (Pack Office)								



**AXE 2/ ATTITUDES ET COMPORTEMENTS**

	Développer les comportements attendus		Visite évaluation 1				Visite évaluation 2			
			NA	AM	AR	A	NA	AM	AR	A
1	Respecte les horaires de travail	Ponctualité								
2	Se présente dans une tenue vestimentaire adaptée au poste de travail	Présentation								
3	S'intègre à l'équipe	Adaptation								
4	Sait travailler en autonomie	Aptitude au travail individuel								
5	Sait travailler en équipe	Aptitude au travail en équipe								
6	Ajuste sa capacité physique à l'activité demandée (résistance physique)	Rythme								
7	Parle de son travail, fait preuve de motivation	Motivation								
8	Prend les décisions pour réaliser ses tâches	Initiative								
9	Applique preuve de maîtrise et de calme en toute situation, accepte les remarques	Maitrise de soi								
10	Applique les règles et les consignes au travail	Respect des règles								
11	Applique les règles d'hygiène et de sécurité	Sécurité								
12	Accepte les déplacements	Mobilité								
13	Rend compte de son travail	Communication								
14	Pose de questions	Curiosité								
15	A le sens de l'organisation	Gestion du Temps								
16	Capacité à se remettre en question									

AXE 3 / QUALITES

	Développer les aptitudes attendues	Visite évaluation 1				Visite évaluation 2			
		NA	AM	AR	A	NA	AM	AR	A
1	Dextérité (précision des tâches effectuées)								
2	Préhension (capacité à apprendre)								
3	Polyvalence								
4	Mémoire auditive								
5	Mémoire visuelle								
6	Tolérance à la monotonie d'exécution								
7	Résiste au stress et à la pression								
8	Vérifie son travail								
9	Prend conscience de ses erreurs								
10	Accepte les conseils, les observations								
11	Discute des difficultés rencontrées								
12	Accepte de refaire le travail								
13	Persévère pour réussir								
14	S'impose un rythme								
15	S'adapte à un changement de rythme								
16	Vitesse d'exécution de la tâche								
17	Régularité du rythme								
18	Range le poste de travail								

AXE 4/ POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL

		Visite évaluation 1				Visite évaluation 2			
		NA	AM	AR	A	NA	AM	AR	A
1	Intérêt pour l'environnement professionnel autour de l'entreprise								
2	Vision globale sur le fonctionnement interne de l'entreprise (rencontres avec autres services)								
3	Co-construction du projet professionnel avec le maître d'apprentissage : conseils, aide à la rédaction de candidature, réseau professionnel ...								

## 21. Suivi apprenti

Date	Modalité de contact	Sujet / action à mener	OK ?



# *un* **learn**



## **Unlearn**

174 -205 Chemin de Ramelet Moundi  
31170 TOURNEFEUILLE

SIRET : 898 470 547 00016 - RCS Toulouse

[www.unlearn-school.fr](http://www.unlearn-school.fr)

