



# LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENTI

**BONJOUR !**

**Etes-vous parfaitement  
disposés à suivre cette  
formation ?**



Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre centre d'apprentissage et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- ➔ l'organisme de formation
- ➔ notre engagement qualité
- ➔ les moyens, méthodes et techniques pédagogiques
- ➔ les moyens techniques
- ➔ le règlement intérieur applicable aux stagiaires

**VOUS ALLEZ ACQUÉRIR :**

- ➔ **de nouvelles compétences,**
- ➔ **de nouvelles techniques de travail sur un mode opératoire réaliste et pérenne,**
- ➔ **une qualité de gestion optimale,**
- ➔ **des connaissances sur les normes en vigueur.**

# LES OBJECTIFS DE VOTRE FORMATION

- ✓ Acquérir de nouvelles compétences théoriques et pratiques
- ✓ Acquérir une qualification
- ✓ Faciliter votre insertion professionnelle





# SOMMAIRE

**01**

**Le CFA AFC  
GROUPE**

**02**

**Les rôles de  
chacun**

**03**

**Les différents types  
de contrats**

**04**

**La  
rémunération**

**05**

**Les aides pour les  
alternants**

**06**

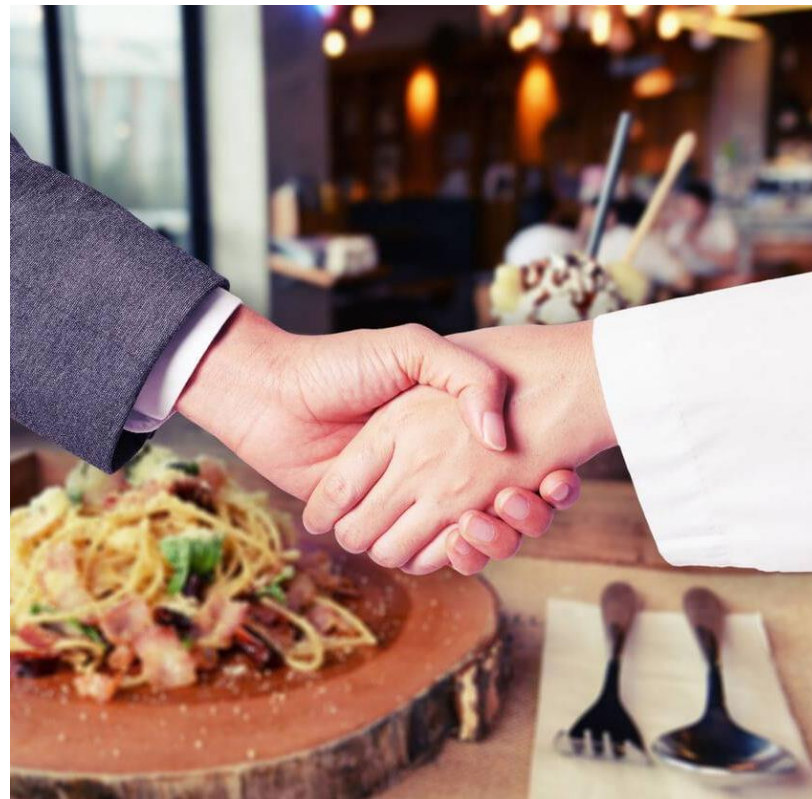
**Le règlement  
intérieur du CFA**





# 01

**LE CFA  
AFC GROUPE**





# QUI SOMMES NOUS ?



AFC GROUPE existe en tant qu'organisme de formation depuis plus de 10 ans à l'initiative de son créateur Maurice DUFAUT, issu du secteur de la restauration. Durant ces 10 années, AFC GROUPE a accru sa notoriété en dispensant des formations aux professionnels des métiers de bouche (restaurateurs, traiteurs, boulangers, restauration collective, snacks, cafétarias, ...) sur le secteur des régions PACA et Occitanie principalement.

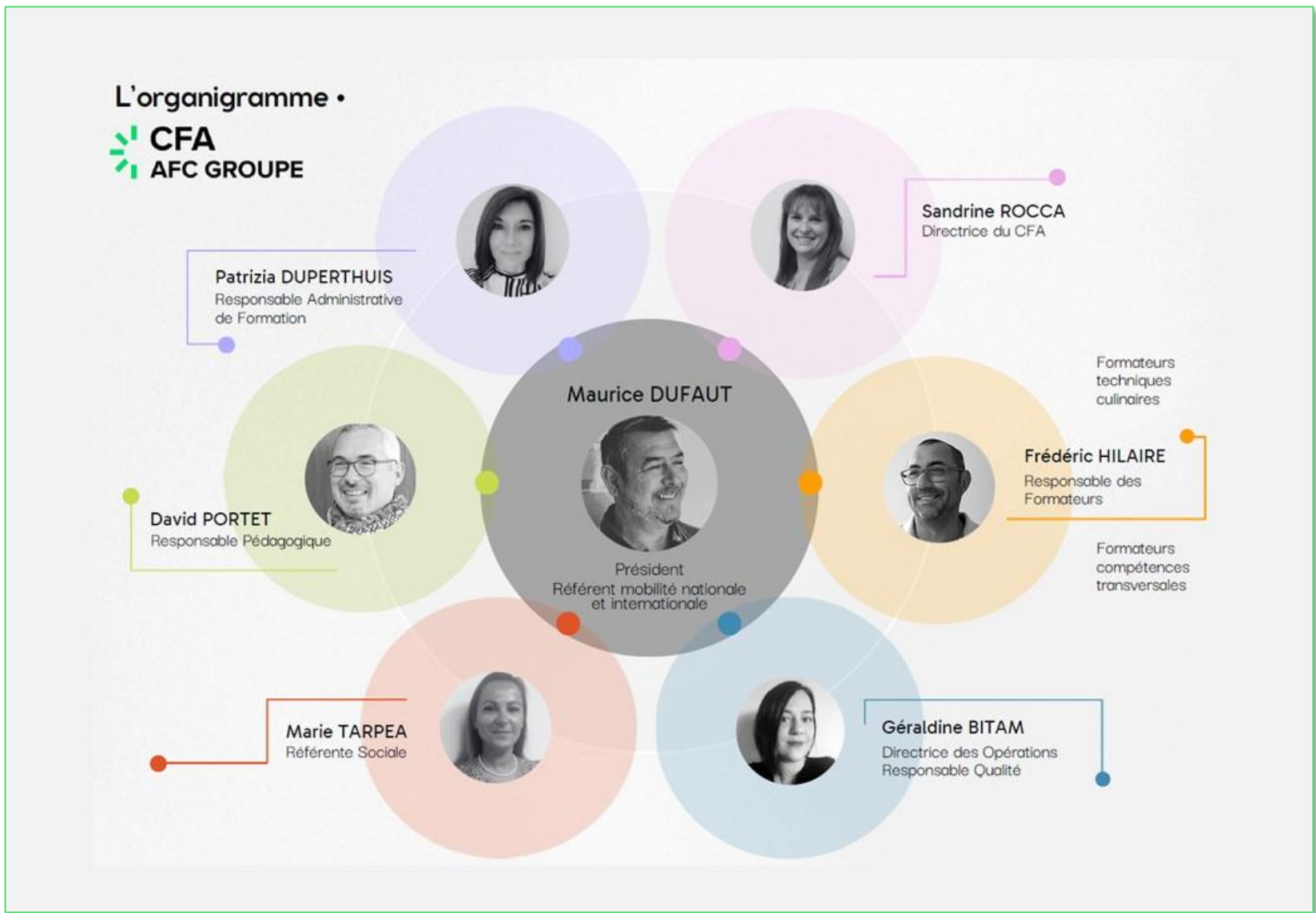


La loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a profondément réformé l'apprentissage pour le développer massivement, c'est dans cette dynamique qu'AFC GROUPE a fait le choix de proposer ces mêmes formations dans le cadre de l'apprentissage.

Le CFA AFC GROUPE se veut d'accueillir des apprenants de tous horizons pour une insertion durable dans la vie professionnelle et sociale. Le projet pédagogique du CFA AFC GROUPE doit permettre à chaque apprenant de s'épanouir, s'intégrer, développer sa créativité tout en cultivant le sens de l'effort et du travail en équipe.



# L'EQUIPE DU CFA





# NOS VALEURS

Au-delà des compétences techniques liées aux métiers de bouche, l'équipe du CFA élargit sa mission en inculquant des valeurs telles que la bienveillance, le respect, la tolérance et la solidarité à travers le travail d'équipe et le respect de chaque apprenant.

L'existence du CFA AFC Groupe repose sur des valeurs communes à tous nos collaborateurs :

- Le partage : partager son métier, sa passion dans la convivialité, l'échange et la coopération.
- L'engagement : être à votre écoute et vous offrir une prestation de qualité pour une satisfaction réciproque.
- Une vision positive et dynamique : anticiper pour être présent dans l'avenir, toujours innover pour nourrir vos projets.
- La pérennité : être fidèle à nos valeurs et à nos engagements pour que notre relation avec vous dure dans le temps ...)





# LE HANDICAP



L'alternance présente un intérêt majeur pour une personne en situation de handicap. Elle peut en effet permettre de construire un parcours vers l'emploi adapté à votre handicap ainsi qu'une entrée (ou une reconversion) progressive dans le monde professionnel.

Les entreprises de plus de 20 salariés sont tenues à une obligation d'emploi d'au moins 6 % de personnes handicapées dans leur effectif. Vous êtes en situation de handicap et souhaitez devenir apprenti :



Vous pouvez :

Contactez notre référente handicap qui saura être votre interlocutrice privilégiée :

Sandrine Rocca – [sr.afc.groupe@gmail.com](mailto:sr.afc.groupe@gmail.com)

Vous rapprocher de votre conseiller Cap Emploi, Mission Locale ou Pôle Emploi.

Faire reconnaître votre handicap. Si ce n'est pas encore le cas, contacter la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) de son département de résidence afin d'obtenir sa RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)

# 02

## LES ROLES DE CHACUN



# LE TUTEUR ou MAITRE D'APPRENTISSAGE



## Qui est-il ?

Il peut être le chef d'entreprise lui-même, sauf accord de branche, ou un salarié volontaire.

Il est majeur et possède des compétences professionnelles mais aussi des qualités pédagogiques

## A quoi s'engage-t-il ?

Il assure la formation pratique de l'apprenti et l'accompagne vers l'obtention de son diplôme.

## Comment ?

Il forme l'apprenti sur son temps de travail. Il se rend disponible pour répondre aux questions de l'apprenti et s'assurer de son intégration. Il s'informe de son parcours au sein du CFA et de ses résultats. Il consacre du temps aux relations avec le CFA.

# L'EMPLOYEUR



## Son rôle

Accueillir l'apprenti, présenter l'équipe, le lieu de travail et les activités de l'entreprise.

Organiser et planifier les tâches qui lui incombent au quotidien.

Accompagner l'apprenti dans sa découverte de toutes les facettes du métier qu'il apprend.

Évaluer l'acquisition de ses compétences professionnelles.

S'assurer qu'il dispose de conditions de travail satisfaisantes et d'un environnement respectant les règles d'hygiène et de sécurité applicables.

Informier l'apprenti de l'ensemble des règles et usages internes.

Dans le cas d'un apprenti en situation de handicap, solliciter un spécialiste du handicap pour mettre en place des solutions adaptées.

# L'ALTERNANT



## DEVOIRS :

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation
- Assiduité en formation et passer les examens
- Travailler pour son employeur en effectuant les tâches qui lui sont confiées
- Transmettre les justificatifs d'absences

## ET DROITS :

- Avoir un statut de salarié (période d'essai, protection sociale, congés payés)
- Disposer d'une carte d'étudiants
- Bénéficier d'un suivi (tuteur ou maître d'apprentissage)
- Etre rémunéré selon le barème en vigueur
- Gratuité de la formation





# HYGIENE : LA TENUE DE TRAVAIL

01

La tenue du personnel doit être exclusivement réservée à **l'usage professionnel**

02

**Composition de la tenue :** pantalon et veste, charlotte, chaussures de sécurité, gant à usage unique, tablier au besoin

03

Le port de bijoux, montres, bagues, bracelets, colliers... **est strictement interdit**

04

**Dès l'arrivée, l'alternant doit se changer dans le vestiaire** en y entreposant ses effets personnels (séparation propre et sale)

05

En dehors des chaussures de sécurité, **la tenue de travail doit être changée quotidiennement**

06

Une tenue de travail propre, changée quotidiennement et en bon état doit être observée au quotidien par tous.



# LE ROLE DU CFA



- Contrôler l'assiduité des alternants en formation
- Guider les alternants
- Etablir des relations durables avec les entreprises
- Recruter les alternants en fonction de leur motivation et de leur projet
- Viser le livret d'alternance
- Mettre en place une formation en adéquation avec le projet et le niveau de l'alternant
- Conseiller les futurs apprentis dans leur poursuite d'études
- Effectuer un suivi de l'intégration de l'alternant

# 03

## LES DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS



# LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE



Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), dont l'ensemble des titres professionnels relevant du ministère chargé de l'emploi.

Pour quel profil ?

- Les jeunes de 16 à 29 ans.
- Au-delà de 29 ans, certains publics peuvent également accéder à l'apprentissage : les apprentis préparant un diplôme ou un titre supérieur à celui obtenu, les personnes ayant la reconnaissance de travailleur handicapé, les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant le diplôme ou titre visé, les sportifs de haut niveau.

# LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



Le contrat de professionnalisation :

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Il permet l'acquisition – dans le cadre de la formation continue – d'une qualification professionnelle (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...) reconnue par l'État et/ou la branche professionnelle. L'objectif est l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes.

Pour quel profil ?

- \* Les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, qui peuvent ainsi compléter leur formation initiale.
- \* Les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus.



# 04

## LA REMUNERATION





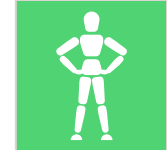
# LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Dans le cadre du **contrat d'apprentissage**, l'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. Le salaire minimum perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du Smic ou du SMC (salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé) pour les plus de 21 ans.

En 1 <sup>ère</sup> année de contrat d'apprentissage				
Âge de l'apprenti	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans*	26 ans et plus*
Salaire brut	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC*	100% du SMIC*
	<b>477,07 €</b>	<b>759,78 €</b>	<b>936,47 €</b>	<b>1 766,92 €</b>
En 2 <sup>ème</sup> année de contrat d'apprentissage				
Âge de l'apprenti	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans*	26 ans et plus*
Salaire brut	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC*	100% du SMIC*
	<b>689,10 €</b>	<b>901,13 €</b>	<b>1077,82 €</b>	<b>1 766,92 €</b>
En 3 <sup>ème</sup> année de contrat d'apprentissage				
Âge de l'apprenti	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans*	26 ans et plus*
Salaire brut	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC*	100% du SMIC*



# LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION



En revanche, dans le cadre du **contrat de professionnalisation**, la rémunération varie en fonction du niveau de sa formation initiale et de son âge.

Âge du salarié	Salaire minimum de base (brut)	Salaire minimum majoré (brut)
Moins de 21 ans	55 % du Smic soit <b>971,81 €</b>	65 % du Smic soit <b>1 148,50 €</b>
De 21 ans à 25 ans inclus	70 % du Smic soit <b>1 236,85 €</b>	80 % du Smic soit <b>1 413,54 €</b>
Plus de 26 ans	Au moins 100 % du Smic ( <b>1 766,92 €</b> ) ou 85 % de la rémunération minimale prévue par les dispositions conventionnelles applicables dans l'entreprise si elles sont plus favorables.	



# 05

## LES AIDES





# PERMIS DE CONDUIRE



D'un montant de 500€, cette aide vous permettra de financer une partie de votre permis de conduire.

Pour être éligible à l'aide du permis de conduire, il faut :

- Être âgé d'au moins 18 ans
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution
- Être engagé dans la préparation des épreuves du permis B.

Cette aide est incessible et insaisissable, attribuée une seule fois pour un même apprenti et cumulable avec toutes les autres aides perçues par l'apprenti, y compris les prestations sociales.

**Téléchargez le formulaire de demande de l'aide à l'aide de ce Qr Code**







# LOGEMENT

- **MOBILI-JEUNE** : Cette aide, indépendante de l'APL facilite l'accès à un logement pour les étudiants en alternance. Salarié en contrat de professionnalisation ; il faut être âgé de moins de 30 ans dans une entreprise privée. La date de signature de votre bail doit concorder avec votre période de formation. Le montant sera défini en fonction de votre salaire.

Rendez-vous sur le site Internet : [www.actionlogement.fr](http://www.actionlogement.fr)

- **Allocation logement de la CAF (APL)** → <https://www.caf.fr/>



- **Garantie VISALE** → <https://www.actionlogement.fr/la-garantie-visale>

- **AVANCE LOCA-PASS** → <https://www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass>



# LES AIDES DIVERSES



## **CARTE ZOU :**

Pass Zou études qui permet de se déplacer en accès illimité (trajets scolaires et déplacements de loisirs), y compris en périodes de vacances scolaires est accessible au tarif exceptionnel de 90 € par an au lieu de 110€, compte tenu de la crise sanitaire.  
<https://zou.maregionsud.fr/acheter-un-pass-zou-etudes/>

## **SPORT et CULTURE :**

E-Pass jeunes → Une carte et une appli (valeur 80€)  
<https://www.maregionsud.fr/jeunes/mes-loisirs>

## **LA CARTE JEUNE DE LA RTM :**

Également Étudiants en alternance, vous bénéficiez d'une carte jeune (moins de 26 ans et/ou étudiant) au tarif de 220€/an. Pour plus de renseignements sur le Pass XL annuel jeunes, consultez le Qr Code.



# 06

## LE REGLEMENT INTERIEUR DU CFA



**REGLEMENT INTERIEUR**

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

**Article 1 Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation en apprentissage organisée par le CFA AFC GROUPE. Dans le cas des formations en entreprise, le règlement de l'établissement d'accueil s'applique (article R.6352-1 du Code du travail).

En application des articles L 6352-3 et 6352- 4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail portant application des dispositions de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 – art.24, le règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent, les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée ainsi que les modalités de représentation des apprenants.

Tout public doit prendre attentivement connaissance de ce règlement intérieur et ne saurait l'ignorer ultérieurement. Ainsi, en intégrant le CFA AFC GROUPE situé à l'adresse : 30 avenue du château de Jouques – Espaces Sainte Baume A21 – 13420 GEMENOS, tout apprenant participant à une action de formation en apprentissage s'engage à adhérer à ce règlement intérieur.

La Direction du CFA se réserve le droit de modifier ou compléter ce règlement intérieur et de le porter à la connaissance des apprenants, équipes pédagogique, commerciale et administrative.

Les apprenants en apprentissage sont des salariés d'entreprises à part entière, et à ce titre, les lois, les règlements, la convention collective de la branche professionnelle et celle de l'entreprise leur sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés. Ils bénéficient de tous les avantages accordés à ceux-ci.

**Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité****Article 2 - Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail : lorsque la formation se déroule chez le client ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables au(x) stagiaire(s) sont celles de ce dernier.

Il est interdit d'introduire dans les locaux du CFA AFC GROUPE des personnes étrangères aux formations dispensées.

Il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux du CFA AFC GROUPE.

Il est interdit d'entrer ou demeurer dans les locaux de formation du CFA AFC GROUPE à d'autres fins que la formation.

Il est interdit de procéder dans les locaux du CFA AFC GROUPE à la vente de biens ou de services.

**Article 3 – respect d'autrui et du cadre de vie**

L'alternant est tenu à uconvictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il en devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses st tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement ou d'autres personnes. Par établissement, est entendu tous les lieux de formation.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du Centre de formation peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. A cet égard, tombe sous le coup de la loi pénale (art. 255-16-1 du Code pénal) tout acte portant atteinte à la dignité de la personne (bizutage, racket, etc.).

**Article 3 – Tenue vestimentaire**

Le public formé doit être habillé de façon correcte : les shorts, tenues trop courtes, débardeurs, vêtements transparents ou déchirés, tongs sont interdits, de même que le port de casquette, chapeau et foulard dans les locaux.

Tous les apprenants devront porter une tenue professionnelle complète. Des vestiaires sont à disposition des apprenants afin de se changer avant les cours.

Toute personne travaillant dans une zone de manutention de denrées alimentaires doit respecter un niveau élevé de propreté personnelle et porter des tenues adaptées et propres assurant, si cela est nécessaire, sa protection.

La coiffe doit englober la totalité de la chevelure.

La veste doit être propre, fermée et résistant au feu.

Le pantalon doit être propre, sans revers et également résistant au feu.

Les chaussures, antidérapantes et de sécurité, ne doivent pas être utilisées ailleurs que sur le lieu de travail ou de formation.

Une tenue conforme à chaque activité est souhaitée.

**Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de

drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

En application du Décret n° 92 478 du 25 mai 1992, Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Cette interdiction s'applique à tout public accueilli au sein de l'OF-CFA y compris les salariés. La Direction du CFA, sous l'autorité de laquelle sont placés les locaux, veille au respect de cette réglementation et pourra prendre les sanctions prévues.

#### Article 6 - Vols et dommages aux biens

Le CFA décline toute responsabilité pour les vols ou dommages que pourraient subir les affaires des apprenants ou des vacataires laissés par leurs propriétaires dans les locaux. La responsabilité civile des apprenants est couverte par leur assurance personnelle.

#### Article 7 - Sécurité - incendie – Plan vigipirate

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. L'apprenant est tenu d'en prendre connaissance.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

En cas d'alerte, de péril, notamment d'incendie et/ou d'acte terroriste, l'évacuation et / ou le confinement des personnes présentes dans l'établissement s'effectue conformément aux instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. L'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans les consignes dans le calme.

Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées pénalement et donner lieu à des poursuites :

- S'opposer aux mesures prescrites par le CFA pour assurer la sécurité des personnes et des biens
- Détériorer, utiliser le matériel d'incendie et de secours à un autre usage que celui auquel il est destiné et encombrer les emplacements donnés à ce matériel
- Déclencher des fausses alertes (article 322-14 du code pénal)

#### Article 8 - Accident

L'apprenant victime ou le témoin d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – avertit immédiatement la direction du CFA. Le responsable du CFA entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente. Il informe dans les plus brefs délais,

l'établissement dont dépend le stagiaire victime (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi,...).

#### Article 9 - Accessibilité Etablissement Recevant du Public

Sous réserve que la situation de handicap d'un apprenant soit connue en amont et compatible avec la formation, les formateurs prennent les mesures nécessaires pour adapter le déroulement du module afin que l'apprenant puisse bénéficier des apports au même titre que les autres participants.

Tous nos intervenants sont sensibilisés à l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de faciliter leur inclusion dans le groupe et l'ancrage des acquis.

### Section 2 : Discipline générale

#### Article 10 - Assiduité de l'apprenant en formation

##### Article 10.1. - Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFA par le biais d'un calendrier prévisionnel. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

##### Article 10.2. - Absences, retards ou départs anticipés.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le CFA et s'en justifier. Le CFA informe immédiatement l'établissement dont dépend le stagiaire (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Les apprenants sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le CFA, avec assiduité et sans interruption. Tout manquement à cette obligation donne lieu à des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'apprenant. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Tout retard est signalé et sanctionnable.

Tout départ anticipé de formation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la Direction et est soumis à l'accord préalable du responsable de formation. Seules les demandes liées à la réalisation de missions professionnelles sont recevables. Cette demande est examinée par la Direction qui donne son accord ou non. En cas de refus, l'apprenant est tenu de rester sur site et poursuit normalement ses cours. Si malgré tout, le départ a lieu, il constitue une faute grave.

Concernant les apprentis : pour toute absence maladie, seul l'arrêt de travail a valeur de justification officielle. L'apprenti doit avertir, le matin même le CFA et fournir, dans un délai de 48 h maximum (jours ouvrables) un arrêt de travail ou un justificatif approprié (suivant le motif de l'absence) : auprès de l'employeur + copie au CFA.



L'apprenti déclaré en arrêt de travail ne peut suivre les cours au centre de formation sauf autorisation notée expressément, par le médecin, sur le formulaire CERFA n°50069#05 avis d'arrêt de travail.

En cas d'absence de l'apprenti, l'entreprise sera immédiatement avertie, l'absence pourra entraîner pour les apprentis une retenue sur salaire et la possibilité pour la direction de non présentation de l'apprenti à l'examen final.

Le CFA AFC GROUPE est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

## Article 11 – Suivi de la formation

### Article 11.1 - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il lui sera demandé de compléter un questionnaire afin de faire le bilan de sa formation.

Il se verra également remettre une attestation de fin de formation et une attestation d'assiduité à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

L'apprenant se doit de remettre, dans les meilleurs délais, au CFA les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### Article 11.2. - Congés des apprentis :

L'apprenti a droit aux congés payés légaux soit 5 semaines de congés payés par an. Hormis les périodes de formation pendant lesquelles ces congés ne peuvent être posés, l'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés. Une apprentie peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur. Un apprenti peut aussi bénéficier d'un congé paternité.

## Article 12 – Protection sociale, Santé et sécurité

Les contrats d'alternance pouvant être conclus dans le cadre de contrats de travail à durée déterminée ou indéterminée, les alternants bénéficient de la protection sociale, santé et sécurité au même titre que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

L'alternant bénéficie de la visite d'information et de prévention prévue à l'art L 4624-1 du code du travail. Tout travailleur mineur doit bénéficier de cette visite préalablement à son affectation sur le poste Garanties :

Lorsque l'apprenti fréquente le centre de formation, il continue à bénéficier du régime de sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié (art L 6222-32 du code du travail)

L'apprenti est assuré social et relève du régime général de la Sécurité sociale. Il bénéficie de la même protection sociale qu'un salarié, notamment :

du remboursement des soins en cas de maladie ou de maternité 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, de congé maternité, paternité/accueil de l'enfant ou d'adoption, et des prestations des assurances invalidité et décès.

L'apprenti est couvert en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et ce, dès le 1er jour d'apprentissage, que l'accident du travail survienne dans l'entreprise, au CFA, ou à l'occasion des trajets entre son domicile et les différents lieux de l'apprentissage. La déclaration d'accident est rédigée par l'employeur.

Sont comptées comme heures de travail pour l'ouverture des droits : les heures de travail effectif et les heures consacrées à la formation théorique.

A l'issue du contrat d'apprentissage l'apprenti continue à bénéficier du maintien de la protection sociale pendant un an à compter de la date de fin du contrat d'apprentissage.

## Article 13 – Activités en entreprise

Pendant la durée de missions et d'activités en entreprise, les participants à une action de formation sont soumis au règlement intérieur des entreprises qui les accueillent ou les emploient. Ils sont tenus à l'obligation de réserve sur tout ce qu'ils peuvent apprendre durant la conduite de leur mission ou de leur activité.

Art. L 6222-23 du code du travail : L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune travailleur en formation

Travaux interdits et réglementés :

Afin de garantir la santé et la sécurité des jeunes travailleurs de moins de 18 ans, il est interdit de les affecter à certains travaux dangereux (art. L 4153-8 et art.D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail).

Pour les besoins de la formation professionnelle des jeunes, il est possible de les affecter aux travaux réglementés en application des articles L.4153-9, R.4153-39 et D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail.

## Article 14 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction du CFA, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.



## Section 3 : Mesures disciplinaires

### Article 15 - Discipline

#### Article 15.1 – Sanctions disciplinaires

La préparation ou le perfectionnement à la vie professionnelle implique le respect d'un certain nombre de valeurs. Chaque apprenti doit se sentir personnellement responsable.

L'indiscipline caractérisée, la mauvaise tenue, l'incorrection, et d'une manière générale, toute infraction aux exigences en vigueur dans le CFA entraînent des sanctions.

Selon l'importance de l'infraction aux dispositions du présent règlement, des sanctions peuvent être prises par la Direction du CFA ou le Conseil de Discipline à l'encontre de l'apprenti telles que :

- 1) rappel à l'ordre ;
- 2) avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- 3) blâme ;
- 4) exclusion temporaire de la formation ;
- 5) exclusion définitive de la formation.

#### Article 15.2 Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est composé du Directeur de l'Organisme de Formation (ou de son représentant) qui le préside, d'un membre de la communauté pédagogique, un représentant des délégués, l'employeur (s'il peut se rendre disponible), l'apprenant mis en cause et son représentant légal s'il est mineur.

Le conseil de discipline prend ses décisions par vote à bulletin secret à la majorité absolue (la majorité relative dans le cas où un deuxième tour est nécessaire).

La convocation et le procès-verbal du conseil de discipline sont adressés à l'apprenti, ou sa famille dans le cas d'un apprenti mineur, et à l'employeur, par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de non présentation de l'apprenti à deux convocations, le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra prendre toute décision unilatéralement.

#### Article 15.3 - Utilisation des téléphones et smartphones

Les téléphones portables et smartphones sont interdits pendant les heures de cours.

#### Article 15.4 - Enregistrement

Les enregistrements et films effectués pendant les séances de formation doivent faire l'objet d'une autorisation signée. Leur usage est exclusivement à visée pédagogique.

Toute diffusion, par quelque média que ce soit, sans autorisation écrite, de photographies ou de vidéos mettant en scène des personnels exerçant leur fonction (formateur en cours ...) ou des apprenants sur leur lieu de formation ou en extérieur est interdite. Chacune des victimes de telles diffusions est en droit, à titre privé, de porter plainte. Le contrevenant risque 1 an d'emprisonnement et 45 000€ d'amende (article 226-1 du Code Civil) et une sanction exemplaire de la direction de l'établissement.

#### Article 15.5 - Fraude et plagiat pendant les examens

Toute fraude ou tentative de fraude constatée, entraînera d'office l'attribution de la note zéro pour l'examen en question. Le CFA peut également prendre des sanctions allant de l'annulation de tous les résultats à l'exclusion de l'apprenant.

Afin d'éviter toute ambiguïté, il est clairement compris comme constituant une tentative de fraude

- le non-respect des instructions données par les surveillants ou l'équipe du CFA AFC GROUPE,
- la détention dans les salles d'examens de tout document, qu'il ait ou non un rapport avec le sujet lorsque l'épreuve n'autorise aucun document,
- l'utilisation (émission ou réception) dans les salles d'examens d'un téléphone portable,
- le fait de communiquer avec un autre apprenant,
- le fait de s'approprier le travail d'un autre apprenant,
- le fait d'utiliser une calculatrice programmable et/ou un ordinateur de poche non autorisé,
- la détention de feuilles de brouillon non distribuées par les surveillants,
- la transmission, sans accord du surveillant, de document, matériel etc.

## Section 4 : Représentation des apprenants

Article 16 - En entreprise : l'alternant a la possibilité d'adhérer au syndicat de son choix et dès 16 ans, de participer aux élections du comité social et économique et des délégués du personnel.

### Article 17 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### Article 18 – Durée du mandat des Délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 19 – Rôle des Délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## Section 5 : Le Conseil de Perfectionnement (Code du travail Art. L 6231-3)

Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant délivrant des formations par apprentissage.

Il se réunit à minima 2 fois par an.

Un compte rendu est établi systématiquement lors de chaque réunion du Conseil de Perfectionnement.

C'est un lieu de concertation, d'échanges et de débat qui se prononce 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,
- La contractualisation avec des établissements, des organismes de formation ou des entreprises au sens des articles L 6232-1 et L 6233-1 du code du travail
- Les projets d'investissements
- Les informations publiées annuellement en application de l'article L 6111-8 du code du travail

### Article 20.1 – Composition.

Conformément à l'article R6233-33 du code de travail, le conseil de perfectionnement du Centre de Formation est composé comme suit :

- Le directeur du centre.
- Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre.
- Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organismes professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national.
- Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre.
- Des représentant élus des apprentis.
- Des représentants des parents d'apprentis.

Pour tous ces membres, des suppléants sont prévus.

### Article 20.2 – Mode de désignation des membres.

- Représentants des apprentis.  
Dans chacun de cycles de cours, chaque section élit 1 délégué et 1 suppléant.  
Les délégués de section de chaque cycle se réunissent pour élire leur délégué au Conseil de perfectionnement.  
Dans les semaines qui précèdent la date du Conseil de Perfectionnement, les délégués des apprentis sont invités à formuler par écrits leurs remarques, questions et autres suggestions. Elles sont examinées par les délégués de cycle puis présentées au directeur au plus tard trois jours avant la date du conseil de telle sorte que des réponses éventuelles puissent être fournies lors de la tenue du conseil de Perfectionnement.

- Représentants du personnel du Centre de Formation.  
Les représentants du personnel sont élus par l'ensemble du personnel du Centre de Formation dans chacune des catégories concernées.chacune des catégories concernées.chacune des catégories concernées.  
Tout le personnel du Centre de Formation, statutaire, contractuel ou vacataire, est à la fois électeurs et éligible.
- Représentants des organismes professionnelles d'employeurs.  
Ils sont choisis sur proposition des organismes professionnelles artisanales d'employeurs concernés par le fonctionnement du Centre de Formation.
- Représentants des organismes professionnelles de salariés.  
Ils sont choisis sur propositions des organisations les plus représentatives.
- Représentants des parents d'apprentis.  
Ils sont choisis sur proposition des associations de parents d'élèves représentatives.

### Article 20.3 - Durée de mandat des membres

- Pour les apprentis : 1 an renouvelable.
- Pour les autres membres : 5 ans.

En cas de démission d'un membre titulaire, son suppléant le remplace jusqu'à la fin de son mandat et il n'est pas procédé à de nouvelles désignations.

### Article 20.4 - Compétences et fonctionnement

Le Conseil de Perfectionnement est obligatoirement consulté :

- Sur les questions générales relatives à l'organisation et au déroulement des formations du Centre.
- Sur l'ouverture et la fermeture des sections.
- Sur le règlement intérieur et le code de vie du Centre de Formation.

Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande, soit du Président, soit d'au moins 1/3 de ses membres.

Le secrétariat des réunions est assuré sous la responsabilité du Président.

Un procès-verbal des réunions sera adressé à chaque membre titulaire du Conseil dans le mois qui suit chaque réunion et adopté à la réunion suivante.

Le Conseil peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après acceptation du Président ou de son représentant.

Le Conseil de perfectionnement a la possibilité de créer des commissions de formation par métiers ou familles professionnelles. Il en désignera les membres sur proposition des organisations professionnelles et du Directeur du Centre.

Ces commissions pourront être chargées notamment de proposer des progressions de formation, tant en entreprise qu'au CFA, dans le cadre des programmes d'examens ou référentiels.

## Section 6 : Données personnelles

### Article 20 – Droit à l'image

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, j'autorise le CFA AFC GROUPE à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises dans le cadre de la formation.

J'autorise  Je n'autorise pas

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable. Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

#### Article 21 – RGPD

Dans le cadre de ses engagements de conformité à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, CFA AFC GROUPE vous informe de votre présence dans notre base de données permettant de distribuer une information sur les actions pédagogiques et sur les évènements de la vie du CFA.

Les catégories de données personnelles collectées sont les suivantes : Civilité, nom, prénom, fonction, adresse, adresse de courrier électronique, téléphone, n° de SS

Les destinataires de vos données personnelles collectées sont les services du CFA AFC GROUPE, votre employeur et les financeurs.

Le CFA AFC GROUPE s'engage à ne transmettre à aucun tiers vos données personnelles afin de respecter la base juridique de traitement. Les données personnelles ne sont recueillies que sur la base de votre consentement. Celles-ci seront conservées sauf si vous exercez votre droit d'effacement. Pour information, le retrait du consentement peut entraîner des difficultés ou l'impossibilité de traiter une demande.

#### Effacement des données personnelles :

Vous disposez d'un droit de rectification, de désinscription, de retrait et de portabilité de vos données. Vous pouvez l'exercer en nous adressant un mail à l'adresse suivante : md@afcgroupe.fr ou en vous adressant aux secrétariats des écoles ou de l'organisme de formation.

#### Durée de conservation des données personnelles

La durée de conservation de vos données personnelles est de 3 ans.

Pendant cette période, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur accès par des tiers non autorisés.

#### Article 18 – COVID 19

Conformément au protocole sanitaire gouvernemental, nous mettons en place les conditions requises pour garantir le meilleur accueil et la sécurité de nos stagiaires et de nos équipes.

#### Conditions d'accueil des participants :

- Respect des distances de sécurité dès l'accueil des participants
- Lavage des mains au gel hydroalcoolique à l'arrivée dans les salles de formation
- Organisation des salles de formation et respect du nombre de mètres carrés par personne pour assurer la distanciation sociale.
- Mise à disposition de matériel permettant le respect des gestes barrières (essuie-main jetable, gel hydroalcoolique et désinfectant en salle de formation ...)
- Désinfection régulière de la machine à café et du distributeur de boisson

- Nettoyage quotidien des surfaces fréquemment touchées
- Nettoyage intensif des locaux

Pour les stagiaires :

De manière générale, le respect des gestes barrières habituels est à maintenir tout au long de la journée

- Se laver régulièrement les mains.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique.
- Saluer sans se serrer la main, arrêter les embrassades.
- Le port du masque est recommandé dans les locaux d'AFC Groupe.
- Lavage des mains au gel hydroalcoolique à l'arrivée dans les locaux d'AFC Groupe.
- Respect de la distanciation sociale d'au moins 1mètre.
- Les stagiaires doivent apporter leurs blocs-notes et stylos.

Fait à Gémenos, le 30/10/2024

Pour l'alternant,	Pour le CFA,
<i>NOM /Prénom + date de signature</i>	Maurice DUFAUT Président Directeur Général d'AFC GROUPE  AFC GROUPE 30 Av. du Château de Jouques Les Espaces de la Côte Basque - AZT 13420 GEMENOS 09 70 99 16 98 - contact@afcgroupe.fr RCS Marseille 923 448 371 0030