FORMINTER

LIVRET
D'ACCUEIL APPRENTI(E)
CFA FORMINTER

L'excellence par l'alternance

www.forminter.fr

Sommaire

- Page 02. Mot de bienvenue.
- Page 03. Votre espace apprenti dans notre application et vos documents.
- Page 04. Organigramme fonctionnel.
- Page 05. Les titres professionnels – correspondances de niveau.
- Page 06. Nos formations.
- Page 07. Les modalités d'inscription.
- Page 08. Validation d'un titre professionnel – les possibilités d'examens.
- Page 09. Les différentes modalités d'inscriptions aux examens (Titre complet – VAE – CCP : passage de blocs de compétences)
- Page 11. Quel avenir avec mon titre professionnel ? (Poursuites d'études)
- Page 12. Liste des formateurs – intervenants.
- Page 14. Scolarité et fonctionnement du CFA FORMINTER.
- Page 15. Aide au permis – Rémunération des apprentis.
- Page 16. Règles de vie du CFA FORMINTER – Absences & retards.
- Page 17. Droits et devoirs d'un apprenti.
- Page 18. Cas de rupture d'un contrat d'apprentissage – Protection sociale.
- Page 19. Protection contre les discriminations – Santé & Sécurité au travail.
- Page 20. Lutte contre le harcèlement - Aide informatique – Aide logement Aide Mobilité
- Page 21. Les contacts du CFA FORMINTER.
- Page 22. Le Charte de bonne conduite.
- Page 23. Les Engagements du CFA FORMINTER (art. 6231-2).
- Page 25. Où nous sommes ?

BIENVENUE CHEZ

FORMINTER

M CADER Ahmad Younous, directeur du CFA FORMINTER ainsi que l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue.

Crée en 2004 à Saint-Denis, Forminter propose dès sa création des formations diplômantes en alternance dans le tertiaire (BEP Secrétariat, BEP Vente, Bac Pro Commerce et le Diplôme Préparatoire aux Etudes Comptables et Financières) avec des taux de réussite élevés.

Dans le cadre de son développement, Forminter ouvre une structure dans le sud, à Saint-Pierre et diversifie son offre de formation par le diplôme du brevet de technicien supérieur Management des Unités Commerciales.

Depuis 2019, fort de cette expérience Forminter est devenu CFA, L'article L.116-1 du code du travail résume notre mission :

« Les centres de formation d'apprenants.es dispensent aux jeunes travailleurs.euses sous contrat d'apprentissage une formation générale. Celle-ci est associée à une formation technologique et pratique qui doit compléter la formation reçue en entreprise et s'articule avec elle ».

5 formations en alternance sont proposées chaque année à nos alternant.e.s, pré-apprenant.e.s et stagiaires de la formation professionnelle. Vous êtes aujourd'hui l'un ou l'une d'entre eux.

Un règlement intérieur assure le bon fonctionnement de cet établissement. Il précise notamment différentes consignes à suivre et il vous assure les meilleures conditions d'épanouissement et de réussite dans votre formation. Le livret d'accueil, lui, doit vous aider à évoluer rapidement avec efficacité dans notre établissement qui est aussi le vôtre.

Son objectif est de vous accompagner dès votre arrivée et de vous transmettre les clés d'une bonne intégration.

Bonne lecture et bonne formation !

Sarl Forminter enregistré sous le n° 98970399697 – N°UAI 9741693X

FORMINTER

FORMINTER met en place une politique écoresponsable à travers la digitalisation des processus internes.

Tous nos apprenti(e)s bénéficieront d'un espace individuel sur l'application développée par FORMINTER.

Cette application est obligatoire, c'est pourquoi les apprenti(e)s devront fournir une adresse mail active et qu'ils /elles consultent régulièrement.

Vous recevrez des codes de connexions personnels.

A travers cet applicatif vous recevrez les documents suivants :

- programme, (RC= Référentiel de certification d'une spécialité du titre professionnel du titre du Ministère du Travail Chargé de l'emploi)

- objectifs de la formation, (Cf. RC du titre)

- horaires et planning

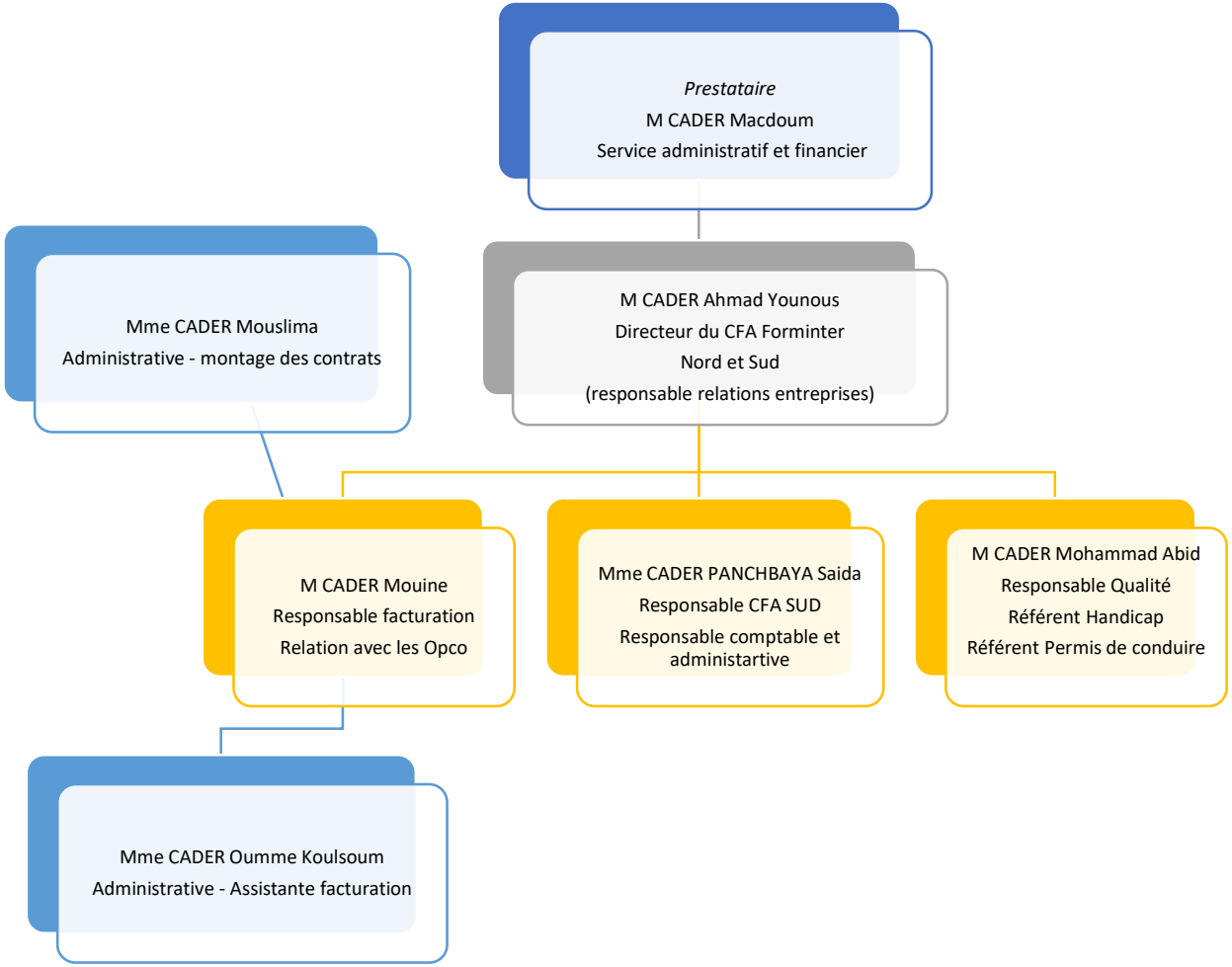
- modalités d'évaluation de la formation,

- coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,

- règlement intérieur

Conformément à application de l'article L6353-8 du code du travail

Organigramme fonctionnel
La direction et l'administration



- Le Directeur du CFA FORMINTER M CADER Younous : participe à la prospection auprès des entreprises, des relations avec les administrations et institutions d'insertion (Pôle Emploi, Missions Locales) - Il élabore les entretiens d'embauches – Il est le responsable pédagogique.
- La Responsable du CFA Sud Mme CADER PANCHABYA Saida : accompagne la direction dans la gestion financière et du personnel – Elle élabore les entretiens d'embauches et contribue au suivi des apprenants dans le SUD.
- Le Responsable Qualité M CADER Abid : intervient sur le pilotage des outils de l'application de FORMINTER, intervient sur la gestion courante du centre. Il est le référent pour la gestion du numérique auprès des apprenants et des formateurs.

LES FORMATIONS QUE NOUS PROPOSONS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE CHARGÉ DE L'EMPLOI

TITRE PROFESSIONNEL

Le ministre certifie que,

MME épouse , né(e) le / / à Elbeuf sur Seine(Seine-Maritime)

a obtenu le 26/10/2012, par décision du jury, le titre professionnel de :

Assistant(e) de vie aux familles

Arrêté du 16/03/2011 JO du 20/04/2011

Ce titre est classé au niveau V, dans le domaine d'activité NSF 330 t

Il est inscrit au répertoire national des certifications professionnelles

Etabli à le /10/20

P/Le Préfet et par délégation
P/Le Directeur de l'UT
DIRECCTE
Le Directeur adjoint,

Alain ROBERT

Un titre professionnel est une certification professionnelle qui permet d'acquérir des compétences professionnelles spécifiques et favorise l'accès à l'emploi ou l'évolution professionnelle de son titulaire.

Il atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'un métier.

Les titres professionnels sont enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) géré par France compétences. Les titres professionnels sont composés de blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP).

Le titre professionnel couvre tous les secteurs (bâtiment, services à la personne, transports, restauration, commerce, industrie, etc.) et différents niveaux de qualification :

- **niveau 3 (ancien niveau V), correspondant au niveau CAP,**
- **niveau 4 (ancien niveau IV), correspondant au niveau BAC,**
- **niveau 5 (ancien niveau III), correspondant au niveau BTS ou DUT,**
- **niveau 6 (ancien niveau II), correspondant au niveau BAC+3 ou 4.**

Manager d'Unité Marchande – niveau 5 -BTS/DUT

Contrat de 24 mois

(Ancien niveau III - BTS)

Assistant(e) Commercial(e) - niveau 5 – BTS/DUT

Contrat de 24 mois

(Ancien niveau III – BTS)

Vendeur(euse) Conseil en magasin – Formation niveau BAC

Contrat de 20 mois

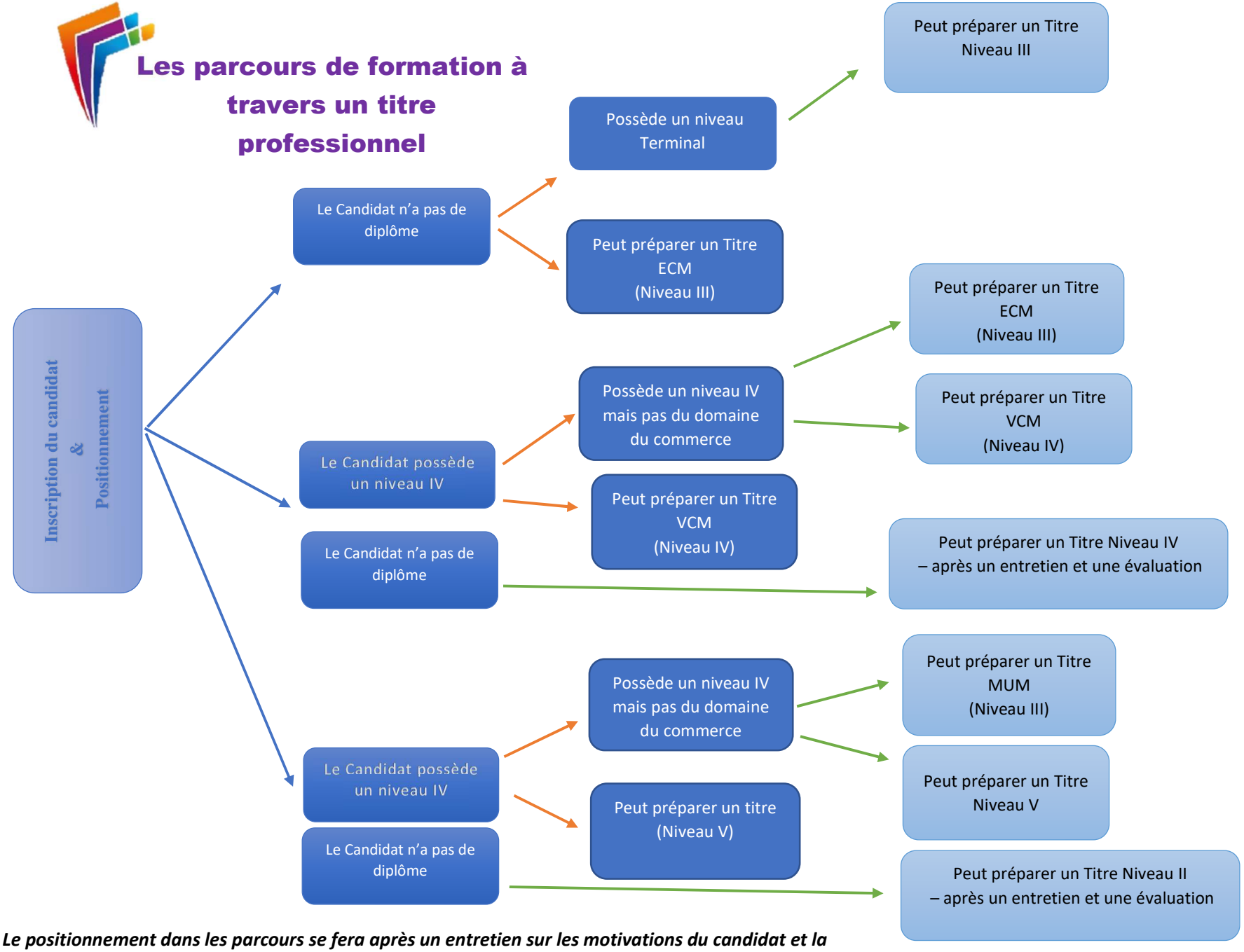
(Niveau IV – BAC PRO)

Comptable Assistant (e) – Formation niveau BAC

Contrat de 20 mois

(Niveau IV – BAC PRO)

Les parcours de formation à travers un titre professionnel



Le positionnement dans les parcours se fera après un entretien sur les motivations du candidat et la vérification de son niveau scolaire et des diplômes obtenus. Pour ceux qui n'ont pas de diplôme ou le niveau requis une évaluation pourra être faite par le formateur.

La Validation de ma formation lors d'une session d'examen – Titre professionnel

Je passe mon titre → Je l'obtiens

Je passe mon titre → Je l'obtiens partiellement → Je peux repasser les CCP non obtenus

Je passe mon titre → J'ai échoué à l'examen → Je peux redoubler pour repasser mon titre

Les différentes modalités d'inscription aux examens titre selon les parcours

Description des modalités réglementaires d'inscription et de convocation des candidats aux sessions d'examen selon les voies d'accès-parcours *(ex : résultats des évaluations en cours de formation, dossier professionnel des candidats, décision de recevabilité en cours de validité des candidats VAE...)*

DP= Dossier professionnel - CCP= Certificats de Compétences Professionnelles - CERES=Logiciel de la DEETS

Pour les candidats du parcours Continu de Formation (1a) – TITRE COMPLET	*Pour les candidats de parcours de VAE*	*Pour les candidats du parcours Progressif de Formation (1b) - CCP*
Forminter enregistre dans CERES une fiche parcours pour chaque candidat et inscrit le candidat dans la session programmée. L'ouverture de cette fiche génère l'identifiant du candidat. *Enregistrement des candidats "Formation" présentés à une première session de validation dans CERES* La convocation du candidat se fera au moins un mois avant la tenue de la session de validation du titre	La demande de recevabilité : chaque candidat (ou Forminter) dépose son dossier de demande de recevabilité à la DEETS. Une fiche navette pour la recevabilité de la demande VAE accompagne la demande. A compter de la date de notification, la décision d'admission de la recevabilité de la demande autorisant le candidat à une session de validation des acquis de l'expérience est valable un an Forminter vérifie que le candidat a été préalablement enregistré dans CERES. (ou par la DEETS). Si tel est le cas, Forminter inscrit le candidat dans la session programmée en veillant au respect du délai réglementaire (1 an à partir de la notification de recevabilité). Si le candidat n'est pas inscrit dans CERES, il invite le candidat à se rapprocher de la DEETS et ne l'inscrit pas à une session La convocation du candidat se fera au moins un	-Passage du premier CCP Inscription dans CERES par FORMINTER •Papiers d'identité •Diplôme ou partie de diplôme équivalent à des CCP (selon indication de l'arrêté de spécialité) La formule « par cumul d'équivalences partielles ou de CCP » doit s'entendre comme la possibilité de cumuler : • soit des équivalences partielles (issues d'autres certifications) • soit des CCP issus d'autres titres professionnels • soit une combinaison d'équivalences partielles et de CCP . Dans ce cas, FORMINTER inscrit le candidat à la session - Après obtention du premier CCP ou ayant échoué partiellement au titre Vérification de l'identifiant dans CERES •Papiers d'identité •Diplôme ou partie de diplôme équivalent à des

	mois avant la tenue de la session de validation du titre.	CCP (selon indication de l'arrêté de spécialité) •Livret de certification Inscription à une session CCP dans CERES. Le centre Forminter vérifie que le candidat est enregistré dans CERES et a obtenu un ou plusieurs CCP. La convocation du candidat se fera au moins quinze jours avant la tenue de la session de validation relative aux certificats de compétences professionnelles (CCP).
Documents à produire		
Pré-inscription : ■ Papiers d'identité ■ Diplôme ou partie de diplôme équivalent à des CCP (selon indication de l'arrêté de spécialité ■ Justificatif d'adresse Inscription : ■ DP ■ Résultats des évaluations passées en cours de formation signé par le formateur et le responsable de formation. Un double est remis au stagiaire par le centre de formation ■ Attestation de formation correspondant au TP visé, conformément à l'article L.6353-I	Pré-inscription : ■ Papiers d'identité ■ Vérification de la validité de la notification de recevabilité (1 an pour les candidats VAE) ■ Diplôme ou partie de diplôme équivalent à des CCP (selon indication de l'arrêté de spécialité ■ Justificatif d'adresse Inscription : ■ DP	Pré-inscription : ■ Papiers d'identité ■ Diplôme ou partie de diplôme équivalent à des CCP (selon indication de l'arrêté de spécialité) ■ Justificatif d'adresse Inscription : ■ DP ■ Livret de certification (atteste des CCP obtenus-sauf si c'est pour le premier CCP)

QUEL AVENIR AVEC MON TITRE PRO ?

1. Avec un titre de niveau 4 – vous pouvez poursuivre sur un niveau 5 – vous pouvez prétendre aux concours accessibles avec un niveau 4
2. Avec le titre VCM (niveau 4) – vous pouvez poursuivre en MUM ou ASCOM
3. Avec le titre Comptable Assistant (niveau 4) – vous pouvez poursuivre sur un niveau 5
4. Avec un titre niveau 5 - vous pouvez poursuivre sur un niveau 5 – vous pouvez prétendre aux concours accessibles avec un niveau 5
5. Avec le titre MUM (niveau 5) – vous pouvez poursuivre sur un niveau 6
6. Avec le titre Assistant(e) commercial (niveau 5) – vous pouvez poursuivre sur un niveau 6

LISTE DES FORMATEURS
INTERVENANT CHEZ FORMINTER

Nom et Prénom	Diplômes et titres	Expériences	Formation / chez Forminter
MALARD Christian	• BTS Management des Unités Commerciales (Ecole de Commerce IFCE Montpellier) • Licence Pro Commerce spécialité commercialisation des biens et des services industriels (En cours de validation)	✓ Responsable Multi-secteurs Multimédias Virgin Réunion ✓ Chef de surface- System Cash Montpellier ✓ Technico-commercial Son/Image/Multimédias FNAC de Montpellier ✓ Responsable adjoint Frais industriel Géant Casino Montpellier ✓ Conseiller en Insertion Sociale et Professionnelle à l'Emploi - Mission Intercommunale zone Ouest	➢ **Formateur pour les titres VCM & MUM sur Saint Denis chez Forminter depuis 2013**
LEBRETON Jérôme	• B.T.S. Assistant de gestion PME /PMI • Titre FPA Formateur pour Adulte (niveau IV)	✓ Manageur dans compagnie pétrolière (Caltex) pendant 6 ans ✓ Gérant de station-service pendant 10 ans, de Snack et vidéothèque ✓ Jury habilité par la DIECTTE pour les sessions ECM, VCM, MUM, Responsable de Rayon et Assistant commercial.	➢ Formateur à IFP Run, IFR, Tetranergy, Nextlevel Pro et GEM Formation sur les titres du commerce ➢ ATSF formateur MUM et VCM ➢ **Formateur indépendant intervenant sur les MUM, et ACOM chez Forminter Saint Denis depuis 2015.**

VABE Frédéric 	• Mastère/DEA Etudes Juridiques • Licence d'Administration Publique • Institut Supérieur du Commerce Bac+4 • BTS Commerce International • Diplôme de la CCI Franco-britannique	✓ *Conseiller en Insertion* (ANPE, Mission Locale) ✓ *Animateur de Formation* en Vente et Communication ✓ *Responsable d'un Magasin Leaderprice* ✓ *Gérant de Points de Vente "Félix Potin"*	➢ *Depuis 2001 FORMATEUR INDEPENDANT N° DRFP 98970268497* ANIMATION DE FORMATION EN ALTERNANCE – FORMATIONS DISPENSÉES : TITRE PRO MUM, TITRE PRO VCM-BTS MUC, BAC PRO COMMERCE, INTERVENTION EN VENTE, COMMERCE, MARKETING, DROIT, ÉCONOMIE **Formateur indépenadant en VCM et MUM chez Forminter St Pierre**
CADER SAIDA	• Diplômé d'expertise comptable	✓ *Gestion du centre de formation Forminter* ✓ *Recrutement et accompagnement des apprenties* ✓ *Expert-comptable salariée en cabinet (Ariane Conseil) de 2017 à juin 2021*	➢ *Formatrice Comptable assistant chez forminter et responsable du centre SUD*

TOUS LES FORMATEURS QUI INTERVIENNENT CHEZ FORMINTER DISPOSENT DES FORMATIONS ET DE SOLIDES EXPERIENCES DANS LE COMMERCE.ILS ONT AUSSI UNE EXPERIENCE DANS L'INSERTION ET L'ACCOMPAGNEMENT

Un titre professionnel est une certification professionnelle délivrée, au nom de l'État, par le ministère chargé de l'Emploi. Il atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'un métier. Il permet de favoriser ***l'évolution professionnelle*** ou le retour à l'emploi de son titulaire et ***s'obtient au terme d'un parcours de formation professionnelle*** ou par le biais de la validation des acquis de l'expérience (VAE). ***C'est pourquoi nos intervenants sont des professionnels du métier.***

FORMINTER

SCOLARITE

CARTE D'ÉTUDIANT.E DES MÉTIERS

Vous bénéficiez de la carte d'étudiant.e des métiers. Cette carte vous permet de bénéficier d'avantages et de réductions auprès de nombreux acteurs (cinéma, transports, restaurants…)

DÉLÉGUÉS.ES DE CLASSE

En début d'année de formation sont élus dans les différentes sections un ou une délégué.e de classe titulaire et un ou une délégué.e suppléant.e. Ces derniers.ères ont comme missions :

- De représenter les apprenants.es de leur section auprès de l'équipe pédagogique et de la direction.
- D'assister à sa demande un ou une collègue convoqué.e au conseil de discipline.
- De participer aux conseils de classe semestriels.
- De transmettre les informations et les consignes édictées par CFA FORMINTER. Dans chaque alternance sont élus deux « délégués.es des délégués.es » qui représentent l'ensemble des apprenants.es auprès des instances décisionnelles de l'établissement, à savoir le conseil de perfectionnement d'une part et la direction.

HORAIRES DE COURS DE FORMINTER

En règle générale, chaque apprenant effectue 8 heures de cours par semaine :

- En matinée : 8h00 à 12h00,
- L'après-midi : 13h00 à 17h00.
- Ces horaires prennent en compte une pause le midi entre 12h00 et 13h00.

LES PAUSES

La journée de cours à FORMINTER est rythmée par 3 pauses :

- En matinée entre 10h10 et 10h25
- Le midi de 12h00 à 13h00
- L'après-midi entre 15h00 et 15h15

NOS RYTHMES D'ALTERNANCES

Assistant(e) Commercial(e) - ACom :

24 mois - 1 jour de cours par semaine tous les Mardis au centre de formation

FORMINTER 89 rue Bois de Nèfle 97400 St-Denis

Manageur d'Unité Marchande - MUM :

24 mois - 1 jour de cours par semaine tous les Lundis ou les jeudis ou les Vendredis au centre de formation

FORMINTER 89 rue Bois de Nèfle 97400 St-Denis

FORMINTER 51 Victor Le Vigoureux 97410 St Pierre

Vendeur/euse Conseil en magasin - VCM :

20 mois - 1 jour de cours par semaine tous les Lundis ou les Mardis ou les Vendredis au centre de formation

FORMINTER 115 rue Monthyon 97400 St-Denis

FORMINTER 51 Victor Le Vigoureux 97410 St Pierre

Comptable Assistant(e) - CA :

20 mois - 1 jour de cours par semaine tous les Mardis centre de formation

FORMINTER 51 Victor Le Vigoureux 97410 St Pierre

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement se réunit au minimum 1 fois par an sur invitation du directeur. Il est saisi pour avis sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, qui sont :

- Ouvertures et fermetures de sections
- Résultats aux examens
- Conditions générales d'admission des apprenant.e.s
- Organisation et déroulement des formations

FORMINTER

LES AIDES FINANCIÈRES À L'APPRENTISSAGE

AIDE AU PERMIS DE CONDUIRE (décret publié au JO du 04/01/2019) Aide en vigueur depuis le 01/01/2019 pour tous les apprentis de + de 18 ans en contrat d'apprentissage. Pour ce faire, les conditions d'éligibilité pour l'apprenti sont les suivantes :

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

L'engagement se fera sous la fourniture à FORMINTER de :

- Copie de la facture de l'école de conduite de moins de 12 mois.
- Tout document contractuel prouvant la relation entre l'école de conduite et l'apprenti.e.

FORMINTER apporte une assistance auprès des apprentis dans la constitution de leur dossier de candidature. Pour ce faire, le service compétent de FORMINTER qui lui remet un formulaire à remplir. Ce formulaire dûment complété sera à Forminter :

- >Copie recto-verso de la carte d'identité ou du passeport ou de son titre de séjour en cours de validité.
- >Copie d'une facture de moins de 12 mois de l'école de conduite ou un de devis de moins de 3 mois.
  Après vérification de la demande par les services de FORMINTER, ces derniers en informent le demandeur (notamment que ce financement n'est valable qu'une seule fois). En cas d'acceptation, FORMINTER verse l'aide d'un montant de 500 euros.

REMUNÉRATION DES APPRENTIS

Un décret du 28 décembre 2018 précise les modalités de rémunération des apprentis applicables aux contrats conclus à partir du 1er janvier 2019, en tirant notamment les conséquences du report à 29 ans de l'âge limite d'entrée en apprentissage

Âge de l'apprenti	1ère Année	2nd Année	3ème Année
16 ans à 18 ans	27% du SMIC	39% du SMIC	55% du SMIC
	415,64 €	**600,37 €**	**846,68 €**
18 ans À 20 ans	43% du SMIC	51% du SMIC	67% du SMIC
	661,95 €	**785,10 €**	**1 031,41 €**
21 ans à 25 ans	53% du SMIC	61% du SMIC	78% du SMIC
	815,89 €	**939,05 €**	**1 200,75 €**
26 ans et plus	100% du SMIC	100% du SMIC	100% du SMIC
	1 539,42 €	**1 539,42 €**	**1 539,42 €**

FORMINTER

REGLES DE VIE AU SEIN DU CFA

RESPECT Définition du Larousse :

« Sentiment de considération envers quelqu'un, et qui porte à le traiter avec des égards particuliers ».

Les relations entre les personnels de FORMINTER (administratifs, enseignants.es, direction) et les apprenants.es se doivent d'être respectueuses et professionnelles. Tout débordement verbal et/ ou gestuel amènera de fait à une sanction pour son auteur. N'oubliez pas : au quotidien, nous sommes à vos côtés ; notre mission est de vous accompagner le mieux possible, dans des conditions optimales de sécurité, lorsque vous êtes en formation à FORMINTER et pas seulement de vous sanctionner.

Faisons-nous confiance !

SALLES DE COURS Le matériel de cours mis à disposition doit être respecté. Lorsque vous quittez la salle de cours en fin de journée, il vous est demandé :

- De ranger et nettoyer la salle
- De mettre votre chaise sur la table
- De ne laisser aucun sac ou affaires de cours dans la salle et de vider les poubelles.

VIDÉO SURVEILLANCE

Plusieurs espaces du site sont placés sous vidéo surveillance afin de veiller à la sécurité des biens et des personnes. Il s'agit :

- Des entrées
- Des salles principales de cours

L'existence du dispositif est signalée par un affichage spécifique.

RETARDS En cas de retard en début de matinée (8h00) ou en début d'après-midi (13h00), l'alternant.e aura à s'orienter vers le bureau du responsable.

S'il s'agit d'un retard trop important, l'apprenant.e sera orienté.ée vers une permanence où un travail scolaire afin de ne pas perturber le cours. Le retard inférieur à une ½ heure sera comptabilisé en temps de travail effectif. Au-delà d'une ½ heure de retard, le temps sera comptabilisé comme injustifié et rentrera dans le décompte qui est transmis à l'employeur. Si les retards sont importants et répétés des sanctions seront prises.

ABSENCES Toutes les absences doivent être justifiées

- En cas de retenue en entreprise vous devez informer le CFA ainsi que votre employeur
- En cas d'arrêt maladie vous devez nous faire parvenir votre arrêt sous 24h.
- En cas de congés vous devez prévenir le CFA.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des sanctions allant jusqu' à la rupture de votre contrat. De plus si vous n'avez pas le nombre d'heures nécessaires pour passer votre examen, vous ne pourrez pas être inscrit(e) à une session de validation.

PORTABLE ET MP3/4

L'utilisation des téléphones portables est interdite durant les cours.

ESPACE NON FUMEUR

Il est strictement interdit de fumer dans les établissements du CFA FORMINTER.

FORMINTER

DROITS ET DEVOIRS

TES DROITS EN TANT QU'APPRENTI :

- **Le temps de travail** : les heures que tu passes en cours sont considérées comme du temps de travail et comptent parmi les 35 ou 39 heures hebdomadaires que tu dois réaliser.

- **La rémunération** : chaque mois, tu recevras une fiche de paie dont le montant sera fixé en fonction de ton âge, la durée du contrat et le diplôme envisagé. Le taux varie entre 27 et 100 % du SMIC selon l'expérience.

- **Les congés** : tout travail mérite salaire et… repos. Entre le 1er juin et le 31 mai, chaque salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés au minimum, par mois travaillé. Pour la préparation de ton diplôme, tu as la possibilité de demander 5 jours supplémentaires. En cas d'événement familial, des congés sont prévus dans la loi ou la convention collective.

- **La protection sociale** : la prise en charge concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise est dans l'obligation de te proposer une mutuelle. Si l'apprentissage est ton premier contrat de travail, pense à informer la caisse d'Assurance Maladie de ton changement de situation.

TES DEVOIRS en tant que salarié en formation :

- **Le respect des règles** : chaque établissement (centre de formation ou entreprise) possède un règlement interne. Tu dois le respecter et suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité (EPI).
- **L'attitude professionnelle** : pour développer une image positive et prouver tes capacités à t'insérer dans l'entreprise, il est important de respecter les horaires de travail. N'oublie pas de justifier toute absence pour éviter d'être pénalisé.

Le travail et la formation : le diplôme, c'est la cerise sur le gâteau. Alors, pour l'obtenir, tu devras te donner les moyens en suivant les enseignements généraux et professionnels, en effectuant les tâches confiées par l'entreprise et en te présentant à l'examen final

CONFLITS ET LITIGES : COMMENT FAIRE ?

Tu disposes d'une période d'essai de 45 jours, en comptant uniquement les jours présent en entreprise. Malgré toutes les bonnes volontés, **il arrive qu'un litige mène à la rupture de contrat**. **Pour éviter cette situation** ou trouver un terrain d'entente, **il vaut mieux être accompagné d'un professionnel**. S'il s'agit d'un problème avec l'employeur, le premier réflexe est de contacter ton CFA - FORMINTER. Depuis la réforme de janvier 2019, l'employeur, l'apprenti ou son responsable légal, peuvent saisir des médiateurs de l'apprentissage à la chambre de commerce et d'industrie.

Tu peux également te rapprocher de la DEETS, administration présente partout en France, qui t'informe et te conseille pour toute question concernant l'emploi ou les aides et dispositifs d'accompagnement de l'Etat.

FORMINTER

PROTECTION SOCIALE

LE CONTRAT PEUT ÊTRE ROMPU DANS L'UN DES CAS SUIVANTS :

- Pendant la période d'essai (45 jours)
- D'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti
- Par l'apprenti qui doit saisir le médiateur. Il informe ensuite son employeur après un délai minimal de 5 *jours calendaires*. La rupture du contrat a lieu après un délai minimal de 7 jours calendaires après information de l'employeur.
- Par l'apprenti qui obtient son diplôme avant le terme fixé initialement à condition d'en informer par écrit son employeur 1 mois à l'avance
- Par l'employeur pour faute grave, inaptitude, *force majeure* et exclusion définitive de l'apprenti du CFA, en respectant la procédure de licenciement pour motif personnel

Suite à la rupture de son contrat, l'apprenti qui n'a pas trouvé un nouvel employeur peut poursuivre sa formation théorique pendant 6 mois en CFA. Dans ce cas, il bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Il conserve ses droits sociaux et est rémunéré par la région ou l'État.

Documents remis à l'apprenti en fin de contrat

L'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :

- Certificat de travail
- Attestation Pôle emploi
- Solde de tout compte
- En cas de dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale au sein de l'entreprise, état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées

APPRENTI : LES MODALITÉS DE VOTRE PRISE EN CHARGE

En tant qu'apprenti, vous êtes assuré social et relevez du régime général de la sécurité sociale. Le point sur votre protection sociale et sur les démarches à effectuer.

VOTRE PROTECTION SOCIALE

En tant qu'apprenti, vous êtes assuré social et relevez du régime général de la Sécurité sociale. Vous bénéficiez de la même protection sociale qu'un salarié, notamment :

- du remboursement de vos 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.

Vous êtes couvert en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et ce, dès le 1er jour de votre apprentissage, que l'accident du travail survienne dans l'entreprise, au CFA, ou à l'occasion des trajets entre votre domicile et les différents lieux de l'apprentissage.

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

À L'ISSUE DE VOTRE APPRENTISSAGE

Vous bénéficiez du maintien de votre protection sociale (remboursement des soins, versement d'indemnités journalières...) pendant un an à compter de la date de fin de votre contrat d'apprentissage.

FORMINTER

PROTECTION CONTRE LA DISCRIMINATION

&

SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

LA PROTECTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Toute décision de l'employeur (embauche, promotion, sanctions, mutation, licenciement, formation…) doit être prise en fonction de critères professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel, fondées sur des éléments extérieurs au travail (sexe, religion, apparence physique, nationalité, orientation sexuelle). A défaut, des sanctions civiles et pénales sont encourues.

À savoir
Toute personne victime ou témoin d'une discrimination, quels qu'en soient le motif (handicap, origine, sexe, âge, etc.) et le domaine (emploi, mais aussi, logement, accès à la santé, éducation, etc.), peut contacter directement et en toute confidentialité les équipes juridiques du Défenseur des droits, via la plateforme www.antidiscriminations.fr.

Cette plateforme, accessible aux personnes sourdes et malentendantes, est également dotée d'un numéro de téléphone, le 39 28 (de 9 h à 18 h, prix d'un appel local) et

SANTÉ ET SÉCURITÉ EN MILIEU PROFESSIONNEL

Si l'apprenti est en CDD

Il est alors interdit de l'employer pour l'exécution de travaux exposant à certains agents chimiques dangereux (par exemple amiante, dichlorométhane, poussières de métaux durs etc.) sauf dérogation demandée à la DEETS. De plus, il doit bénéficier d'une formation renforcée à la sécurité.

Si l'apprenti est mineur : Un *apprenti* de moins de 18 ans ne peut être affecté aux travaux interdits listés aux articles D. 4153-1 et suivants du Code du travail : travaux comportant des risques d'effondrement et d'ensevelissement, travaux exposant à des températures extrêmes, travaux exposant à des agents biologiques de groupe 3 ou 4, travaux exposant aux vibrations mécaniques dépassant les valeurs d'exposition journalière, travaux exposant à des champs électromagnétiques et susceptibles de dépasser les valeurs limites, …

Pour les travaux listés ci-dessous, il est toutefois possible d'obtenir une dérogation auprès de la DEETS ; cette dérogation est valable 3 ans à compter de la déclaration adressée à l'inspecteur du travail.

Visite médicale d'embauche

L'apprenti doit passer une visite médicale d'embauche auprès du médecin du travail au plus tard dans les 2 mois qui suivent son embauche

Code du travail : Art. R. 6222-40-1

Interdiction des travaux dangereux

Il est interdit d'employer un apprenti à des travaux dangereux pour sa santé ou sa sécurité.

Code du travail : Art. L. 6222-30

Maladie, accident et maternité et grossesse de l'apprenti

Les apprentis bénéficient des mêmes droits que les autres salariés en ce qui concerne les arrêts de travail pour maladie, accident du travail ou bien encore en cas de grossesse et de maternité d'une apprentie.

Les conditions du maintien de salaire (carence, ancienneté …) sont donc identiques.

https://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/statut-des-travailleurs-et-dispositions-particulieres/article/la-protection-de-la-sante-des-jeunes-travailleurs

FORMINTER

HARCELEMENT AU TRAVAIL

-

AIDES MOBILITE

&

LES CONTACTS UTILES

LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

L'employeur est tenu par la loi au titre des principes généraux de prévention de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salaries. Ainsi, en matière de harcèlement, moral et sexuel, il doit prévenir les agissements fautifs, les faire cesser et sanctionner l'auteur des faits….

https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2354#:~:text=En%20cas%20de%20harc%C3%A8lement%20moral,tout%20cas%20de%20harc%C3%A8lement%20moral.

PRÊT OUTIL INFORMATIQUE LUTTE FRACTURE NUMERIQUE

Le CFA Forminter met à la disposition de ses apprenti(e)s du matériel informatique sous forme d'un prêt. **Ce matériel sera restitué à l'issue de la formation.**

Avance Loca-Pass : aide au locataire pour le dépôt de garantie

L'avance Loca-Pass est un prêt (sans intérêts, ni frais de dossier) pour aider le futur locataire à verser le *dépôt de garantie* au propriétaire (bailleur). Ce prêt est accordé par *Action logement*. Pour l'obtenir, le locataire doit être âgé de moins de 30 ans ou être salarié du secteur privé (hors agricole) ou être étudiant.

Vous devez être en formation professionnelle (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) et vous devez avoir moins de 30 ans.

www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18490

MOBILITE – CNARM

Le Comité National d'Accueil et d'action pour les Réunionnais en Métropole (CNARM) est une association à but non lucratif. Depuis 1965, il favorise la réussite des jeunes Réunionnais qui souhaitent occuper un emploi en Métropole ou à l'étranger. Relais d'information, soutiens administratif, humain et financier, lien avec les entreprises : le CNARM a développé les ressources nécessaires pour accompagner les candidats à la mobilité dans tous les aspects de leur démarche, de la prospection à la prise de poste.

CONTACTS

Chargé d'Accueil et d'Information
Patrick ALLANE
tél : 02 62 15 00 00
courriel : pallane@cnarm.fr

AGENCE
8 rue du Père Favron
97410 Saint Pierre
Standard : 02 62 15 00 00
ligne directe : 02 62 35 84 16

AGENCE
34 rue de la Source BP10699
97474 Saint Denis Cedex
standard : 02 62 15 00 00
ligne directe : 02 62 90 14 90
fax : 02 62 90 14 70

Médecin du travail : 0262 94 84 84
Direction du travail : 0262 94 07 17

Mission Locale Nord : 0262 30 99 09
Mission Locale Sud : 0262 44 57 33
Mission Locale Ouest :0262 45 39 60
Mission Locale Est :0262 50 20 13

LES CONTACTS

CFA

www.forminter.fr

La direction :
M CADER Ahmad Younous
0692 77 29 35 – 0262 40 90 19
direction@forminter.fr

Pour un problème avec un employeur :
M CADER Ahmad Younous
0692 77 29 35 – direction@forminter.fr

Attestation de fin de formation &
Copie de contrat de travail
M CADER Mouine
0262 40 90 19 - administration@forminter.fr

Pour une demande d'aide de permis &
Pour vos codes de connexions sur l'applicatif :
M CADER Abid
0693 01 14 98
recrutement.sud@forminter.fr

Pour le traitement de vos absences
M CADER Abid ou M CADER Macdoum
0693 01 14 98 – 0692 85 75 19
forminterdaf@orange.fr

La direction sur St Pierre :
Pour un problème avec un employeur - Gestion :
Mme CADER PANCHBAYA Saïda
0693 40 08 05 – **0262 74 53 39**
relation.entreprise@forminter.fr

Pour une copie de votre contrat :
Mme CADER Mouslima
recrutement.nord@forminter.fr

Comptabilité :
Mme CADER PANCHBAYA Saïda
0693 40 08 05 – **0262 74 53 39**
relation.entreprise@forminter.fr

Responsable pédagogique et des sessions d'examen :
M CADER Ahmad Younous
0692 77 29 35 – 0262 40 90 19
direction@forminter.fr

Responsable Qualité & Référent Handicap :
M CADER Abid
0693 01 14 98
recrutement.sud@forminter.fr

Réclamations diverses – réclamation diplôme/titre :
Cader.forminter@wanadoo.fr

Les Formateurs :
Saint Denis
M MALARD Christian
malard.forminter@gmail.com
M LEBRETON Jérôme
lebreton.forminter@gmail.com
Saint-Pierre
M VABE Frédéric
vabe.forminter@gmail.com

FORMINTER
Saint Denis

- 115 rue Monthyon 97400 St Denis 97400
- Tél : **0262 21 02 06**
  (Etablissement pour les VCM du Lundi et Nord – Plateau Technique de vos sessions d'examens).

cader.forminter@wanadoo.fr

- 89 rue de Bois de Nèfle 97400 St Denis
- Tél : **0262 40 90 19**
  (Etablissement pour les MUM du Lundis – Jeudis et Vendredis – Assistant Commercial du Mardi et VCM du Vendredi).

Saint-Pierre

- 51 rue Victor le Vigoureux 97410 St Pierre
- Tél : **0262 74 53 39**
  (Etablissement pour les apprenties du Sud et Comptable Assistant)

Charte de bonne conduite

Pour la réussite de mon titre et de ma future vie professionnelle,

L'apprenti(e) s'engage à :

• Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du centre de formation Forminter
• Ne pas utiliser son téléphone portable pendant les cours
• Prendre soin du matériel confié et des locaux
• Respecter les adultes (personnels et enseignants) ainsi que les autres stagiaires
• Porter une tenue professionnelle appropriée et maintenue propre.
(Les tee shirts, les shorts et baskets ne sont pas autorisés)
• Apporter mon matériel scolaire : stylos, classeurs, feuilles, règle, calculatrice, etc…
• Suivre les enseignements et activités pédagogiques du centre de formation auxquels il/elle est inscrit(e)
• Effectuer les travaux prévus pour la progression de sa formation
• Respecter les consignes données par les enseignants et accomplir le travail demandé dans sa totalité
• Être attentif, participatif et m'intéresser à mon travail
• A justifier mes absences auprès du centre de formation, mon entreprise et mon formateur.

Les formateurs s'engagent à faire respecter cette charte dans le but de donner le maximum de chances aux stagiaires désireux de réussir leurs diplômes et leur vie professionnelle.

La Direction

M CADER Ahmad Younous

Directeur du CFA Forminter

NOS ENGAGEMENTS

1. L'accompagnement des personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage **(le CFA FORMINTER a désigné M CADER Mohammad Abid comme référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap).**Le parcours pédagogique peut être individualisé sur étude avec les équipes de FOMINTER et de l'appui de notre référent handicap

2. L'appui et L'accompagnement des postulants à l'apprentissage dans la recherche d'un employeur ;**(Atelier CV disponible sur demande – contact MIO)**

3. Le maintien de la cohérence entre la formation en centre et celle dispensée dans l'entreprise, en particulier en organisant des échanges entre le CFA et les maîtres d'apprentissage en informant les tuteurs sur leur rôle **(fiche ZOOM Tuteur)** ;

4. L'information, dès le début de la formation, concernant les droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et concernant les règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel **(voir ci-dessus ou site Forminter.fr)**

5. D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;**(voir ci-dessus).**

6. L'accompagnement des apprentis en rupture de contrat, en vue de la poursuite de leur formation pendant 6 mois, dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi.

7. Favoriser la mixité en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail, **(des vidéos seront diffusées en cours)** conduite d'une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité, participation à la lutte contre la répartition sexuée des métiers, des vidéos seront diffusées aux apprenti(e)s.

8. Encourager la mixité des métiers et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information à destination des apprentis ; **(cf article site forminter et espace élève).**

9. Favoriser la diversité au sein de FORMINTER en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discrimination et conduite d'une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité **(des vidéos seront diffusées en cours)**

10. Encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis. Pour cela il faudra contacter M CADER Ahmad Younous (direction@forminter.fr) qui accompagnera l'apprenti(e) dans sa démarche. Les acteurs locaux de la mobilités CNARM, Université (https://www.univ-reunion.fr/international/mobilites-a-letranger/etudier-a-letranger) ...

11. Le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance ;

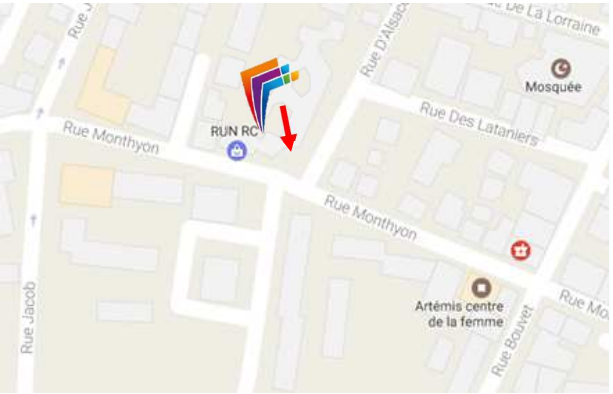
12. L'évaluation des compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

13. L'accompagnement des apprentis ayant interrompu leur formation en les orientant vers les MIO et de ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de titre à finalité professionnelle vers la possibilité de repasser le titre ou les CCP manquants ;

14. L'accompagnement des apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre. **(Voir ci-dessus)**

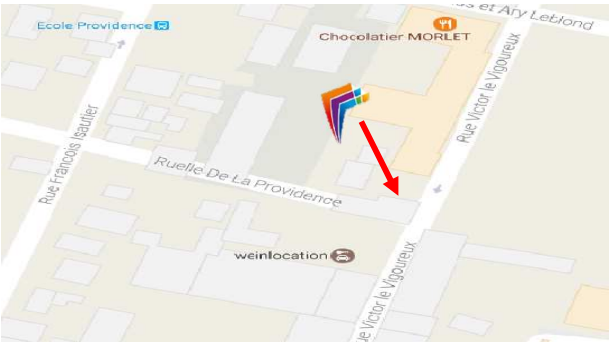
(Réf : ART L 6231 -2)

Forminter 115 rue Monthyon - 97400 Saint Denis
Tél :**0262 21 02 06**
Pas d'accueil de public sur ce site
Email : cader.forminter@wanadoo.fr
Horaires : Du Lundi au Jeudi de 8h à12h
En cas d'urgence, appelez M CADER au 0692 77 29 35



Forminter 89 rue de Bois de Nèfles - 97400 Saint Denis
Tél :**0262 40 90 19**
Accueil sur RDV
Email : cader.forminter@wanadoo.fr
Horaires : Du Lundi au Jeudi de 8h à12h
En cas d'urgence, appelez M CADER au 0692 77 29 35

Forminter 51 Victor Le Vigoureux 97410 Saint Pierre
Tél : **0262 74 53 39**
Accueil dur RDV
Email : relation.entreprises@forminter.fr
Horaires : Du Lundi au Jeudi de 8h à12h
En cas d'urgence, appelez
Mme PANCHABAYA CADER au 0693 40 08 05



Vous trouverez facilement autour de nos centres des points pour vous restaurer.