

# RÉDIGER UN LIVRET D'ACCUEIL

## SOMMAIRE

### I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CFA

- Introduction
- Notre mission
- Nos valeurs
- Organigramme
- Périmètre d'activité

### II. INFORMATIONS PÉDAGOGIQUES

- Résumé du programme de formation

### III. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX ALTERNANTS : LES DROITS, LES DEVOIRS ET LES AIDES DISPONIBLES

### IV. LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

### V. LES ALUMNI

### VI. LE MENTORAT

### VII. DES CONSEILS POUR BIEN DÉBUTER ET RÉUSSIR SON CONTRAT D'APPREN- TISSAGE EN ENTREPRISE

**ANNEXE :** Accusé de réception (à compléter par le CFA, l'apprenti et le tuteur)

## I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU CFA

**Introduction :** contextualisez en relevant le cœur de votre activité ainsi que vos spécificités

**Exemple :** Depuis notre création en [année de création], nous offrons une formation de qualité qui répond aux besoins des apprenants et des professionnels. Notre centre de formation est spécialisé dans [secteur(s) ou domaine(s) de spécialisation], avec une équipe pédagogique dévouée et expérimentée, prête à accompagner chaque apprenant dans son parcours vers l'excellence.

**Notre mission :** quelle est votre raison d'existence dans le domaine de la formation ?

**Exemple :** Notre mission est de préparer les apprenants à exceller dans leur domaine choisi, en leur fournissant les compétences et les connaissances nécessaires pour réussir dans le monde professionnel. Nous nous efforçons de créer un environnement d'apprentissage inclusif et stimulant, où chaque individu peut développer son plein potentiel.

**Nos valeurs :** quelles sont les valeurs fondamentales de votre centre de formation, que vous transmettez également à vos apprentis ?

**Exemple :**

➤ **Excellence :** Nous visons l'excellence dans tous les aspects de notre formation, des contenus pédagogiques à l'accompagnement individuel.

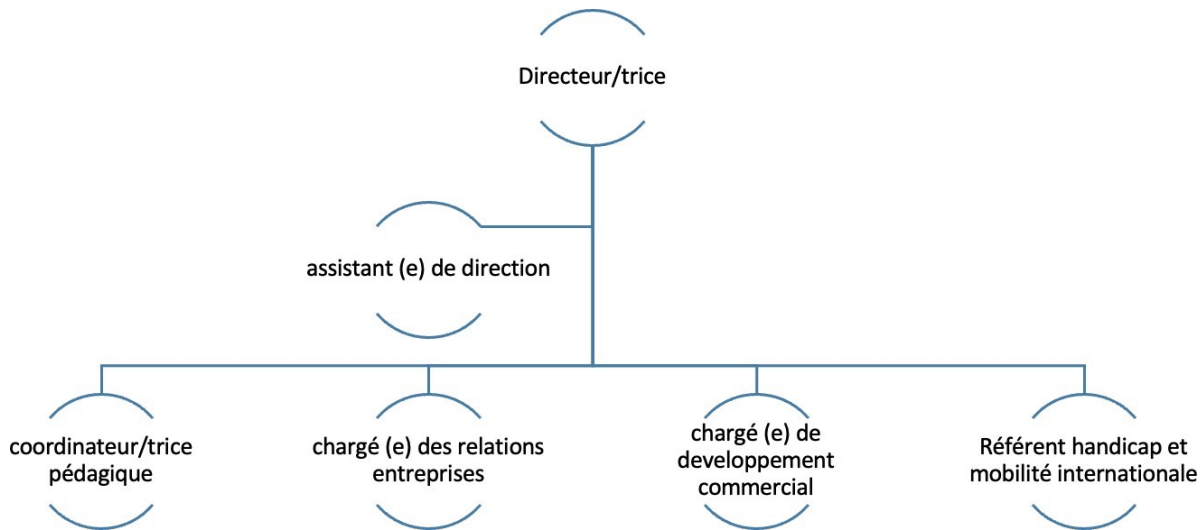
➤ **Innovation :** Nous intégrons les dernières innovations technologiques et méthodologiques pour offrir une formation à la pointe.

➤ **Inclusion :** Nous croyons en l'égalité des chances et nous nous engageons à soutenir tous nos apprenants, quelles que soient leurs origines ou leurs capacités.

➤ **Engagement :** Nous sommes engagés envers nos apprenants, nos partenaires et la communauté, et nous nous efforçons de bâtir des relations durables et constructives.

## Organigramme : quels sont les membres de votre équipe, leurs fonctions ainsi que leurs rôles principaux ?

**Exemple :**



## Implantation territoriale : Quel est votre maillage à l'échelle régionale et/ou nationale ?

**Exemple :** Notre Centre de Formation d'Apprentis (CFA) s'étend à travers tout le territoire national, avec des campus stratégiquement localisés dans plusieurs régions. Cette présence nationale nous permet d'offrir un accès équitable à une formation de qualité, adaptée aux besoins spécifiques de chaque région et secteur d'activité.

Nous sommes situés dans x régions au total (citer les régions concernées)

Nos campus sont aménagés pour répondre aux normes les plus élevées en termes d'infrastructures et d'équipements, créant ainsi un environnement favorable à l'apprentissage pratique et théorique pour nos apprentis.



## II. INFORMATIONS PÉDAGOGIQUES

### Résumé du programme de formation :

Élaborez un tableau synthétisant le contenu de la formation, en précisant les matières enseignées par bloc de compétences conformément au référentiel de la certification (titre ou diplôme) visée. [Cf. site de France compétences](#)

**Exemple :** le programme de formation du BTS MCO (Management Commercial Opérationnel)

- **Durée de la Formation :** 2 ans
- **Niveau de Sortie :** BAC +2 (Niveau 5 au RNCP)
- **Rythme :** Alternance (périodes en centre de formation et en entreprise)
- **Heures de formation :** 1680 heures de formation

Modules	Descriptions	Durée
<b>Bloc 1</b> : Développement de la Relation Client et Vente Conseil	Techniques de vente, gestion de la relation client, négociation et vente de solutions.	330 heures
Période de formation	Septembre à Juin	
Enseignements	A compléter selon votre programme	
<b>Bloc 2</b> : Animation et Dynamisation de l'Offre Commerciale	Marketing opérationnel, animation commerciale, gestion de l'offre produit et service.	330 heures
Période de formation	Septembre à Juin	
Enseignements	A compléter selon votre programme	
<b>Bloc 3</b> : Gestion Opérationnelle	Gestion des stocks, logistique, performance commerciale, gestion de l'unité commerciale.	240 heures
Période de formation	Septembre à Juin	
Enseignements	A compléter selon votre programme	
<b>Bloc 4</b> : Management de l'Équipe Commerciale	Techniques de management, animation d'équipe, conduite de projets commerciaux.	240 heures
Période de formation	Septembre à Juin	
Enseignements	A compléter selon votre programme	
<b>Bloc 5</b> : Culture Générale et Expression	Techniques de management, animation d'équipe, conduite de projets commerciaux.	120 heures
Période de formation	Octobre à Juillet	
Enseignements	A compléter selon votre programme	
<b>Bloc 6</b> : Langue Vivante Étrangère	Maîtrise d'une langue étrangère dans un contexte professionnel.	180 heures
Période de formation	Octobre à Juillet	
Enseignements	A compléter selon votre programme	
<b>Bloc 7</b> : Culture Économique, Juridique et Managériale	Environnement économique, droit commercial, management des entreprises.	240 heures
Période de formation	Octobre à Juillet	
Enseignements	A compléter selon votre programme	

 **Note** : Le contenu du référentiel de formation peut évoluer sur le site France Compétence



### III. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX APPRENTIS : INDiquer LES DROITS, DEVOIRS ET AIDES DISPONIBLES POUR LES APPRENTIS

#### Droits et devoirs des apprentis

##### Les droits de l'apprenti

- Je suis salarié et je bénéficie des mêmes droits et devoirs que les salariés de l'entreprise.
- Je passe ma visite médicale d'embauche au plus tard 3 mois après mon embauche.
- La durée légale du travail effectif est fixée à 35h par semaine.
- J'ai le droit aux congés payés légaux soit 5 semaines de congés payés par an.
- Si je poursuis mon activité en entreprise à l'issue de mon contrat d'apprentissage en signant un CDI ou CDD, mon ancienneté est reconnue.
- Durant la préparation de mes épreuves de formation, j'ai droit à 5 jours ouvrables dans le mois qui les précèdent. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.
- Je bénéficie des mêmes conditions de rémunération des heures supplémentaires que les salariés de l'entreprise.
- En cas de litige avec mon employeur sur la question de la rémunération, des congés, du temps de travail, j'en informe mon CFA mais je peux également saisir le médiateur de l'apprentissage afin de gérer le litige à l'amiable (cf fiche médiation). [https://www.loppcommerce.com/media/2te-1e2n/mediation\\_apprentissage\\_principes\\_apprenti.pdf](https://www.loppcommerce.com/media/2te-1e2n/mediation_apprentissage_principes_apprenti.pdf)
- Si je remplis les conditions, je participe aux élections professionnelles de l'entreprise comme tous les salariés.
- Je dois avoir un tuteur ou maître d'apprentissage désigné en entreprise.
- Je bénéficie du régime général de Sécurité sociale et de la complémentaire santé de l'entreprise.

##### Les devoirs de l'apprenti

- Je travaille pour mon employeur et suit la formation tant en entreprise qu'en CFA
- Je respecte le Règlement intérieur de mon entreprise et celui applicable dans le CFA.
- J'exécute les missions confiées par mon employeur et respecte les horaires de travail.
- Je réalise régulièrement des points d'activité avec mon maître d'apprentissage.
- Je préviens mon employeur et le CFA en cas d'absence.
- Réaliser des points d'activité avec son tuteur/maître d'apprentissage.

## Des aides de l'apprenti

### Les aides au logement

- **Aides personnalisée (APL) au logement ou allocation au logement social (ALS)** : aide versée par la caisse d'allocation familiale aux étudiants alternants ou pas peu importe la situation familiale.
- **Mobili-Jeune** : aide versée par Action Logement aux jeunes de moins de 30 ans, apprentis et alternants dans une entreprise du secteur privé non agricole et ayant un salaire < à 80 % du SMIC. Cette aide varie de 10 à 100 € maximum, et est calculable en fonction du loyer du jeune et des autres aides au logement perçues (APL et ALS).
- **L'avance LOCA-PASS** : aide au dépôt de garantie versée par Action logement aux moins de 30 ans en formation (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation) ou en recherche d'emploi dans une entreprise du secteur privé non agricole. Il s'agit d'un prêt à taux 0 % s'élevant à 1 200 € maximum, remboursable sur 25 mois.
- **Garantie Visale** : caution gratuite proposée par Action Logement afin de garantir au bailleur le paiement du loyer et des dégradations locatives de la résidence principale, en cas de défaillance du locataire.

Les jeunes de moins de 30 ans bénéficient de l'aide quelle que soit leur situation. La garantie est accordée dans la limite d'un loyer (charges comprises) de 1 300 à 1 500 €, selon le territoire du logement.

### Les aides pour les transports

- **Abonnement pour élèves, étudiants et apprentis** : les apprentis bénéficient d'un tarif social national sur train TGV et Intercités pour réaliser le trajet domicile-lieu d'études à moindre coût.

L'apprenti effectue une demande sur le site de la [DGITM](#). Si elle est acceptée, une attestation est délivrée comprenant le nom de l'abonné, le trajet et les dates sur lesquelles l'abonnement est valable c'est-à-dire pour toute la période du contrat d'apprentissage.

Rendez-vous ensuite en gare SNCF, muni de l'attestation de réalisation pour acheter à moindre coût vos billets par lot de 10.

- **Les tarifications régionales** : le tarif social national s'applique aussi sur les TER (Trains express régionaux) dans certaines régions.

➤ **Pour avoir plus d'information**, rapprochez-vous de votre région.



### Aides au permis de conduire

Les apprentis bénéficient d'une aide au permis de 500 € maximum, versée par l'organisme de formation soit à l'apprenti, soit à son auto-école.

### Aides aux premiers équipements

- Aide accordée par les Opérateurs de compétences (OPCO) pour financer l'achat des matériels informatiques des apprentis ayant signé un contrat d'apprentissage.
- Elle s'élève à 500 € maximum

➤ **Note** : Se renseigner auprès de l'OPCO compétent pour connaître le montant et les conditions d'éligibilité à cette aide.

### Aides pour les apprentis en situation de handicap

- Pour accueillir les apprentis en situation de handicap dans de bonnes conditions et adapter les conditions de formation, les CFA peuvent bénéficier d'une aide accordée par les OPCO.
- La demande est effectuée par le CFA
- En plus de l'aide accordée par les OPCO et en fonction du besoin identifié, le CFA peut bénéficier d'une aide complémentaire versée par l'AGEFIPH.

### La carte nationale d'apprenti/carte d'étudiant des métiers

Elle est attribuée par les CFA aux apprentis de moins de 26 ans et donne accès à des réductions de tarif pour les activités culturelles et loisirs.

**Par exemple** : le cinéma, la restauration, les transports

## IV. LA MOBILITÉ EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE

### 1. Quesako ?

Une opportunité enrichissante pour les apprentis qui consiste à effectuer une partie de la formation en entreprise et/ou dans un centre de formation situé dans un autre pays, pendant une période.

Elle permet aux apprentis d'acquérir des nouvelles compétences professionnelles et culturelles, renforçant ainsi leur attractivité sur le marché de l'emploi.

Pendant cette période, les apprentis ne sont pas obligés d'alterner entre la formation et l'entreprise. Ils peuvent choisir de se consacrer uniquement à l'une de ces activités, ou de combiner les deux, selon leurs possibilités.

### 2. Programmes et dispositifs de mobilité

#### Erasmus + :

Programme phare de l'Union européenne qui soutient les politiques d'éducation, formation, jeunesse et sport, offrant l'opportunité de stage et formation à l'étranger aux alternants.

 [Pour plus d'info, cliquez ici](#)

#### Programmes Régionaux et Locaux :

Certaines régions et collectivités locales proposent des bourses et des aides spécifiques pour soutenir la mobilité internationale des apprentis.

### 3. Modalités de Participation

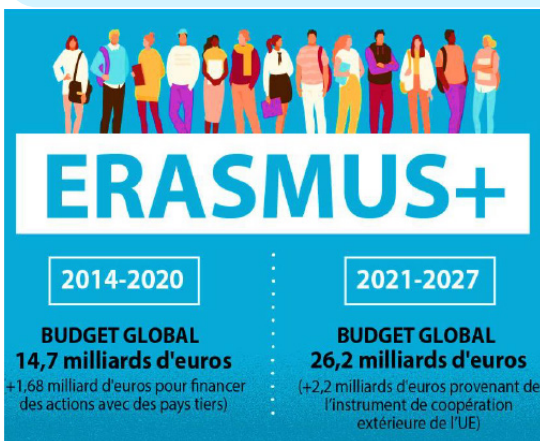
- Recherche de stage ou centre de formation : les apprentis doivent trouver une entreprise d'accueil ou un centre de formation dans le pays étranger souhaité.
- Convention de stage : conclusion d'une convention entre l'employeur, l'apprenti, le CFA et la structure d'accueil à l'étranger.
- Préparation logistique : organisation du voyage, logement et démarche administrative (visa, assurances) sous la supervision du référent mobilité désigné dans le CFA.

### 4. Les avantages de la mobilité internationale

La mobilité internationale permet de renforcer les compétences des apprentis sur l'aspect :

- technique** par la mise en pratique des connaissances théoriques acquises en centre de formation ;
- professionnel** par le développement d'un nouveau savoir-faire utiles dans le marché du travail ;
- transversal** par le changement de l'environnement de travail ou de formation ;
- linguistique** par la découverte d'une autre culture.

 **Contact du référent mobilité internationale :**  
à compléter par le CFA



## V. LES ALUMNI : INDIQUEZ LES OBJECTIFS ET AVANTAGES DU RÉSEAU

**Exemple :** Notre réseau a pour vocation d'accompagner les apprenants et diplômés des différentes formations diplômantes de « nom du CFA » tout au long de leur vie professionnelle, en leur apportant de nombreux services.

### Le réseau a pour missions :

- d'animer le réseau des diplômés de notre CFA en France et dans le monde,
- d'accompagner les diplômés tout au long de leur carrière où qu'ils soient en leur offrant différents services,
- de faire connaître le CFA « nom » à travers l'organisation d'événements en distanciel, de rencontres en présentiel mais aussi la réalisation des communications sur les réseaux sociaux, par nos ambassadeurs.

Grâce à ce réseau, les futurs diplômés peuvent également être repérés par les employeurs membres et obtenir l'emploi idéal pour débiter leur carrière professionnelle dès la fin de la formation.

## VI. LE MENTORAT

Le mentorat dans le CFA est une relation entre un apprenti plus expérimentée, appelé « mentor », et un autre apprenti moins expérimenté, appelé « mentoré ». Le mentor apporte des conseils, partage ses connaissances et son expérience, à travers des interactions et des échanges réguliers.

Cette relation est basée sur le volontariat durant toute l'année de formation.

D'ici 2027, le gouvernement vise le doublement du nombre de jeunes accompagnés, grâce au choix d'en faire la grande cause nationale en mars 2023, en lien avec l'initiative "1 jeune, 1 solution" du président de la République.

Le mentorat a été exprimé comme une priorité lors de la rentrée scolaire 2023-2024, et rappelé comme un axe clé en faveur de l'égalité des chances dans les conclusions du CNR (Conseil national de la refondation) Jeunesse en juin 2023 ».

**i** Si vous êtes intéressé et que vous souhaitez volontairement être mentoré ou mentor, veuillez contacter - à compléter par le CFA (adresse mail et téléphone)

(Source Walt) : « En 2024, le mentorat reste une priorité. Le projet de loi de finances prévoit 32 millions d'euros (soit une hausse de 5 millions d'euros en un an) afin de faire progresser le nombre de jeunes bénéficiant de cet accompagnement, notamment de jeunes en lycée professionnel.





## VII. DES CONSEILS POUR BIEN DÉBUTER ET RÉUSSIR SON CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN ENTREPRISE

### Avant mon arrivée en entreprise

- Contacter l'entreprise par téléphone ou mail afin de valider l'heure d'arrivée le jour-J
- Demander à l'entreprise si elle a besoin d'autres documents de votre part
- Préparer de quoi prendre des notes le jour de votre arrivée
- Si possible, se munir du planning d'alternance et du calendrier annuelle de formation

### Le jour de l'arrivée en entreprise

- Arriver à l'heure convenue ou prévenir l'entreprise si vous êtes en retard
- Valider votre planning d'alternance avec votre tuteur
- Valider vos missions principales durant l'exécution du contrat
- Se présenter aux membres de l'équipe et demander à en savoir plus sur leurs postes afin de montrer l'intérêt que vous portez à l'entreprise

### Pendant l'exécution du contrat

- Bien s'appliquer aux missions qui vous sont confiées
- Ne pas hésiter à s'appuyer sur votre maître d'apprentissage si besoin d'éclaircissements dans l'exercice de vos missions
- Éviter les comportements inappropriés (vol, insulte, violence, fraude, non-respect des règles, impolitesse)
- Être assidu en entreprise et en CFA car si vous accumulez beaucoup d'absences en centre de formation, cela aura un impact sur votre salaire.
- Être ponctuel et engagé en participant pleinement aux activités de l'entreprise
- Parler au CFA de vos difficultés en entreprise, aussi minimes qu'elles peuvent être afin d'y remédier

Annexe

# Accusé de réception (à compléter par l'apprenti)

A compléter, dater et signer par chaque apprenant puis à remettre au CFA

Je soussigné(e) (précisez nom et prénom) .....

Apprenant(e) de la promotion ..... (précisez votre promotion)

à (nom du CFA) ..... (Indiquez votre campus)

Déclare :

Avoir lu et approuvé les pages du livret d'accueil de (nom du CFA)

Fait à .....

Le .....

Signature et mention « lu et approuvé »

