

# INFORMATIQUE  
# NUMÉRIQUE

**GUIDE  
DE L'APPRENTI**

RENTÉE 2022



#RévéléateurDeTalents

# #RévéléateurDeTalents

<b>LE MOT DU DG</b>	<b>4</b>
<b>BIENVENUE AU CFA AFIA !</b>	<b>5</b>
<b>L'ESSENTIEL SUR L'APPRENTISSAGE</b>	<b>6</b>
L'APPRENTISSAGE ?	6
TROUVER ET SIGNER UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE	6
MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION EN SITUATION « SANS ENTREPRISE »	8
DROITS ET DEVOIRS DE L'APPRENTI	9
<b>VOTRE ACCOMPAGNEMENT</b>	<b>12</b>
VOS INTERLOCUTEURS AU CFA AFIA	12
UN ACCOMPAGNEMENT POUR TOUS	13
MOBILITÉ À L'ÉTRANGER	14
<b>CONSEILS</b>	<b>16</b>
POUR TROUVER UN CONTRAT	16
POUR VOS PREMIERS PAS EN ENTREPRISE	17
<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>	<b>18</b>
ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION	18
DISCIPLINE	20
REPRÉSENTATION DES PERSONNES EN FORMATION	23
LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	24
AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE	25
ENREGISTREMENT ET DIFFUSION DE VOTRE CV	25

Cher alternant de l'Afia,

Ce guide a pour ambition d'être un support utile, tout au long de l'année, dans la conduite de votre projet de formation.

Vous y trouverez les principales informations pratiques relatives au cadre réglementaire de l'apprentissage et aux engagements de chacun des acteurs qui interviendront tout au long de votre contrat d'apprentissage. Vous y découvrirez aussi les modalités d'accompagnement qui contribueront au succès de votre formation et notamment les recommandations de bonne utilisation de l'application iziA et de votre livret numérique ELiA.

Avec l'ensemble des intervenants engagés à nos côtés pour votre réussite, nous vous souhaitons une excellente année en apprentissage ainsi que de belles découvertes et rencontres qui vous conduiront sans aucun doute vers l'excellence académique et professionnelle.

Grâce à vous, nous sommes plus que jamais #RévélateurDeTalents !

Yves GEORGELIN  
Directeur Général du CFA Afia

Créé en 1992 par un groupement d'entreprises pour répondre à leurs besoins en personnel hautement qualifié dans le champ de l'informatique, le CFA Afia propose maintenant plus de 120 formations en apprentissage au sein de 22 établissements parmi les plus prestigieux en Île-de-France.

Le CFA Afia forme 3500 apprentis par an aux métiers du numérique dans des entreprises aussi diverses que des grands groupes, des TPE/PME, des ESN ou des startups.

Le CFA Afia est une structure experte et expérimentée à votre service qui regroupe une soixantaine de professionnels de l'apprentissage qui vous coacheront, vous suivront et vous soutiendront tout au long de votre période de formation, de votre recrutement à votre intégration finale dans la vie active.

Fidèle à ses valeurs et à ses engagements, le CFA Afia vous accompagne au quotidien pour répondre à vos besoins, suivre votre parcours et faire de votre alternance « la réussite d'une vie ! »

Le CFA Afia, c'est aussi un accès à des outils et services pour vous aider tout au long de votre apprentissage :



Application pour l'accompagnement des admis, la recherche d'entreprise et le suivi des candidatures.



Livret numérique d'échanges et de suivi administratif et pédagogique de l'apprenti.



Career center et jobboard pour faciliter la recherche d'entreprise.



Plateforme de formation en ligne à la maîtrise de l'orthographe et de l'expression.



Soutien financier de l'équipement informatique et du permis de conduire.



Appui à la mobilité internationale.

### 1. L'apprentissage ?

Le contrat d'apprentissage est un contrat d'alternance qui vous permettra de suivre une formation diplômante ou titrante tout en travaillant en entreprise.

L'apprentissage sera ainsi l'occasion pour vous :

- d'obtenir un diplôme ou un titre reconnu ;
- de bénéficier d'une formation financée par le CFA Afia et l'entreprise qui vous embauchera ;
- de mettre en pratique les enseignements théoriques ;
- d'être rémunéré pendant votre formation ;
- d'accéder plus facilement à l'emploi grâce à l'expérience professionnelle que vous aurez acquise en entreprise.

Attention, l'inscription au CFA Afia et dans l'un de ses établissements partenaires est une condition nécessaire mais non suffisante pour être en apprentissage : vous devez aussi être recruté en alternance par une entreprise dans les 3 mois suivant le démarrage de votre formation.

### 2. Trouver et signer un contrat d'apprentissage

Une fois l'inscription dans votre établissement validée, vous serez reçu en entretien par le CFA Afia qui évaluera le niveau d'accompagnement nécessaire à la recherche et à la signature d'un contrat d'apprentissage.



Quel que soit votre niveau d'accompagnement, vous vous engagez à :

- mettre à jour votre CV et vous inscrire sur les jobboards mis à votre disposition par l'établissement et le CFA Afia ;

- consulter et répondre aux offres envoyées par l'établissement et le CFA Afia ;
- participer aux événements emploi mis en place par l'établissement et le CFA Afia (forums, Bootcamps, etc.) ;
- être dynamique et proactif pour rechercher une entreprise ;
- tenir informé le CFA Afia de l'avancée de vos démarches (notamment via l'application iziA) ;
- vous présenter aux divers ateliers organisés pour vous aider dans votre recherche ;
- vous présenter aux rendez-vous individuels de suivi et de coaching ;
- répondre aux sollicitations des entreprises.

Si vous ne vous investissez pas et ne rendez pas compte de vos recherches à votre Manager de Département Alternance (MDA) ou Chargé de Mission Alternance (CMA) vous ne bénéficierez pas de ce suivi.

Dès qu'une entreprise a validé votre candidature, vous devez en informer le CFA Afia qui contactera l'employeur afin d'établir les formalités liées à votre embauche.

Une fois le contrat établi, vous disposez de 5 jours à partir du démarrage de votre contrat pour le signer. Ce contrat prend la forme d'un formulaire administratif Cerfa (obligatoire pour l'homologation du contrat d'apprentissage).

Une fois signé, le contrat est adressé par l'entreprise à son OPCO afin d'assurer l'homologation administrative et le financement de la formation. Dès lors que la prise en charge de l'OPCO est inférieure au coût de la formation, le CFA Afia sollicitera la participation financière de votre entreprise au titre du reste à charge.

En aucun cas une participation financière ne vous sera demandée.

**iziA** votre meilleur ami alternance

#### À vos côtés de A à Z !

iziA vous accompagne de l'inscription à la diplomation, en passant par l'aide à la recherche d'entreprise et au suivi de votre contrat d'apprentissage.

Avec iziA vous avez accès :

- à un tableau de bord pour faciliter et piloter votre recherche d'entreprise,
- à des ressources documentaires comme des tutoriels, des fiches formations,
- aux offres d'alternance avec un lien privilégié vers JobTeaser,
- des événements tels que des coachings individuels, des Ateliers #TrouveTonAlternance...

Scannez le QR Code et lancez-vous !



### 3. Modalités d'accès à la formation en situation « sans entreprise »

Au démarrage de la formation, vous vous trouvez dans l'un ou l'autre des deux statuts suivants :

#### 3.1. Contrat d'alternance porté et signé avec le CFA Afia et l'employeur

Vous êtes sous statut d'alternant salarié, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Vos droits et devoirs sont encadrés par votre contrat de travail, qui prévoit notamment des périodes de formation obligatoires.

#### 3.2. En recherche d'entreprise

Vous êtes sous statut « stagiaire de la formation professionnelle » (SFP) et en situation de pré-alternant du CFA Afia.

Vous devez signer le CERFA correspondant le 1<sup>er</sup> jour de la formation.

Vous vous engagez à suivre les cours prévus au planning, de manière obligatoire. Les temps « sans formation » de votre emploi du temps sont consacrés à votre recherche d'entreprise et au renforcement de vos compétences professionnelles les plus justes ; des temps de coaching sont organisés en ce sens par le CFA.

Sont alors obligatoires : la participation aux différents ateliers #TrouveTonAlternance Afia, le dynamisme et la proactivité dans la recherche d'entreprise, la mise à jour de votre profil, de votre CV et de votre liste de candidatures dans iziA, sur le Career Center Jobteaser Afia ainsi que sur LinkedIn. Les échanges hebdomadaires et les recommandations formulées par les équipes Afia sont à suivre scrupuleusement. Toute absence injustifiée aux cours ou aux temps de coaching vous exposera aux sanctions prévues par le règlement.

La durée maximale du statut SFP est fixée légalement à 3 mois à partir du 1<sup>er</sup> jour de formation. Au-delà de cette période, et sans entreprise au terme de ces 3 mois, vous disposez de deux possibilités : arrêt de la formation ou poursuite de la formation sous statut « étudiant ».

Des dispositions adaptées peuvent être prévues selon les écoles/ universités partenaires.

### 4. Droits et devoirs de l'apprenti

#### 4.1. Rémunération

Votre salaire correspond à un pourcentage du SMIC fixé par la loi en fonction de votre âge et du niveau de la formation que vous suivez.

Année du contrat	- de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	+ de 26 ans
1 <sup>ère</sup> année	27%	43%	53%	100%
2 <sup>e</sup> année	39%	51%	61%	100%
3 <sup>e</sup> année	55%	67%	78%	100%

SMIC mensuel brut : 1678,95 € au 1<sup>er</sup> août 2022

Vous percevez un salaire mensuel égal ou supérieur à un pourcentage du SMIC (ou du SMC - Salaire Minimum Conventionnel), sauf s'il existe un accord de convention collective plus favorable (c'est notamment le cas pour le SYNTEC).

Le montant du salaire peut varier en fonction de votre âge ainsi que de votre progression dans le ou les cycles de formations faisant l'objet de l'apprentissage. Vous bénéficiez des mêmes droits aux congés payés (pris pendant les sessions passées en entreprise), congés maladie ou accident, que les autres salariés.

Vos heures supplémentaires sont rémunérées selon les mêmes conditions que les autres salariés.

Aucune cotisation salariale n'est retranchée de votre salaire brut, dans la limite de 79 % du SMIC (soit 1 228 euros). La part de rémunération au-delà de ce montant est soumise à cotisations.

Vos salaire est exonéré de CSG et de CRDS, ainsi que de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du SMIC.



#### 4.2. Durée du travail

Votre temps de travail est le même que pour tous les salariés de l'entreprise, soit 35h/semaine.

Si l'entreprise n'applique pas les 35h hebdomadaires, vous bénéficiez des mêmes compensations ou aménagements de temps que les autres salariés (RTT).

#### 4.3. Période d'essai et rupture du contrat

La période d'essai\* en apprentissage est de 45 jours (comptés sur les jours passés en entreprise). Pendant ou à la fin de cette période d'essai, vous comme l'entreprise pouvez décider de ne pas poursuivre le contrat.

En cas de rupture pendant cette période d'essai, vous vous engagez à trouver une nouvelle entreprise d'accueil, dans un délai fixé par l'établissement et le CFA Afia.

Passé ce délai de 45 jours, il est toujours possible de rompre le contrat d'un commun accord en formalisant cet accord par écrit.

Si la décision de rompre le contrat est unilatérale :

- vous pouvez démissionner après avoir saisi le médiateur de l'apprentissage qui cherche à trouver une solution amiable ;
- l'entreprise doit entamer une procédure de licenciement pour motif personnel ou pour motif disciplinaire si elle veut se séparer de vous sans votre accord.

\*la période de 45 jours n'est pas à proprement parler une « période d'essai » car aucun délai de prévenance ne trouve à s'appliquer. Toutefois, par souci de simplification, l'emploi de l'expression « période d'essai » est plus commode.

#### 4.4. Congés et absences

Vous bénéficiez des mêmes congés que les autres salariés : vous cumulez des congés payés selon les mêmes règles et devez demander à votre employeur l'autorisation de les poser.

Toute absence en formation ou en entreprise doit être justifiée et, en cas de maladie, un arrêt de travail (et non un certificat médical) est exigé.

Toute absence en formation fera l'objet d'une information, par le CFA Afia, à l'employeur qui appliquera les dispositions internes en correspondance et procédera notamment aux retenues sur salaire.

Pour la préparation de vos examens finaux, vous avez droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

#### 4.5. Aptitude médicale et couverture sociale

Comme tout salarié, vous passez une visite d'information et de prévention à la Médecine du travail.

En signant un contrat d'apprentissage, vous devenez un assuré social et bénéficiez de la même protection sociale que tout salarié.

Votre couverture sociale, au titre du régime général des salariés, est prise en charge par l'entreprise.

Vous bénéficiez de la mutuelle santé complémentaire de votre entreprise, dont le montant de cotisation sera éventuellement retranché de votre salaire.

*Pour plus de précisions, demandez les fiches pratiques « Modalités de rémunération », « Modalités de rupture » et « Congés » à votre Manager de Département Alternance.*

### 1. Vos interlocuteurs au CFA Afia

Au CFA Afia, vous bénéficiez d'un suivi renforcé assuré par trois interlocuteurs principaux qui vous accompagnent jusqu'à l'obtention de votre diplôme.

#### 1.1. Manager de Département Alternance

Votre Manager de Département Alternance (MDA) représente le CFA Afia au sein de l'établissement. Il veille au bon déroulement des différentes étapes de votre accompagnement pendant tout votre apprentissage.

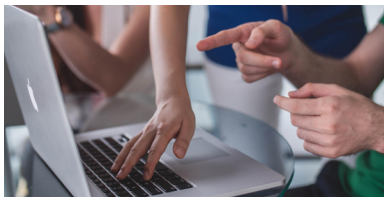
Le MDA gère les relations avec l'entreprise une fois que vous êtes placé et coordonne les démarches concernant la signature de votre contrat. Il vérifie que les missions qui vous sont proposées par l'entreprise sont en adéquation avec votre formation, et que le Maître d'Apprentissage choisi a bien la capacité d'assurer son rôle.

Le MDA assure votre suivi professionnel pendant votre formation et coordonne les relations entre le Maître d'Apprentissage et le Tuteur-Enseignant.

En cas de difficultés, c'est le MDA qui est votre interlocuteur privilégié ainsi que celui de l'entreprise et de l'établissement de formation.

Il travaille avec le Chargé de Mission Alternance (CMA) du CFA Afia qui gère votre accompagnement dans votre recherche d'une entreprise, de la rédaction de votre CV et de votre lettre de motivation jusqu'à votre entretien d'embauche. Le CMA anime en particulier des ateliers collectifs pour vous aider dans votre recherche.

Il travaille aussi avec les Assistantes de Gestion du CFA Afia qui ont en charge tous les aspects administratifs de votre contrat.



#### 1.2. Maître d'Apprentissage

Il est votre référent en entreprise et a pour mission de contribuer à votre acquisition des compétences correspondant à la qualification recherchée et au diplôme préparé.

Dans le cadre de l'entreprise, le Maître d'Apprentissage :

- vous accueille et facilite votre intégration dans l'entreprise ;
- vous aide, guide, informe et veille à votre emploi du temps ;
- assure votre formation interne et la bonne mise en application des missions qui vous sont proposées.

#### 1.3. Tuteur-Enseignant

Il est votre référent dans votre établissement de formation et vous accompagne individuellement dans votre parcours et votre projet professionnel en vous aidant à faire le lien entre ce que vous faites en entreprise et ce que vous apprenez en cours.

Dans le cadre de votre formation, le Tuteur-Enseignant :

- fait un bilan régulier de votre évolution en entreprise notamment sur ELiA ;
- informe le MDA en cas de difficulté que vous pourriez rencontrer en entreprise ou à l'école ;
- entretient la relation entre l'équipe pédagogique et le Maître d'Apprentissage grâce à la visite en entreprise et des points réguliers ;
- vous aide dans la rédaction de votre rapport d'activité et participe aux jurys de soutenance.

### 2. Un accompagnement pour tous

Le CFA Afia renforce son accompagnement pour les apprentis en situation de handicap par des ateliers individuels d'aide à la recherche d'entreprise et tout au long du parcours par un suivi renforcé permettant d'adapter les conditions liées à la formation et à l'emploi occupé.

Les MDA assurent le relais avec les services Accueil Handicap des écoles et universités partenaires du CFA Afia afin d'adapter la formation aux besoins de l'apprenti.

Il existe des spécificités pour les personnes en situation de handicap en apprentissage :

- pas de limite d'âge ;
- aménagements de la durée de la formation (allongement jusqu'à 4 ans, en fonction du diplôme préparé) et des conditions de passage des examens ;
- dispositifs d'adaptation pédagogique et/ou du poste de travail ainsi que des possibilités d'accompagnement complémentaires

(social...);

- aménagements possibles chez les employeurs privés ou publics ;
- en plus des aides financières communes à tous les apprentis et employeurs, il existe des aides spécifiques (État, Région, Agefiph, FIPHFP). Il est nécessaire d'être détenteur d'une « Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé » (RQTH) pour bénéficier de ces adaptations.

Avant la signature de votre contrat, vous devez travailler votre projet professionnel (métier, contraintes, conditions de travail, etc.) et le faire valider au niveau médical (compatibilité avec la nature du handicap).

Pour plus de précisions, demandez la fiche pratique « Handicap » à votre MDA.

### 3. Votre mobilité à l'étranger



Ouverte à tous, la mobilité à l'étranger permet aux apprentis de vivre des expériences stimulantes et enrichissantes durant leurs formations.

L'expérience professionnelle à l'étranger lors d'études supérieures n'est plus réservée aux formations continues, il est désormais possible de partir en tant qu'apprenti.

La loi « Avenir professionnel » de 2018 a apporté de nouvelles dispositions pour encourager la mobilité internationale des apprentis, elle est ainsi mieux sécurisée et de nouvelles possibilités de financement peuvent être mobilisées.

Le CFA Afia assure un accompagnement personnalisé et complet pour une mobilité nationale et internationale en fonction des formations suivies par les apprentis au sein des différents établissements partenaires.

À l'aide de dispositifs d'aide à la mobilité des apprentis et d'un réseau de partenaires internationaux aussi bien dans et hors de la zone Europe, le CFA Afia accompagne l'apprenti tout au long de sa formation en lui permettant de s'enrichir sur les plans personnels et professionnels.

L'expérience à l'étranger est une « ouverture sur le monde », un atout

sur le CV et reste un élément toujours très apprécié des recruteurs.

*Pour plus de précisions, demandez la fiche pratique « Mobilité Internationale » à votre MDA.*



## 1. Pour trouver un contrat

Vous bénéficiez d'un accompagnement renforcé dans votre recherche d'un contrat d'apprentissage en fonction de vos besoins. Le Chargé de Mission Alternance du CFA Afia assure cet accompagnement en individuel ou en collectif. Des ateliers thématiques et des événements sont organisés pour vous aider à bien vous préparer.

Vous trouverez ci-dessous les quelques commandements importants qui feront de votre recherche une réussite :

- un CV clair et précis vous créerez ;
- une lettre de motivation courte et efficace vous travaillerez ;
- les réseaux sociaux vous maîtriserez ;
- une recherche ciblée, sur les bonnes plateformes, avec de bons mots-clés vous engagerez ;
- un entretien bien préparé vous ferez.

En période de recherche, le stress est inévitable. Les entreprises le savent et vos accompagnants sont là pour vous guider, vous coacher et vous soutenir tout au long de ce processus.



Retrouvez tous les conseils pour votre recherche dans les « Tutos du CFA Afia » sur notre chaîne Youtube et dans nos guides (demandez-les à vos MDA et CMA) :

- Recherche Active ;
- CV et Lettre de Motivation ;
- Préparation aux Entretiens.

## 2. Pour vos premiers pas en entreprise

Vous avez signé votre contrat et allez faire vos 1ers pas dans l'entreprise ? Félicitations ! Voici la liste des actions à réaliser et attitudes à adopter pour passer un bon début d'alternance en entreprise.

- J-7 : appeler l'équipe RH et votre Manager pour rappeler votre venue, demander l'heure d'arrivée et le nom de la personne à demander à l'accueil.
- J-7 : préparer tous les documents nécessaires : photo d'identité pour la création de badge, carte vitale et son attestation pour la demande de couverture sociale, et si vous êtes de nationalité étrangère, tous les documents nécessaires à l'entreprise pour effectuer les démarches en Préfecture, etc.
- J-1 : relire la fiche de poste ou l'annonce, retenir les noms et les rôles des personnes que vous avez déjà rencontrées.
- Jour J : remettre le programme et le planning de formation à votre Manager.
- Jour J : apporter de quoi noter et tout noter ! Vous aurez beaucoup de choses à retenir, ne comptez pas sur votre mémoire.
- Jour J et suivants : saluer tout le monde ! Mieux vaut dire bonjour 10 fois que d'oublier de dire bonjour à 1 personne.
- J-10 avant la fin de votre période d'essai : penser à faire un bilan d'intégration et une évaluation de votre parcours en entreprise avec votre Maître d'Apprentissage pour valider votre période d'essai.

à chaque fin de période en entreprise : faire un point avec votre Manager pour décrire ce que vous avez fait et ce qu'il vous reste à faire.

Ce règlement répond à la législation en vigueur et en particulier les articles L6221 et suivants du Code du travail.

Il a pour but de préserver la qualité du système éducatif dont le Centre de Formation des Apprentis de l'Association pour la Formation d'Informaticiens par l'Apprentissage (CFA Afia) a la charge et notamment de :

- préciser les droits et les devoirs de tout apprenant intégré à une formation du CFA Afia ;
- arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre ;
- fixer les modalités de représentation au sein de l'organisme de formation.

Le CFA Afia agit avec diligence envers ses apprenants et se donne les moyens d'agir avec efficacité à l'encontre des personnes perturbatrices d'un environnement propice à la réussite de tous.

Les apprenants doivent prendre connaissance du règlement à leur entrée en formation et s'engager à le respecter pendant toute la durée de leur formation.

### 1. Organisation et suivi de la formation

Dès son intégration, l'apprenant a l'obligation de respecter son calendrier de formation.

Le règlement intérieur du CFA Afia coexiste avec le règlement de l'établissement d'études conventionné par le CFA Afia, et celui de l'entreprise d'accueil en apprentissage.

#### 1.1. Assiduité, ponctualité

L'apprenant doit respecter les horaires et suivre l'intégralité des formations avec assiduité.

Il doit prendre connaissance de son calendrier d'alternance et le respecter, vérifier régulièrement l'évolution de son emploi du temps. Toute absence doit être justifiée.

#### 1.1.1. Les absences

La présence de l'apprenant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation est régie par le Code du travail comme tout salarié d'entreprise. La seule absence justifiée au regard de la législation sociale est l'arrêt maladie. Dans ce cas, l'apprenant doit adresser son arrêt de travail délivré par un médecin à son entreprise et à son centre d'assurance maladie, ainsi qu'une copie au CFA Afia.

#### 1.1.2. Émargement et justification d'absences

L'apprenant a l'obligation de justifier sa présence en formation selon les modalités en place dans l'établissement (émargement, connexion électronique).

Toute absence en formation doit être justifiée (attestation, certificats, etc.).

Le CFA Afia informe mensuellement les entreprises employeurs de l'assiduité de l'apprenant et signale immédiatement les absences non justifiées.

#### 1.1.3. Annulation d'un cours

En cas d'annulation d'un cours, les apprenants majeurs peuvent être autorisés à quitter l'établissement de formation après avoir signé une autorisation de sortie. La signature de ce bon emporte décharge de la responsabilité du CFA Afia.

#### 1.2. Supports pédagogiques et règles d'usage des équipements informatiques

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusée sont protégées au titre des droits d'auteur et en conséquence ne peuvent être réutilisées en dehors de l'établissement, ni diffusées par les personnes en formation sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de son auteur. Leur copie est expressément interdite.

Les configurations matérielles et logicielles des équipements informatiques ne doivent en aucun cas être modifiées sans l'accord préalable du responsable de formation.

Il est de la responsabilité de chacun de veiller à la protection des machines et du réseau contre l'introduction de virus informatiques ou d'attaques externes.

Il est rappelé que toute copie de logiciel protégé au titre des droits

d'auteur est un délit sanctionné par la loi et passible de poursuite pénale.

L'usage des jeux, en individuel ou en réseaux, est proscrit, ainsi qu'un usage personnel d'Internet.

### 1.3. Usage du livret pédagogique

Dans le cadre de son parcours en alternance, l'apprenant bénéficie d'un accompagnement tutorial multiple (Tuteur-Enseignant, Maître d'Apprentissage, Manager de Département Alternance Afia).

Aux fins de faciliter celui-ci, le CFA Afia met à disposition un livret pédagogique numérique à accès personnel et sécurisé (ELiA). L'apprenant s'engage à utiliser et co-piloter son parcours en veillant au bon fonctionnement et usage de son livret.

### 1.4. Hygiène et sécurité

#### 1.4.1. Disposition générale

L'apprenant est tenu de se présenter physiquement et vestimentairement de façon correcte et respectueuse dans l'établissement de formation.

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque personne en formation doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, courriers, notes de service ou tout autre moyen physique ou numérique.

#### 1.4.2. Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Chacun est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

#### 1.4.3. Prévention médicale

Les apprenants doivent se présenter à la visite d'information et de prévention obligatoire d'embauche dans les délais requis et dans les conditions définies par l'employeur.

## 2. Discipline

### 2.1. Règles générales

De manière générale, l'apprenant est tenu de respecter les instructions qui lui sont données, les règlements intérieurs de son établissement de

formation et de son entreprise. Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

En l'occurrence et de façon non exhaustive, il est formellement interdit :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'emporter ou modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser un téléphone portable durant les sessions.

### 2.2. Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux obligations résultant de ce présent règlement pourra entraîner une sanction.

Selon la gravité de la faute, les sanctions sont :

- rappel à l'ordre par le Manager de Département Alternance Afia ;
- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive.

En cas de faute grave, la sanction la plus sévère peut être immédiatement appliquée. Le Directeur Général du CFA Afia peut prononcer une exclusion temporaire à titre de mesure conservatoire, si l'agissement d'un apprenant l'exige. La procédure disciplinaire sera mise en œuvre dans un délai compris entre une semaine et deux semaines. Les exclusions ne peuvent être prononcées que par le Conseil de discipline. Dans les autres cas, le Directeur Général prend seul la décision qui s'impose.

À titre d'exemples (liste non exhaustive) :

Type de manquements	Sanction prévisible	Personne ou organe décisionnaire
Absences répétées et injustifiées	Avertissement Blâme Exclusion	DG du CFA Afia ou son représentant après avis du MDA et d'un représentant de l'établissement
Comportement violent en cours, vol, insulte	Exclusion temporaire pouvant entraîner l'exclusion définitive	DG du CFA Afia qui saisit le Conseil de discipline

## 2.3. Procédure disciplinaire

### 2.3.1. Convocation pour un entretien

L'apprenant à l'encontre duquel le Directeur Général du CFA Afia envisage de prendre une sanction, en dehors des observations verbales, sera convoqué pour un entretien par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre précise l'objet, le lieu, la date et l'heure de cet entretien, les faits reprochés et la sanction envisageable, ainsi que la faculté de se faire assister par une personne de son choix.

L'entreprise sera prévenue par le CFA Afia de la convocation de son apprenant à un entretien.

Il lui sera mentionné les faits reprochés à l'apprenant et l'éventuelle sanction.

Lors de l'entretien avec l'apprenant, le Directeur Général du CFA Afia, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'intéressé. Le Directeur Général du CFA Afia, ou son représentant, prend la sanction qui s'impose. Si une exclusion est envisagée, le Directeur Général du CFA Afia, ou son représentant, saisit le Conseil de discipline.

Dans le cas d'une mesure conservatoire et seulement dans ce cas précis, le Directeur Général du CFA Afia peut prononcer, seul et immédiatement, une exclusion temporaire.

### 2.3.2. Composition du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est composé de :

- 1 ou 2 membres du CFA Afia ;
  - \* le Directeur Général du CFA Afia ou son représentant,
  - \* le Manager de Département Alternance,
- 1 ou 2 membres de l'établissement de formation ;
  - \* le Directeur des études ou son représentant,
  - \* le Tuteur-Enseignant ou son représentant,
- 1 ou 2 membres de l'entreprise de l'apprenant ;
  - \* le Maître d'Apprentissage ou son représentant,
  - \* le Dirigeant de l'entreprise ou son représentant,
- 1 représentant des apprenants / le délégué de groupe.

L'apprenant est avisé de cette saisine et est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre précise la date, l'heure et le lieu, ainsi que les faits reprochés et la sanction envisageable.

Un quorum de trois membres est nécessaire pour que le Conseil délibère valablement.

### 2.3.3. Représentation de l'apprenant

L'apprenant peut se faire assister par un alternant de son choix issu du CFA Afia.

### 2.3.4. Déroulement de la séance

Lors de la séance, le Directeur Général du CFA Afia indique oralement à l'apprenant les faits qui lui sont reprochés.

L'apprenant s'explique oralement seul ou par l'intermédiaire de la personne qui l'assiste.

Tout membre du Conseil qui le souhaite peut ensuite interroger l'apprenant.

L'apprenant et son représentant éventuel sont invités à se retirer et ne participent pas à la délibération, ni au vote.

Le Conseil délibère et chaque membre vote. La voix du Directeur Général du CFA Afia est prépondérante.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

Une exclusion ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes réglées pour la formation.

## 3. Représentation des personnes en formation

### 3.1. Élection des délégués

Dans chaque groupe en formation, il est procédé à l'élection d'un délégué et éventuellement d'un délégué suppléant. Toutes les personnes du groupe sont éligibles et électrices. Le scrutin a lieu au début de la première session de la formation. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si les délégués titulaire et suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une

nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

### 3.2. Rôle et missions des délégués

Les délégués sont à la fois relais et force de proposition pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie dans l'établissement. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur.

## 4. Le Conseil de perfectionnement

### 4.1. Règles de fonctionnement

Le Conseil de perfectionnement est placé auprès du Directeur Général de l'organisme de formation Afia délivrant des formations par apprentissage. Il a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA Afia portant notamment sur :

- les projets pédagogiques, notamment les projets d'ouverture de formations, les évolutions des contenus de formations ou des méthodes pédagogiques mises en œuvre ;
- les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, notamment ceux en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- les indicateurs qualité du CFA Afia rendus chaque année publics (réussite aux examens, ruptures, insertion professionnelle...) conformément à l'article L6111-8 du Code du travail.

### 4.2. Organisation

Placé sous la présidence du Directeur Général du CFA Afia ou de son représentant, il se réunit une fois par an.

Le Conseil de perfectionnement comprend :

- le Directeur Général du CFA Afia ou son représentant ;
- le Manager de Département Alternance du CFA Afia ;
- les Directeurs de Formations des partenaires pédagogiques ou leurs représentants ;
- les représentants des Opérateurs de compétences (OPCO) ou de leurs branches professionnelles ;

- des représentants d'entreprises exerçant notamment la fonction de Maîtres d'Apprentissage ;
- des personnels d'enseignement et d'encadrement ;
- des représentants des apprentis ;
- le responsable de la démarche qualité du CFA Afia.

À titre consultatif, pour un objet déterminé et une durée limitée, il peut être fait appel à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et/ou professionnelle, elles sont désignées par l'organisme gestionnaire sur proposition des membres du Conseil de perfectionnement énumérées précédemment.

## 5. Autorisation de droit à l'image

Vous autorisez le CFA Afia à reproduire et à représenter tout ou partie des photographies et/ou des vidéos captant votre image ainsi que des éventuels verbatim et citations collectés dans le cadre de la promotion du CFA et de ses formations en apprentissage.

Vous autorisez le CFA Afia à réutiliser et diffuser librement tout ou partie des photographies et/ou vidéos, verbatim, citations, sur tout support de communication interne ou externe à l'établissement, existant ou à venir, sans que cette liste soit exhaustive, et notamment réseaux sociaux, site Internet, etc.

Vous reconnaissez avoir été informé et acceptez expressément que la présente cession de droit à l'image soit réalisée à titre entièrement gratuit et ne donnera lieu à aucune contrepartie ultérieure de quelque nature que ce soit de la part du CFA Afia. Cette autorisation est valable pour une durée de 3 ans après la fin de votre dernière année en apprentissage au sein du CFA Afia.

Vous pouvez toutefois vous opposer à cette cession de droit à l'image sur demande écrite adressée à [contact@cfa-afia.fr](mailto:contact@cfa-afia.fr) ou à votre Manager de Département Alternance.

## 6. Enregistrement et diffusion de votre CV

Dans le cadre de votre inscription au CFA Afia, vous autorisez ce dernier à enregistrer et diffuser vos données personnelles contenues dans votre CV et votre lettre de motivation auprès d'éventuels recruteurs (entreprises, collectivités, associations,

etc.) afin de vous apporter un soutien dans votre recherche de lieu d'accueil pour effectuer votre alternance. Votre consentement est donné pour toute la durée de votre inscription au CFA Afia.

Vous pouvez toutefois vous opposer à cet enregistrement et à cette diffusion sur demande écrite adressée à [contact@cfa-afia.fr](mailto:contact@cfa-afia.fr) ou à votre Manager de Département Alternance.

One more thing... Keep calm and have great studies!



**cfa-afia.com**

contact@cfa-afia.fr

01 76 91 59 13

    @cfaafia