



**BIENVENUE CHEZ
DNS FORMATION !**

*Parce que chaque début compte,
ce livret est là pour vous !*

SOMMAIRE

1 - MOT D'ACCUEIL

p1

2 - ORGANIGRAMME

p2

3 - ÊTRE ALTERNANT

p3

- 3.1 - Votre contrat d'apprentissage p3
- 3.2 - Les avantages du statut d'apprenti(e) p4
- 3.3 - Les devoirs et les obligations de l'apprenti(e) p5
- 3.4 - Le rôle du maître d'apprentissage p5
- 3.5 - Les modalités de rupture du contrat d'apprentissage p6
- 3.6 - Les aides disponibles en tant qu'apprenti(e) p7
- 3.7 - Modalité d'accompagnement des apprenti(e) en situation de handicap p8
- 3.8 - Le rôle du représentant légal p9

4 - VOTRE CFA

p10

- 4.1 - Les missions des centres de formation d'apprentis p10
- 4.2 - Organisation de votre formation p10
- 4.3 - Conseil de classe et conseil de perfectionnement p12
- 4.4 - Le suivi de votre formation p13
- 4.5 - Absences et retards p14
- 4.6 - Le point écoute p14
- 4.7 - Votre avis compte p15
- 4.8 - Qui contacter pour quoi ? p15

5 - INFORMATIONS UTILES

p16

- 5.1 - La mobilité nationale et internationale p16
- 5.2 - Informations santé p17
- 5.3 - Vie pratique p18
- 5.4 - Protection de vos données personnelles (RGPD) p20
- 5.5 - Plan du CFA p21

MOT D'ACCUEIL



Apprentis, apprenties, soyez les bienvenus dans notre établissement !

En choisissant l'apprentissage, vous faites le pari de l'excellence et vous prenez en main votre avenir professionnel. Chez DNS Formation, notre mission est de vous accompagner dans cette aventure pour vous préparer à devenir un(e) collaborateur(trice) de talent.

Toute notre équipe est là pour vous guider et vous soutenir avec un objectif clair : vous aider à décrocher votre diplôme, puis un emploi ou une poursuite d'études dans le métier de vos rêves. Votre implication et votre motivation seront les clés de votre réussite.

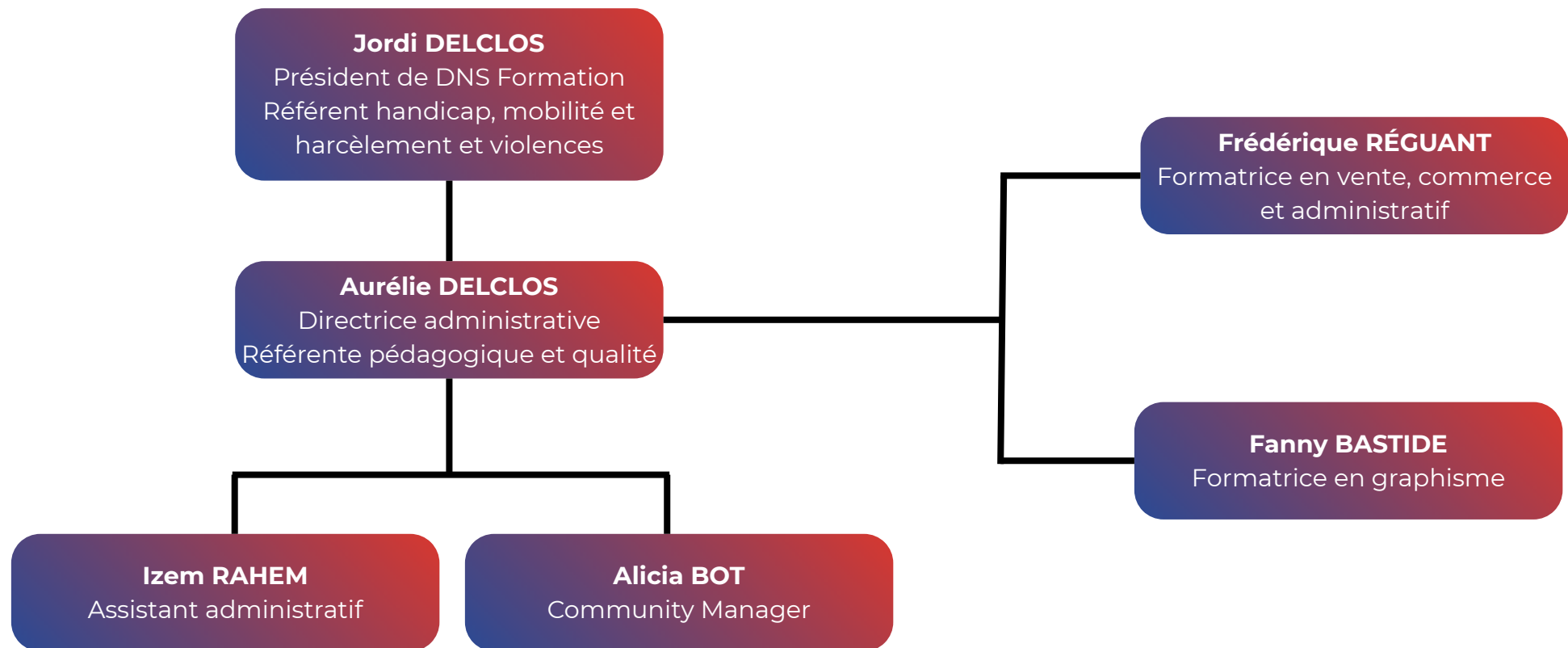
Pour y arriver, il vous faudra de la curiosité, de l'écoute, de l'attention, du travail et surtout de la persévérance. Que ce soit ici, au centre de formation, ou en entreprise, chaque moment compte pour votre progression.

Ce livret est votre guide pour plonger dans l'univers de l'apprentissage et découvrir le monde professionnel qui vous attend. En choisissant cette voie, vous choisissez de prendre les rênes de votre avenir.

Nous vous souhaitons beaucoup de succès et nous sommes convaincus que cet apprentissage vous mènera à l'épanouissement professionnel que vous méritez.

Ensemble, faisons de cette aventure une réussite !

ORGANIGRAMME



3 – ÊTRE ALTERNANT

3.1 - VOTRE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

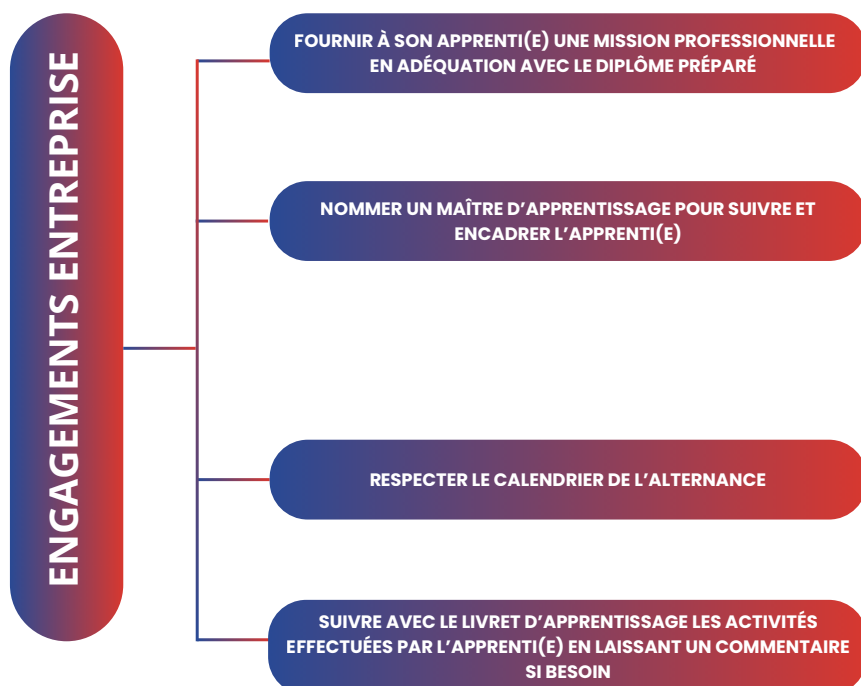
Le contrat d'apprentissage assure à l'apprenti(e) une formation professionnelle dispensée en entreprise et au CFA, une rémunération et une protection sociale.

L'apprenti possède le statut de salarié et bénéficie des mêmes droits et des mêmes devoirs que les autres salariés de l'entreprise.

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

Une formation dans une entreprise fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur.

Des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un Centre de Formation d'Apprentis, dont tout ou partie peut être effectué à distance, la durée de formation en centre de formation ne peut être inférieure à 25 % de la durée totale du contrat.



3.2 - LES AVANTAGES DU STATUT D'APPRENTI(E)

- La formation est entièrement prise en charge et vous bénéficiez d'une rémunération évolutive selon votre âge et votre année de contrat (voir le tableau).
- Vous êtes salarié(e) de l'entreprise, vous avez donc le droit à des congés payés (ex : 2,5 jours de congés acquis par mois).
- Vous pouvez bénéficier de 5 jours de congés pour "examen". Ce congé rémunéré s'ajoute à vos congés payés et se prend dans le mois qui précède les épreuves (article L6222-35 du Code du travail).
- Votre salaire est exonéré d'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du SMIC. Pour les contrats signés depuis le 1er mars 2025, les cotisations salariales ne sont exonérées que jusqu'à 50 % du SMIC ; au-delà, des cotisations et la CSG-CRDS s'appliquent.
- Votre période d'apprentissage est prise en compte pour le calcul de votre retraite et vous ouvre des droits à l'assurance chômage.
- Vous pouvez également bénéficier de différentes aides selon votre situation.

Situation	16 à 17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
1 ^{re} année	27 % du Smic, soit 504,09 €	43 % du Smic, soit 802,82 €	Salaires le + élevé entre 53 % du Smic, soit 989,52 € et 53 % du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.	100 % du Smic Salaires le + élevé entre le Smic(1 867,02 €) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.
2 ^e année	39 % du Smic, soit 728,14 €	51 % du Smic, soit 952,18 €	Salaires le + élevé entre 61 % du Smic, soit 1 138,88 € et 61 % du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.	100 % du Smic Salaires le + élevé entre le Smic(1 867,02 €) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.
3 ^e année	55 % du Smic, soit 1 026,86 €	67 % du Smic, soit 1 250,90 €	Salaires le + élevé entre 78 % du Smic, soit 1 456,27 € et 78 % du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.	100 % du Smic Salaires le + élevé entre le Smic(1 867,02 €) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage.

Aide au premier équipement professionnel des apprenti(e)s

Vous êtes apprenti(e) dans un centre de formation par apprentissage, l'OPCO participe au financement du premier équipement professionnel nécessaire à votre formation. L'établissement se charge de le commander.

Chèque livre (20€) – dispositif régional

La demande se fait uniquement en ligne, le point écoute (voir 4.6, page 13) vous accompagnera.

LES ABONNEMENTS TRAVAIL (SNCF, TRAM ET BUS).

La participation de l'employeur aux frais de transport public est obligatoire.

L'employeur (de droit privé ou public) doit prendre en charge 50 % du prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour l'intégralité du trajet entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

3.3 - LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DE L'APPRENTI(E).

En tant qu'apprenti(e), je m'engage à adopter une attitude sérieuse, responsable et impliquée tout au long de ma formation et de mon parcours en entreprise, à savoir :

- M'investir pleinement dans les enseignements dispensés par le centre de formation ainsi que dans les missions confiées par mon employeur.
- Respecter les règles de l'entreprise et de l'établissement de formation, tout en prenant soin des locaux et du matériel mis à ma disposition.
- Respecter les horaires définis dans mon contrat d'apprentissage.
- Être à l'écoute des conseils et de l'accompagnement de mes formateurs, de mon maître d'apprentissage et de mon référent.
- Participer avec sérieux aux évaluations et aux épreuves du diplôme préparé.
- Réaliser les missions confiées en respectant les consignes données par mes supérieurs hiérarchiques.
- Respecter l'ensemble des engagements prévus dans mon contrat, notamment ses clauses et obligations.

3.4 - LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

L'employeur a l'obligation de désigner un maître d'apprentissage qualifié et expérimenté pour pouvoir conclure un contrat d'apprentissage. Salarié de l'entreprise, le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti tout au long de son parcours de formation.

Dès le début du contrat, il définit, en lien avec l'équipe pédagogique, les activités adaptées aux compétences à acquérir, puis les inscrit dans le livret d'apprentissage.

Il veille à ce que les missions confiées en entreprise soient en cohérence avec le diplôme préparé, assure un suivi régulier de l'apprenti en collaboration avec le centre de formation, et construit progressivement des activités adaptées à son évolution.

Il prend également connaissance des modalités de certification afin d'accompagner au mieux l'apprenti vers la réussite.

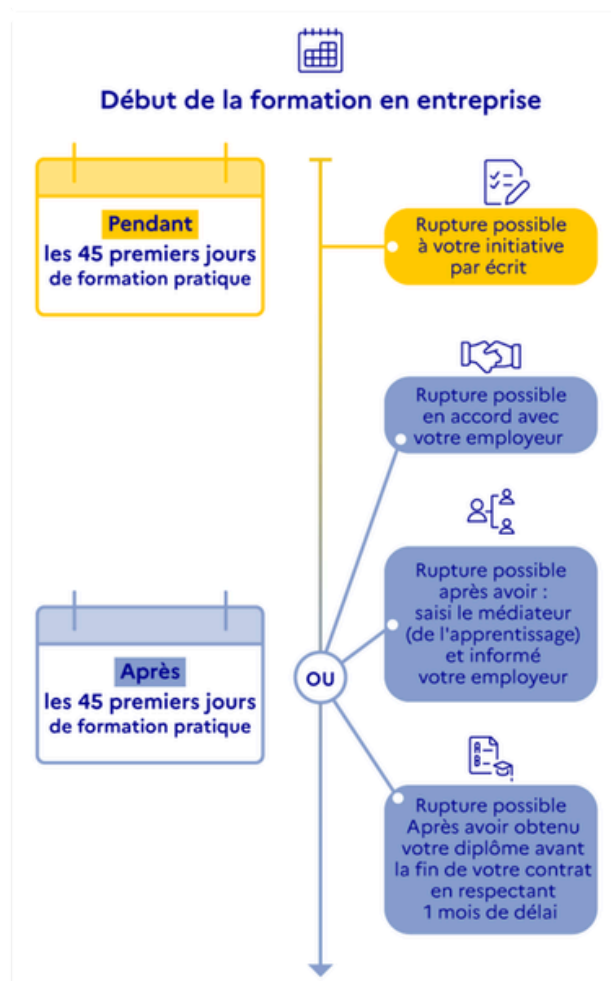
3.5 - LES MODALITÉS DE RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Il existe plusieurs façons de mettre fin à un contrat d'apprentissage avant son terme.

Attention : un(e) apprenti(e) ne peut pas démissionner comme un autre salarié. Il doit suivre la procédure prévue ci-dessous.

- Durant la période d'essai : chaque partie a le droit de rompre le contrat unilatéralement durant la période des 45 premiers jours, sans préavis, sans procédure et sans avoir à donner de motif. La rupture doit toutefois être notifiée par écrit.
- D'un commun accord après la période d'essai : Cette rupture d'un commun accord doit être constatée par écrit et signée par toutes les parties. Elle doit être notifiée par écrit au directeur du CFA ou au responsable de l'enseignement pour une Section d'Apprentissage.
- À l'initiative de l'apprenti(e) après la période d'essai : l'apprenti(e) doit d'abord saisir le médiateur de la chambre consulaire. Il informe ensuite son employeur par écrit, au plus tôt 5 jours calendaires après cette saisine. La rupture prend effet au plus tôt 7 jours calendaires après l'information de l'employeur. Si l'apprenti(e) est mineur(e), le courrier est aussi signé par son représentant légal.
- À l'initiative de l'employeur : en cas de faute grave, d'inaptitude constatée par le médecin du travail, de force majeure ou d'exclusion définitive du CFA, selon la procédure de licenciement.
- Rupture après obtention du diplôme : l'apprenti(e) peut mettre fin au contrat avant son terme, en prévenant son employeur par écrit au moins un mois avant.

Pour toute rupture, l'employeur en informe par écrit le CFA et l'OPCO qui a enregistré le contrat.



3.6 - LES AIDES DISPONIBLES EN TANT QU'APPRENTI(E)

Le CFA vous informe et vous aide dans vos démarches pour obtenir les aides auxquelles vous avez droit. Les aides au premier équipement, le chèque livre et la prise en charge des transports sont présentés en 3.2 (pages 4 et 5).

AIDE À L'HÉBERGEMENT ET À LA RESTAURATION

Vous êtes apprenti(e) dans un centre de formation par apprentissage, l'OPCO participe au financement de votre hébergement (internat) et restauration si vous utilisez la restauration sur place.

AIDES AU LOGEMENT

Sur le site de la CAF (Caisse d'Allocation Familiale) vous pouvez faire une demande d'APL en vous munissant du bail de votre logement. Son montant dépendra du loyer ainsi que des revenus du foyer. Le délai d'attente avant le premier versement est d'environ deux mois.

La structure MOBILI JEUNE peut également, à travers ses différents services, vous aider :
L'AIDE MOBILI-JEUNE est une subvention permettant de prendre en charge une partie du loyer (entre 10 € et 100 € par mois) pendant 11 mois, renouvelable une année. Elle s'adresse aux jeunes de moins de 30 ans dont le salaire ne dépasse pas 80 % du SMIC, en formation en alternance (sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) au sein d'une entreprise du secteur privé non agricole.

Les aides au logement complémentaires :

- Trouvez votre garant gratuitement grâce à la garantie VISALE
- Financez votre installation avec l'AIDE MOBILI-PASS
- Bénéficiez d'une avance sur votre dépôt de garantie: L'AVANCE LOCA-PASS

3.7 - MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT DES APPRENTI(E) EN SITUATION DE HANDICAP

AVANT L'APPRENTISSAGE

Un document sera rempli en amont de la formation pour définir les besoins du futur apprenti. Le dossier de préconisation indiquera les contraintes repérées dans l'établissement ainsi que sur le lieu de travail, des examens avec la planification des réunions partenariales et le suivi des aménagements.

PENDANT LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Mise en place de parcours adaptés (temps partiel, suivi individualisé, soutien, aménagement du poste) en centre de formation, comme en entreprise.

EN FIN D'APPRENTISSAGE

Accompagnement individualisé des apprentis vers la poursuite de formation ou l'insertion professionnelle (accompagnement vers l'emploi).

Cet accompagnement concerne les apprenti(e)s titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ou qui souhaitent engager cette démarche. Exemples d'aménagements : adaptation pédagogique du parcours, aménagement des conditions de passage des examens, suivi individuel, changement de salle si le local prévu n'est pas accessible.

Pour toutes questions, vous pouvez contacter le référent handicap, Monsieur Jordi DELCLOS au :

06 27 64 30 93 ou par mail direction@dnsformation.fr

Les apprentis peuvent également bénéficier de l'accompagnement de plusieurs organismes spécialisés :

- Cap emploi : accompagne les personnes en situation de handicap dans leur insertion professionnelle, leur recherche d'emploi et leur maintien dans l'emploi.
- Agefiph (Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées) : propose des aides et des services destinés à faciliter l'accès à la formation et à l'emploi, notamment par le financement d'aménagements adaptés.
- MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) : informe et accompagne les personnes en situation de handicap dans leurs démarches administratives, notamment pour obtenir la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

3.8 - LE RÔLE DU REPRÉSENTANT LÉGAL

Votre rôle :

- Vous signez le contrat d'apprentissage avec votre enfant et l'employeur.
- Si la rupture du contrat est demandée par l'apprenti(e), vous signez avec lui le courrier de rupture (voir 3.5).
- Vous êtes le contact du CFA et de l'entreprise pour toute question sur le parcours de votre enfant.

4 – VOTRE CFA

4.1 - LES MISSIONS DES CENTRES DE FORMATION D'APPRENTI(E)S

Le centre de formation a pour mission d'accompagner chaque apprenti tout au long de son parcours, y compris les personnes en situation de handicap, afin de favoriser leur intégration, le développement de leurs compétences et la réussite de leur projet professionnel.

Il soutient également les candidats dans leur recherche d'un employeur et veille à assurer la cohérence entre la formation dispensée au centre et les missions réalisées en entreprise, en lien avec les maîtres d'apprentissage.

Dès le début de la formation, le CFA informe les apprentis de leurs droits et de leurs devoirs, assure un suivi régulier de leur parcours et évalue les compétences acquises dans le respect des modalités de certification.

En cas d'interruption de formation ou de non-obtention du diplôme, il accompagne les apprentis vers des solutions adaptées de poursuite de formation ou d'insertion professionnelle.

Enfin, il les informe et les aide dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre.

4.2 - ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

HORAIRES, ENCADREMENT ET ASSIDUITÉ

Dans les centres de formations d'apprentis, les enseignements destinés à ceux-ci sont dispensés entre huit heures et dix-neuf heures.

Chaque apprenti doit être encadré au sein de l'entreprise par un Maître d'Apprentissage, responsable de sa formation.

Afin de procéder à une première évaluation du déroulement de la formation, un entretien d'évaluation dans le trimestre suivant la conclusion du contrat d'apprentissage a lieu avec votre maître d'apprentissage.

Lors de sa présence au Centre de Formation, l'apprenant est soumis aux mêmes règles d'assiduité et de ponctualité qu'en entreprise. Le suivi de votre formation est détaillé en 4.4 (page 12) et la conduite à tenir en cas d'absence ou de retard en 4.5 (page 13).

POUR LES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

Le congé supplémentaire de 5 jours pour préparer les examens (voir 3.2) est réservé aux apprentis (article L6222-35 du Code du travail). La loi ne prévoit pas de congé de révision pour les salariés en contrat de professionnalisation : ils en bénéficient uniquement si leur convention collective ou un accord d'entreprise le prévoit. À défaut, ils peuvent poser des congés payés.

Lorsque le CFA organise une semaine de révision avant les examens, elle est indiquée sur le planning prévisionnel remis en début d'année.

POUR LES FORMATIONS EN DISTANCIEL ET MIXTE

Pour nos formations mixtes et à distance, un support technique est disponible pour accompagner les apprenants dans l'utilisation des outils numériques et l'accès aux contenus.

Ce service est accessible du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00 :

par téléphone : 06 80 99 04 56

par e-mail : contact@dnsformation.fr

Cela garantit une assistance rapide en cas de difficulté technique (connexion, documents).

MOYENS UTILES

Le CFA dispose d'une salle de cours dédiée aux enseignements et met des ordinateurs à la disposition des apprentis pour la réalisation de leurs travaux et l'accès aux ressources pédagogiques numériques. Les cours à distance se déroulent sur la plateforme NellApp, avec les identifiants remis à l'entrée en formation. Votre référente pédagogique est Aurélie DELCLOS, directrice administrative (contact@dnsformation.fr – 06 73 75 93 43).

L'équipe pédagogique est composée de deux formatrices aux compétences complémentaires :

- Frédérique RÉGUANT, docteure en sociologie diplômée de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3, intervient dans les domaines du commerce et de la vente. Son parcours universitaire apporte un éclairage sur les relations sociales et les comportements, en complément des enseignements professionnels.
- Fanny BASTIDE, graphiste en activité et formatrice indépendante en graphisme, transmet ses compétences techniques et sa connaissance du métier. Sa pratique professionnelle lui permet d'appuyer ses enseignements sur des situations concrètes et les réalités du secteur.

Ces moyens matériels et humains permettent d'articuler les apports théoriques et les mises en pratique, afin d'accompagner les apprentis dans le développement de leurs compétences professionnelles.

4.3 - CONSEIL DE CLASSE ET CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Les délégués des apprentis sont élus en début d'année de formation : chaque apprenti(e) peut se porter candidat(e), puis un vote est organisé dans chaque groupe. Les délégués assurent un rôle de relais entre les apprentis et l'équipe du CFA. Ils transmettent les questions, les difficultés rencontrées et les propositions d'amélioration concernant la formation et la vie au sein de l'établissement.

Le CFA organise deux conseils de classe par an, à raison d'un par semestre, consacrés au suivi pédagogique des apprentis, à leur progression et aux éventuelles difficultés nécessitant un accompagnement.

Deux conseils de perfectionnement sont également organisés chaque année, à raison d'un par semestre, afin d'échanger sur le fonctionnement du CFA, la qualité des formations et les améliorations à apporter. Les délégués y représentent les apprentis. Ces temps de concertation contribuent à faire évoluer les pratiques en tenant compte des besoins des apprentis et des entreprises.

4.4 - LE SUIVI DE VOTRE FORMATION

Le CFA suit chaque apprenti(e) tout au long de son parcours, en lien étroit avec l'entreprise.

- Un entretien individuel chaque mois avec l'équipe pédagogique, pour faire le point sur votre progression, vos réussites et vos difficultés éventuelles.
- Un bilan à la fin de chaque période de formation au CFA.
- Des évaluations régulières tout au long de l'année et des examens blancs pour vous préparer aux épreuves du diplôme.
- Un suivi avec votre entreprise et votre maître d'apprentissage tous les 3 mois, en plus de l'entretien d'évaluation organisé dans le trimestre qui suit la signature de votre contrat.
- Le livret d'apprentissage, qui fait le lien entre ce que vous apprenez au CFA et les missions que vous réalisez en entreprise.

Votre référente pédagogique :

Madame Aurélie DELCLOS, directrice administrative et référente pédagogique et qualité –
contact@dnsformation.fr – 06 73 75 93 43.

N'hésitez pas à la contacter pour toute question sur votre parcours.

4.5 - ABSENCES ET RETARDS

Lorsque vous savez que vous serez absent(e) ou en retard, vous devez prévenir à la fois le CFA et votre employeur.

- Qui prévenir ? Le secrétariat du CFA (administration@dnsformation.fr ou au 04.68.21.46.93) et votre employeur.
- Quand ? Avant le début de la journée de formation, ou au plus tard le jour même.
- Quel justificatif ? Il doit être transmis au CFA sous 48 heures : arrêt de travail, convocation officielle, examen du permis ou du code, journée défense et citoyenneté (JDC)... En cas d'arrêt maladie, envoyez-le aussi à votre employeur et à la Sécurité sociale sous 48 heures.
- Les retards : tout retard doit être signalé et justifié. Pensez à signer la feuille de présence à votre arrivée.

Ce que fait le CFA : il informe votre employeur de chaque absence ou retard. Si une absence n'est pas justifiée, il vous relance, ainsi que votre entreprise. Si les absences ou les retards se répètent, vous êtes reçu(e) en entretien et une sanction peut être prise selon le règlement intérieur, point 6.3 de l'article 6. Une absence non justifiée peut aussi entraîner une retenue sur salaire décidée par l'employeur.

4.6 - LE POINT ÉCOUTE

Destiné à tous les apprenti(e)s, le point écoute est un temps d'échange confidentiel pour parler d'une difficulté qui pèse sur votre formation.

- Pour quels sujets ? Difficultés personnelles ou familiales, problèmes d'argent, de logement ou de transport, démarches administratives (aides, CAF, chèque livre...), stress ou découragement.
- Qui vous reçoit ? Madame Aurélie DELCLOS, directrice administrative, référente du point écoute.
- Quand et comment ? Pendant vos journées au CFA, sur rendez-vous ou en vous présentant directement, ou par mail (contact@dnsformation.fr) ou téléphone (06 73 75 93 43).

Ce que vous dites reste confidentiel, sauf si vous ou une autre personne êtes en danger. Si besoin, le point écoute vous oriente vers le bon interlocuteur : référent handicap, référent mobilité, services sociaux ou professionnels de santé.

4.7 - VOTRE AVIS COMPTE

Les avis des apprenti(e)s nous aident à améliorer nos formations. Vous pouvez donner le vôtre de plusieurs façons :

- Les enquêtes de satisfaction, envoyées pendant et à la fin de votre parcours.
- L'évaluation des cours : vous donnez régulièrement votre avis sur les cours suivis et leur animation.
- Vos délégués, qui font remonter vos remarques lors des conseils (voir 4.3).

Faire une réclamation : en cas de problème, adressez une réclamation écrite à DNS Formation, par mail à contact@dnsformation.fr ou en la remettant au secrétariat. Elle est enregistrée et vous recevez une réponse sous 3 à 5 jours.

Si la réponse ne vous satisfait pas, vous pouvez saisir gratuitement le médiateur de la consommation (CNPM Médiation Consommation, coordonnées en 5.3 – Vie pratique).

4.8 - QUI CONTACTER POUR QUOI ?

Découvrez ci-dessous le bon interlocuteur selon votre besoin :

- Votre formation, vos cours, votre suivi : Aurélie DELCLOS, directrice administrative et référente pédagogique et qualité – contact@dnsformation.fr – 06 73 75 93 43
- Une absence, un retard, un document administratif : Izem RAHEM, assistant administratif – administration@dnsformation.fr – 04 68 21 46 93
- Un handicap ou un besoin d'aménagement : Jordi DELCLOS, référent handicap (voir 3.7) – direction@dnsformation.fr – 06 27 64 30 93
- Un projet de mobilité en France ou à l'étranger : Jordi DELCLOS, référent mobilité (voir 5.1)
- Une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination : Jordi DELCLOS, référent harcèlement et violences (voir page 18)
- Une difficulté personnelle : le point écoute, Aurélie DELCLOS (voir 4.6)
- Un problème technique en formation à distance : support technique – 06 80 99 04 56 – contact@dnsformation.fr
- Une réclamation : contact@dnsformation.fr (voir 4.7)
- Vos cours de vente, commerce et administratif : Frédérique RÉGUANT, formatrice
- Vos cours de graphisme : Fanny BASTIDE, formatrice

En cas d'urgence : 15 (SAMU), 17 (police), 18 (pompiers) ou 112.

5 – INFORMATIONS UTILES

5.1 - LA MOBILITÉ NATIONALE ET INTERNATIONALE

ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ

Votre référent mobilité :

Monsieur Jordi DELCLOS – direction@dnsformation.fr – 06 27 64 30 93.

Parlez-lui de votre projet le plus tôt possible, idéalement 6 mois avant le départ souhaité.

Mobilité nationale : avec l'accord de votre employeur, une partie de votre formation pratique peut se dérouler dans une autre entreprise en France, pour découvrir d'autres méthodes ou équipements. Une convention est alors signée entre vous, votre employeur, l'entreprise d'accueil et le CFA.

Mobilité européenne et internationale : vous pouvez effectuer une partie de votre contrat à l'étranger, en entreprise ou en centre de formation, notamment avec le programme Erasmus+.

- Durée : jusqu'à 1 an maximum. La partie du contrat effectuée en France doit durer au moins 6 mois.

- Votre contrat : selon la durée, il est maintenu (mise à disposition) ou mis en veille. Dans ce cas, la structure d'accueil est responsable de vos conditions de travail et de votre rémunération pendant la mobilité. Une convention précise ces conditions.

- Financement : bourses Erasmus+, prise en charge possible par l'OPCO de certains frais (transport, hébergement), aides éventuelles des collectivités.

- En situation de handicap : des aides complémentaires existent (Erasmus+, Agefiph). Parlez-en au référent.

Le rôle du référent : il vous informe sur les possibilités, vous aide à construire votre projet, à trouver une structure d'accueil et des financements, prépare votre départ avec vous (convention, assurance, démarches) et fait le lien avec votre employeur et la structure d'accueil pendant toute la mobilité. Au retour, les compétences acquises peuvent être attestées par l'Europass Mobilité.

5.2 - INFORMATIONS SANTÉ

PREMIERS SECOURS ET ACCIDENTS

Le CFA DNS Formation n'est pas autorisé à délivrer des médicaments ou à transporter des malades ou blessés.

Les accidents :

- Tout accident, malaise ou maladie doit être immédiatement signalé. Un membre du personnel déclenchera en cas de besoin la prise en charge par les services de secours spécialisés (et l'alerte des représentants légaux pour les mineurs).
- Tout accident sur le site, pendant la semaine de cours est considéré comme accident du travail et peut faire l'objet d'une déclaration par l'employeur.

En tant que salarié, l'apprenant doit obligatoirement faire sa demande d'affiliation à la caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM). Cette couverture d'assuré social permet de couvrir les dépenses de santé et d'être indemnisé en cas d'arrêt de travail. De plus, en cas d'accident du travail, l'apprenant est pris en charge dès le premier jour. Pour faire la demande d'affiliation et obtenir la carte vitale : www.ameli.fr

Suite à la signature du contrat d'apprentissage, une visite médicale doit être organisée par l'employeur auprès de la médecine du travail dans les deux mois à la suite de l'embauche. Toutefois, si vous avez moins de 18 ans, êtes en situation de handicap ou effectuez des travaux dangereux, cette visite doit avoir lieu avant l'embauche.

Apprentis mineurs : certains travaux dangereux leur sont interdits ou ne sont autorisés qu'après une déclaration de l'employeur, et leur temps de travail est limité (8 heures par jour au maximum, pas de travail de nuit sauf exceptions). Si on vous demande une tâche dangereuse ou interdite, prévenez immédiatement le CFA, qui informe vos représentants légaux et agit auprès de l'entreprise.

LES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Comme pour tout salarié, votre employeur doit vous informer sur les risques pour votre santé et votre sécurité et sur les mesures de prévention. Dans nos métiers (vente, commerce, administratif et graphisme), les principaux risques sont la fatigue visuelle et les douleurs liées au travail sur écran, les troubles musculo-squelettiques (mauvaises postures, port de charges en magasin), les chutes, ainsi que le stress ou les tensions avec la clientèle. Adoptez de bonnes postures, faites des pauses écran et signalez toute difficulté à votre maître d'apprentissage ou au CFA.

5.3 - VIE PRATIQUE

Adresse pour accéder à l'établissement : 10 rue du Capcir - 66280 SALEILLES

- La restauration : Les apprenti(e)s peuvent se restaurer sur place. Un micro-onde est mis à leur disposition ainsi qu'un distributeur de boissons et confiseries.
- Tenue vestimentaire : Certaines de nos formations demandent de revêtir une tenue réglementaire. Nous vous remercions d'en prendre connaissance auprès de votre enseignant référent et de respecter le règlement intérieur.
- Présence en centre de formation : Il est indispensable de signer la feuille de présence à chaque demi-journée. Pour toute absence ou tout retard (qui prévenir, délais, justificatifs acceptés), reportez-vous à la partie 4.5 – Absences et retards (page 13).
- Information sur les modalités de médiation : Conformément à la législation en vigueur, en cas de litige ou de différend relatif à l'exécution de la formation, l'apprenti(e) peut faire appel à un médiateur de la consommation.

Notre centre de formation a désigné un médiateur externe :

- Médiateur de la consommation - CNPM Médiation Consommation
27 avenue de la Libération, 42400 Saint-Chamond
Téléphone : 09 88 30 27 72
Site internet : www.cnpm-mediation-consommation.eu
Email : contact-admin@cnpm-mediation-consommation.eu

L'apprenti(e) peut saisir ce médiateur après avoir tenté au préalable de résoudre le litige à l'amiable avec notre centre (voir 4.7 – Votre avis compte). La médiation est gratuite pour l'apprenti(e).

LES AUTRES SUJETS DE LA VIE PRATIQUE

- [Aide à la recherche d'emploi \(visemploi.com\)](https://visemploi.com)
- [Tutoriel pour la réalisation du CV \(youtube.com/watch?v=3x4RiSQYtx8\)](https://youtube.com/watch?v=3x4RiSQYtx8)
- [Tutoriel pour la réalisation de la lettre de motivation \(fr.tuto.com\)](https://fr.tuto.com)
- [Olympiades des métiers \(education.gouv.fr\)](https://education.gouv.fr)
- [Informations sur les compétitions des métiers \(worldskills-france.org\)](https://worldskills-france.org)

VIOLENCES, HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATIONS

Au CFA DNS Formation, la violence, le harcèlement et la discrimination n'ont pas leur place. Vous avez le droit d'être respecté(e) et en sécurité, au CFA, en entreprise ou en ligne. Si quelque chose ne va pas, parlez-en : vous ne serez jamais sanctionné(e) pour avoir signalé des faits de bonne foi.

De quoi parle-t-on ?

- Violences : coups, menaces, insultes, humiliations.
- Harcèlement moral : moqueries, mise à l'écart, rumeurs, répétées dans le temps.
- Harcèlement sexuel et sexisme : remarques, gestes, messages ou pressions à caractère sexuel ou sexiste non désirés.
- Cyberharcèlement : insultes, rumeurs, photos ou menaces sur les réseaux sociaux.
- Discriminations : traitement défavorable lié à l'origine, au sexe, à l'âge, au handicap, à la religion, à l'orientation sexuelle, à l'apparence, etc.
- Bizutage : pratique humiliante imposée pour s'intégrer à un groupe.

Ces comportements sont interdits par la loi et par le règlement intérieur, quel que soit leur auteur : apprenti, formateur, maître d'apprentissage ou collègue.

Votre référent :

Monsieur Jordi DELCLOS – direction@dnsformation.fr – 06 27 64 30 93

Vous pouvez le contacter sans rendez-vous et sans l'accord de vos parents.

Comment signaler ?

1. Parlez-en au référent, à un formateur, à la direction ou à votre maître d'apprentissage.
 2. Gardez des preuves : captures d'écran, messages, dates, témoins. Ne supprimez rien.
 3. Le CFA vous écoute et agit : mesures de protection, information de l'entreprise si besoin, accompagnement.
 4. En cas de danger immédiat, appelez le 17 ou le 112.
- Les faits ont eu lieu en entreprise ? Alerte aussi le CFA : l'entreprise doit vous protéger et le CFA fait le lien avec elle.

Confidentialité : seules les personnes qui doivent agir pour vous protéger sont informées. Si un mineur est en danger, le CFA doit agir.

NUMÉRO	Pour quoi ?
17 ou 112	Urgence : police, gendarmerie, secours.
119	Enfance en danger, 24 h/24, gratuit et anonyme, jusqu'à 21 ans.
3018	Harcèlement et cyberharcèlement, du lundi au samedi de 9 h à 20 h.
3919	Violences sexistes et sexuelles, 7 j/7.
3928	Signalement des discriminations.
0 800 235 236	Fil Santé Jeunes : écoute des moins de 25 ans.
3114	Prévention du suicide, 24 h/24.

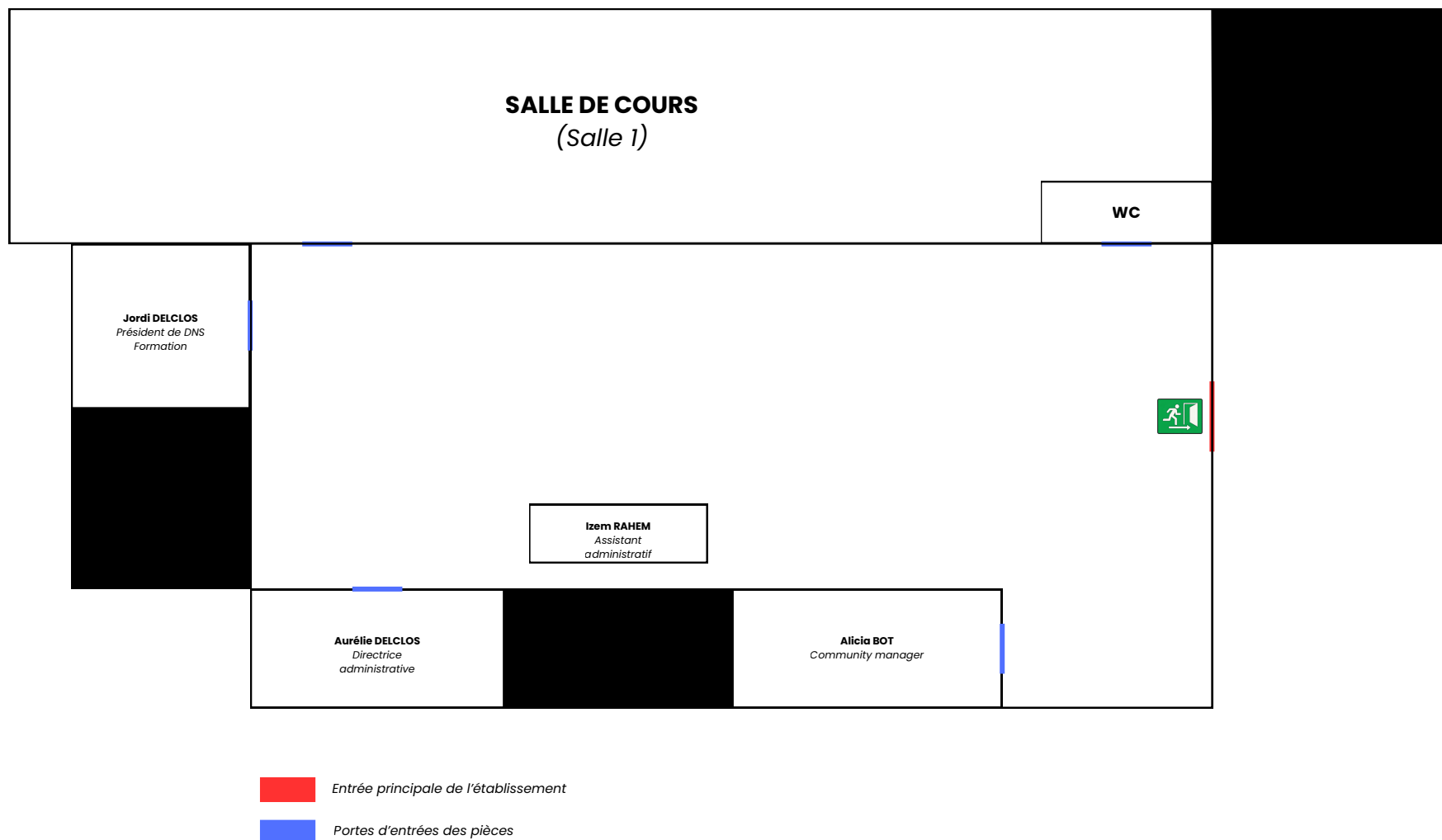
Signalement en ligne des violences sexuelles et sexistes : arretonslesviolences.gouv.fr

Les apprentis mineurs bénéficient d'une protection renforcée.

- Droit à la parole : vous pouvez parler à un adulte du CFA ou appeler seul(e) le 119 ou le 3018.
- Responsables légaux : informés en cas de problème, sauf si cela vous met en danger.
- Devoir d'alerte : tout membre du personnel qui apprend qu'un mineur est en danger prévient sans délai le référent et la direction. Le CFA alerte alors la CRIP ou le procureur de la République.
- Adultes ayant autorité : aucune relation intime ou sexuelle avec un apprenti mineur n'est autorisée. C'est puni par la loi.
- En entreprise et sur Internet : si les règles propres aux mineurs ne sont pas respectées ou si vous vous sentez en danger, prévenez le CFA. Ne diffusez jamais de photos intimes ; en cas de menace, appelez le 3018.

5.4 - PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

DNS Formation collecte et traite vos données personnelles (et celles de vos représentants légaux si vous êtes mineur(e)) uniquement pour la gestion de votre formation : inscription, suivi pédagogique, évaluations, relations avec l'employeur et les financeurs. Ces données sont conservées pendant 10 ans, puis supprimées ou archivées. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, que vous pouvez exercer par mail à contact@dnsformation.fr. En cas de difficulté, vous pouvez saisir la CNIL (www.cnil.fr).





CONTACT

Jordi DELCLOS (Président, référent handicap, mobilité et violences)

direction@dnsformation.fr
06 27 64 30 93



@DNS formation

Aurélie DELCLOS (Directrice administrative, référent pédagogique et qualité)

contact@dnsformation.fr
06 73 75 93 43



@dnsformation



@DNS formation

Izem RAHEM (Assistant administratif)

administration@dnsformation.fr
04 68 21 46 93



@dnsformation66



10 rue du Capcir
66280 Saleilles



Suivez nous sur les réseaux !