



Formation
professionnelle



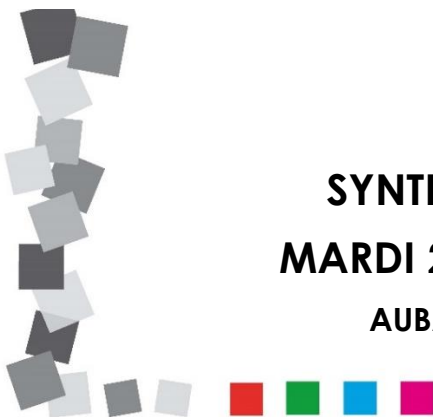
Qualifier pour développer,
innover pour réussir



Apprentissage



Qualifier pour développer,
innover pour réussir



SYNTHÈSE DU COLLECTIF DE LIAISON

MARDI 22 FÉVRIER 2022 – 13H15 À 17H15

AUBAGNE, CONVALESCENTS ET LA CIOTAT

Participants

Aubagne	La Ciotat	Marseille
- Chloé DELERUE PRF – TP Employé administratif et d'accueil - Sandrine FERNANDEZ PRF – TP Employé administratif et d'accueil - Sheeina HADDOU PRF – Bac pro Gestion administration - Clara RUBI PRF – Bac pro Gestion administration	- Lauriane ANGLES ADEF – BTS Électrotechnique - Prescillia BOBLIN CFBT – Certificat de Toilettier Canin - Serena EBOLI CFBT – CAP Métiers de la coiffure - Romain FERREIRA CFBT – Bac pro Métiers du commerce et de la vente - Lucas MAURIES CFBT – Certificat de Toilettier Canin - Hugo PATTE CFBT – TP Manager d'unité marchande	- Mei-li BARREDO CFBT – Bac pro Gestion administration - Eloise BOUQUET CFBT – BTS Prothésiste dentaire - Brahim EL YAACOUBI CFBT – Bac pro Métiers de l'Électricité et de ses environnements connectés - Manon MAUCLERC CFBT – Bac pro Optique-Lunetterie - Luna MURILLO CFBT – Bac pro Gestion administration - Samar OSMAN CFBT – CAP Signalétique et décors graphiques - Rania TALBI CFBT – Bac pro Optique-Lunetterie - Abdelkader ZERZOURI PRF – CAP Électricien
- Patricia BONIN Responsable Pôle pédagogique - Mouhsine EL MANSOURI Formateur – responsable de dispositif - Carole MANCINI (Responsable Comptabilité et finance)	- Christophe ALBERTINI Formateur – responsable de section - Lamia KEBBOUL Responsable Parcours des apprenants - Stéphane MARIA Directeur	- Marie BONIN Chargée de mission qualité - Flore FOUQUET Coordinatrice gestion des emplois du temps des actions et parcours de formation - Serge NOBILE Formateur – responsable de dispositif - Nikou WALGER Directrice adjointe Qualité et organisation



PISTES DE TRAVAIL ET OBJECTIFS

Pistes	> Faciliter la prise de recul des apprenants sur la structure > Évaluer, analyser et prendre en compte les attentes et la satisfaction des apprenants pour améliorer la qualité de la formation et de la vie au centre > Associer le plus grand nombre (délégués apprenants, formateurs, administratifs) pour permettre la participation de tous aux axes d'amélioration de l'activité de l'ADEF-CFBT
Objectifs	> Créer un outil de communication sur les droits et devoirs d'un apprenti/stagiaire formation professionnelle et sur les règles applicables en matière de santé et sécurité au travail > Proposer un plan d'action en fonction de la synthèse d'évaluation de la satisfaction des apprenants

ORDRE DU JOUR

TEMPS 1 : INTRODUCTION	3
POURQUOI LE COLLECTIF DE LIAISON ?	3
LE COLLECTIF DE LIAISON ... C'EST QUOI ?	3
L'ACTUALITE DE L'ADEF-CFBT ...	4
TEMPS 2 : LES ATELIERS	5
ANALYSE DE LA SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION DE LA SATISFACTION DES APPRENANTS 2020-2021	5
FICHE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	9
FICHE DROITS ET DEVOIRS DES APPRENTIS ET DES SALAIRES	9

Représentants des **apprenants, délégués, formateurs, administratifs et direction se sont réunis** ce jour-là, à Aubagne, La Ciotat et à Marseille, en Visio et en présentiel pour **construire ensemble les socles d'outils d'information à destination des apprenants de l'établissement**.
Ces socles seront finalisés par la suite au sein du collectif EPRAE.

TEMPS 1 : INTRODUCTION

Pourquoi le collectif de liaison ?

Notre centre de formation, l'ADEF-CFBT, favorise, recueille et prend en compte les observations formulées par les apprenants au cours des actions de formation dont ils sont les bénéficiaires via **une démarche d'Expression Participation Représentation des Apprenants et des Équipes (EPRAE)**.

Ainsi, l'expression des apprenants est écoutée et valorisée, dans un réel esprit de construction collective et d'implication de chacun des acteurs du centre de formation.

Nous voulons veiller à ce que le bon exercice de la fonction de délégué-apprenant soit assuré, en ce sens qu'il doit favoriser l'entière participation et l'implication de toutes les parties prenantes de l'ADEF-CFBT, dans des actions imaginées, mis en route et réalisés ensemble.

Chaque année, à partir de l'évaluation de la satisfaction des apprenants, des bilans des actions de formation et des priorités de l'établissement nous choisissons deux ou trois thèmes à travailler collectivement.

Cette méthodologie s'inscrit dans notre démarche qualité d'amélioration continue : elle est le fruit de la mise en œuvre de la démarche participative à l'œuvre dans l'établissement.



Le collectif de liaison ... c'est quoi ?

Collectif de liaison 2005-2006

- Composition**
 - 2 délégués des apprenants par site, 1 groupe d'apprenants, 4 formateurs volontaires, 1 membre de la direction, la responsable qualité, 3 membres du service Relations avec les apprenants, 1 représentant pôle Entreprise, 1 représentant syndical
- Objets de travail**
 - Analyse et bilan des moyens de l'expression des bénéficiaires
- Démarche**
 - Récolte des revendications faites par les urnes, questionnaires, réunions des délégués
 - Traitement par le collectif
 - Suivi du traitement
- Moyens**
 - Panneaux d'affichage et Urnes
 - « Fadoli » : Journal des apprenants
 - Régulations et Bilans
 - Projets (Interventions santé : CRIPS, AMPTA, Sécurité Sociale, Cinéma, Lecture, Écriture...)
 - 2 réunions de délégués (Marseille et Aubagne/La Ciotat)
 - Groupes de travail avec la participation des délégués

5/14

Collectif de liaison : une construction collective

- Composition**
 - des délégués des apprenants, des formateurs, 1 membre de la direction, la directrice qualité, des membres du service parcours des apprenants, la responsable du pôle pédagogique, la responsable du pôle entreprises, la responsable du pôle gestion des ressources administratives, le responsable du pôle gestion des ressources financières et techniques, des délégués du personnel, invités
- Démarche**
 - Préparation des réunions délégués et des bilans par le collectif de liaison
 - Association des délégués et des apprenants au projet d'établissement, à la démarche qualité, la démarche DDS et RSE
 - Évaluation de la satisfaction des apprenants et identification des axes d'amélioration
 - Participation de tous aux axes d'amélioration de l'activité du centre
- Collectif EPRAE - Expression Participation Représentation des Apprenants et des Équipes**
 - Le service parcours des apprenants, la chargée de mission qualité, la directrice qualité, la responsable du pôle pédagogique, le coordonnateur pédagogique, 1 coordonnateur entreprises, la coordonnatrice de la gestion des emplois du temps des actions



6/14

Collectif de liaison : une construction collective

- Objets de travail**
 - Analyse et bilan de la synthèse des évaluations de la satisfaction des apprenants
 - Poursuite des actions définies à l'issue des réunions des délégués de l'année antérieure
 - Identification des axes d'amélioration pour l'année
 - Identification des thématiques de régulation et opérationnalisation
 - Entreprise qualifiante
 - Veille des ruptures
 - Droits et devoirs de l'entreprise et dans l'entreprise
 - Orientation, suite de parcours
 - Démarche EPRAE
 - Expression des délégués et échanges
 - Projets émergents autour de la problématique du développement durable, charte DDS
 - Conditions de vie et de formation à l'ADEF-CFBT, charte de vie collective
 - Évaluation et la prévention des risques
 - Accessibilité et Handicaps
 - Préparation à l'emploi et retour post formation
 - Sites Internet, information numérique, dématérialisation
 - Individualisation / Hétérogénéité
 - Régulation
 - Mise en valeur de son métier, de sa formation
 - ...

7/14

Collectif de liaison : une construction collective

- Moyens**
 - Rencontres entre les délégués des différents dispositifs et sites
 - Rencontres entre les délégués des différents établissements
 - Le Petit Sudien : journal des apprenants
 - Comptes-rendus, synthèses
 - Exposition avant et après les réunions des délégués
 - Bulletin de participation
 - Projets, expositions, panneaux d'affichage, sites Internet de l'ADEF-CFBT
 - Participation à la démarche participative des usagers de la formation Région, au COTEF avec réponses aux fiches Extranel, à une séance de travail filmée dans le cadre de la démarche « Participation des usagers » avec MSE, contribution à l'Anti-colloque organisé par le Conseil Régional, aux tables rondes
 - Projets : Lutte contre les discriminations (tract, chanson, micro-trottoir, printemps des lycéens et apprentis), partenariat UCPA, la marche mondiale des femmes, Je filme le métier qui me plaît...
 - Groupes de travail : information sur les droits et devoirs des apprentis, parcours de formation de l'apprenant, lien à l'entreprise (guide du tuteur et guide du maître d'apprentissage), accompagnement à l'emploi et gestion de l'alternance, communication, projets, élaboration de la charte DD, évaluation de la satisfaction des apprenants, sites Internet, veille des ruptures, individualisation / hétérogénéité, la mise en valeur de son métier, de sa formation (Totem), Affichage numérique, Plateforme pédagogique numérique
 - Association des Apprenants et Anciens Apprenants de l'ADEF-CFBT- 5AC
 - ...

9/14

Réponse à d'appel d'offre du marché Région	Nous venons de mener un travail de constitution de partenariats avec d'autres organismes et de rédaction de projet, d'ingénierie de formation, afin de répondre à l'appel d'offre de la Région pour le marché des quatre années qui arrivent. L'ADEF et l'activité PRF (Programme régional de formation) représentent environ un tiers des formations mises en œuvre par l'organisme. Les réponses devraient arriver fin mai début juin, l'enjeu pour nous, mais aussi pour de nombreux stagiaires de la formation professionnelle, est important. 
Nouveaux interlocuteurs : de la Région aux OPCO ...	Concernant le CFBT : nous continuons d'intégrer les nouvelles modalités de fonctionnement administratif et financier de l'apprentissage, l'interlocuteur principal du CFA était la Région et ce sont aujourd'hui les onze OPCO (Opérateurs de COmpétences) qui le sont devenus... Il a fallu embaucher une personne au sein de notre service financier et une autre à temps partiel au sein de notre service gestion administrative pour faire face au surcroît de travail que représentent ces nouvelles modalités par rapport au fonctionnement précédent.
Nouvelle organisation interne 	Après avoir connu une importante baisse d'activité en 2017-2018, le centre s'est redressé et a accru son volume d'actions de formation entre 2019 et 2021. Il y a ainsi un nombre important de salariés de la structure, des formateurs mais également des administratifs qui sont relativement nouveaux dans leurs fonctions. Cela demande aux plus expérimentés et à toute une série de responsables, de mobiliser du temps et de l'énergie pour accompagner ces personnes, afin de vous garantir, à vous les apprenants, les meilleures prestations possibles. Il faut s'assurer que tous ces nouveaux salariés sont bien porteurs des attendus de la structure par rapport à leurs postes et les aider à le faire lorsqu'il y a des écarts. Il faut que vous le sachiez car parfois, il faudra faire preuve de bienveillance ou de patience par rapport à de petits dysfonctionnements ou des latences dans certaines réponses aux questions que vous posez, que ce soit pédagogiquement ou pour d'autres aspects de votre vie en formation. À noter également comme modification de notre organisation, l'avènement de nouvelles sections : - <i>Métiers d'Art et du Design</i>, qui regroupe nos filières céramique et graphisme-communication, à terme nous souhaitons que son offre de formation soit regroupée sur notre antenne d'Aubagne pour améliorer les moyens et les espaces mis à sa disposition, tout en renforçant la dynamique pédagogique et la force de communication autour de ces filières. - <i>Métiers du Paramédical et de la Santé</i>, qui regroupe nos filières Prothèse dentaire et Optique, là aussi, le regroupement et le choix d'un nom plus « large » marque notre ambition de développement. - Enfin, une section « <i>Préparation à la qualification</i> » est venue regrouper les dispositifs « FLE-FLI » et « prépa apprentissage » : son champ d'action porte aussi bien sur des actions de lutte contre l'illettrisme voire d'alphabétisation, que de remise à niveau ou de français/langue étrangère ou encore d'accompagnement des personnes dans la construction de leur projet professionnel ou la recherche de contrat en alternance.
Les nouveautés dans les locaux	L'antenne Aubagne avait eu à souffrir d'un incendie qui avait détruit nos locaux administratifs, la salle des formateurs... Nous prendrons bientôt possession d'un espace tout neuf, agrandi et modernisé. Nous avons relancé le projet de regroupement des locaux Marseillais, après l'abandon en 2018 de la construction de l'URM par la Région, plusieurs rencontres ont eu lieu avec des élus de la Ville de Marseille pour trouver un site permettant d'accueillir l'ensemble des activités du siège social et des sites de Duverger, Malaval, et du nouveau lieu qui va être loué rue Tapis Vert. Nous solliciterons à nouveau l'intervention de la Ville de la Ciotat pour l'amélioration du site « Louis Benet ». 
Nouvel outil de communication numérique	 Pour la première fois de l'histoire du Centre, les apprenants, les tuteurs et maîtres d'apprentissage, les formateurs bien sûr, auront accès, par le biais de portails numériques dédiés, à tous les éléments de suivi des parcours de formation, à tout ce qui se fait en centre et avec la possibilité d'y adjoindre des éléments de ce qui se fait en entreprise. Il y aura l'accès à distance pour les calendriers, les emplois du temps, la possibilité de retrouver des progressions pédagogiques, des documents administratifs et pédagogiques à propos du parcours de formation, être prévenu des absences et des solutions de remplacement dès qu'il y en a de mises en œuvre. Cela correspond à certaines des demandes que vos prédécesseurs avaient formulées.

TEMPS 2 : LES ATELIERS

Analyse de la synthèse de l'évaluation de la satisfaction des apprenants 2020-2021

À l'aide de la synthèse de l'évaluation de satisfaction des apprenants, le collectif de liaison propose des actions à mettre en place ...

A – Accueil des apprenants

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Fonctionnement actuel
Informations transmises en amont de la formation				
Envoyer des mails pour informer des modalités du jour de la rentrée	Administration	- Apprenants - Employeurs	En août	Les calendriers sont disponibles sur le site internet. Les jours d'entrée en formation sont annoncés sur le site internet. Une invitation est envoyée par courrier à l'apprenti et à l'employeur. L'emploi du temps est distribué le jour de l'accueil.
Envoyer les emplois du temps et calendrier d'alternance en amont de la formation	Administration	- Apprenants - Employeurs	En août	
L'accueil collectif				
Proposer un accueil ludique afin de mieux s'intégrer et créer une cohésion de groupe : visite des locaux, animation sur la lecture du tableau d'information, des locaux...	Pôle pédagogique, formateurs et administration	- Les apprenants	Journée d'accueil	Chaque dispositif dispose d'un accueil en collectif coanimé par le responsable de dispositif et un membre de l'équipe pédagogique ou du pôle pédagogique. Différentes thématiques sont abordées
Présenter le déroulé, le contenu et les débouchés de la formation lors de l'accueil	Les formateurs	- Les apprenants	Journée d'accueil	
Présenter les partenaires d'orientation : CIO, Mission locale...	Les formateurs	- Les apprenants	« vie de classe »	
Présenter l'équipe pédagogique lors du premier jour de l'accueil	Pôle pédagogique, formateurs et administration	- Les apprenants	Journée d'accueil	
Intégration des personnes qui arrivent après l'accueil collectif				
Pour les personnes qui arrivent après la rentrée collective : donner des supports sur les séances déjà réalisées	Les formateurs	Les apprenants	à leur arrivée	Pour chaque apprenant arrivant au centre après l'accueil collectif, un temps d'accueil est organisé une demi-journée par semaine avec le pôle pédagogique. L'apprenant reçoit les mêmes informations que lors des accueils collectifs.
Proposer une animation pour intégrer les personnes arrivées après l'accueil collectif (présentation au groupe)	Les formateurs	Les apprenants	à leur arrivée	
Positionnement en début de formation				
Faire un positionnement individuel et le partager à l'ensemble du groupe pour favoriser les échanges de compétences	Les apprenants	Les formateurs	« vie de classe »	Pour les diplômes éducation nationale de niv. 3 et 4 (CAP, Bac pro, BP...), les apprenants réalisent un positionnement en enseignement général.

B – Formation et pédagogie

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Le fonctionnement actuel
Mettre en place plus d'entraînement à l'examen	Les formateurs	Les apprenants	Toute l'année	Pour les CAP en 2 ^{ème} année, une semaine de révision à l'examen est planifiée en avril. Chaque dispositif organise 1 à 2 examens blancs, lors de chaque session.
Ne pas laisser les apprenants seuls, en autonomie, face à des consignes en distanciel car ils se sentent abandonnés (Visio plutôt que travail en autonomie) Des cours en visio avec interaction entre formateurs et apprenants. Tablette, plateforme numérique, applications formation des formateurs	Les formateurs	Les apprenants	Toute l'année	Les cours en distanciel prévoient des temps en collectif (visioconférence) et des temps d'entraînement individuel (exercices). Il peut arriver que plutôt que d'annuler un cours, le formateur donne un travail à réaliser et à rendre sur teams ou au cours suivant. Bien entendu, les exercices seront corrigés. Le plan de formation des salariés de l'ADEF CFBT a planifié des formations pour les formateurs sur l'intégration des outils numériques dans les progressions pédagogiques.
Soutenir les apprenants dans leur motivation par plus de contact avec les formateurs	Les formateurs	Les apprenants	Toute l'année	Pour les formations ADEF , des temps de régulation collectifs sont organisés chaque semaine afin d'évoquer les problématiques liées au parcours de formation.
Formaliser des étapes dans la progression pédagogique	Pôle pédagogique et formateurs	Les apprenants	Toute l'année	Chaque formateur détermine et formalise sa progression pédagogique sur l'ensemble du référentiel : objectifs, contenu, modalité d'évaluation et durée. Ces progressions pédagogiques sont traduites en Check-list et sont distribuées aux apprenants en début de session.
Commander des trousseaux de matériels pour les apprentis	Administration et OPCO	Les formateurs	Début de formation	

C – Suivi et accompagnement

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Le fonctionnement actuel
- Distribuer le livret de liaison pédagogique dès le début de l'année - Mettre en place des séances dédiées à l'évaluation formative avec des fiches du Livret de liaison pédagogique et les check-lists du domaine professionnel : pour savoir où on en est de notre progression	Chaque formateur	Les apprenants	Des temps dédiés organisés prévus	Le livret de liaison pédagogique sera distribué dès le 1 ^{er} jour de la rentrée à partir de septembre 2022. Des temps forts sur l'évaluation formative sont programmés en décembre/janvier et mars/avril

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Le fonctionnement actuel
- Mettre à jour la BDD des entreprises accueillant des stagiaires - Créer une liste des entreprises partenaires ayant des pratiques apprenantes	Le stagiaire	Le pôle entreprise et le responsable de dispositif	Chaque fin de période de stage	Une base de données et des listes d'entreprises recevant des apprentis et des stagiaires existent. Les coordonnateurs entreprise et l'équipe de prospection accompagnent les apprentis dans leur recherche d'employeur : atelier TRE, rencontre individuelle. Pour l'ADEF, L'équipe pédagogique accompagne les stagiaires dans leur recherche de stage : travail sur les CV et LM, entretien d'embauche ... Nous considérons que les apprenants doivent également faire la démarche de contacter des entreprises. Cela participe à l'apprentissage de la recherche d'emploi.
Adapter les cours par rapport au niveau de chacun (pratique et théorie) Consignes différentes adaptées aux compétences de l'apprenant	Chaque formateur	Les apprenants	En cours	Pour l'enseignement général des niveaux 3 et 4, les apprenants sont répartis par groupe de besoins d'apprentissage. Majoritairement les groupes classe ne dépassent jamais les 20 apprenants pour faciliter l'individualisation des séances pédagogiques.
Aider particulièrement les apprenants en rupture de contrat d'apprentissage	Pole entreprise	Les apprenants	Pendant la période de la convention en formation professionnelle	Les coordonnateurs entreprise accompagnent les apprenants dans la recherche d'employeur en cas de rupture de contrat d'apprentissage.

D - Vie quotidienne

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Fonctionnement actuel
Pour répondre au manque de communication sur les emplois du temps et les absences : il faudrait une information actualisée Accessible sur internet - sms	CFA	Alternants	Tous les jours de formation	À partir de la rentrée 2022 une plateforme numérique sera mis en place. Elle donnera l'accès aux calendriers, aux emplois du temps, aux travaux à réaliser ... pour l'ensemble des apprenants de l'ADEF-CFBT. Cela permettra une communication plus efficace entre apprenants, centre et entreprise.
Former les apprenants à Teams	Formateurs	Alternants	En début de formation	
Justifier auprès de l'entreprise une erreur d'absence soit par écrit soit par mail, soit envoi postal	CFA	Entreprise		Si un justificatif est fourni après l'envoi du relevé mensuel d'absences à l'entreprise et un second relevé mensuel corrigé est envoyé.

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Fonctionnement actuel
L'absence de lieu pour se restaurer le midi : Mettre à disposition une salle dédiée au repas	CFA	Alternants		Il n'est pas possible de proposer une salle aux apprenants entre midi et deux. C'est une question de responsabilité civile de la structure, s'il n'y a pas la « surveillance » d'un salarié restant avec les apprenants et ceci n'est prévu dans le statut ou la fonction d'aucun salarié de l'ADEF-CFBT. De plus, une question d'hygiène et de sécurité se pose : en effet, un lieu de restauration doit être équipé selon certaines règles et aucun espace sur nos sites de formation ne l'est. Il faut savoir que plusieurs partenariats ont été réalisés les années précédentes avec des structures à proximité. Une fois les partenariats réalisés, les apprenants n'utilisaient pas ces lieux de restauration. Pour les apprentis, il est possible d'utiliser les restaurants universitaires : - RU Canebière : 9 rue Sénac de Meilhan, 13001 - Campus St Charles : 43 rue 141 ^{ème} RIA, 13003
Effectif en enseignement général trop élevé (de 20 à 30 apprenants dans de petites salles) : Rajouter des formateurs pour diviser les groupes				Pour les séances de domaine pro, l'effectif est défini en fonction du nombre de poste en atelier. Pour les séances d'enseignement général les classes sont dédoublées à partir de 28 apprenants.
Structures manquantes pour les épreuves de sport				Notre CFA n'est pas équipé d'équipements sportifs. Nous sommes tributaires de la mairie de Marseille et de la Ciotat à qui nous réservons des créneaux.
Communiquer plus sur les droits des apprenti(e)s (permis, aide au logement, transport...)	CFA	Alternants	En début de formation	Un livret sur les aides est distribué en début d'année à tous les apprenants

F - Gestion de l'alternance

Quoi	Qui	Avec qui	Quand	Fonctionnement actuel
Pour combler le manque de coordination dans l'organisation des activités entre le CFA et l'entreprise, il faudrait faire participer les tuteurs : visite au CFA, réaliser de travaux en commun avec l'entreprise dans la limite du possible...	Formateurs	Tuteurs	En cours d'année	Certains dispositifs invitent chaque année les tuteurs ou maître d'apprentissage lors des accueils ou lors des bilans pédagogiques. Il est difficile de rassembler l'ensemble des professionnels sur un même temps car leurs obligations professionnelles ne sont pas toujours compatibles avec le rythme du centre de formation.

Fiche droits et devoirs des apprentis et des salariés

Fiche Santé et sécurité au travail

À l'aide de documents ressources, le collectif de liaison propose de nouvelles fiches de communication à ajouter dans le livret de liaison pédagogique. Ces fiches aborderont les règles en matière de santé et sécurité au travail et les droits & devoirs des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle.

Ce travail est la première étape d'une collaboration collégiale. Le collectif de liaison s'est ainsi concerté et a posé les fondations de ces deux outils d'information et de communication. Le collectif EPRAE (Expression Participation Représentation des Apprenants et des Equipes - cf. p.3) poursuit cette action en mars et finalisera ces documents en mai pour une diffusion prévue à la rentrée de septembre 2022.



Les droits et devoirs des stagiaires de la formation professionnelle

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Vos droits

- Bénéficier d'un accompagnement pédagogique et administratif individualisé tout au long de votre parcours de formation ;
- Bénéficier d'une rémunération par pôle emploi ou par le conseil régional ARA pour les stagiaires relevant de la formation professionnelle ;
- Bénéficier de la protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle continue et du régime de sécurité sociale en cas d'accident de travail.

Vos devoirs

- Signer tous les jours matin et après-midi de votre signature officielle la feuille d'émargement afin de justifier votre présence sur site ;
- Justifier toutes vos absences par un document (arrêts maladies, convocation à un examen ...) ;
- Signer le document intitulé « attestation d'inscription aux sessions de validation » qui prouve votre inscription à l'examen préparé ;
- Remplir un questionnaire de compétences d'entrée et de sortie de formation.

CLAUSES ADMINISTRATIVES

Sont éligibles au régime public de rémunération et à la protection sociale pris en charge par la Région, les personnes retenues dans une formation du marché de la commande publique de formation dans les catégories de publics suivantes :

- Les personnes en recherche d'emploi à partir de seize ans et non indemnisées par Pôle emploi ou un autre régime public (l'article R 6341-25 du code du travail).
- Les bénéficiaires du RSA dont l'allocation sera déduite en fonction de la rémunération perçue (l'article R 6341-32 du Code du travail).
- Les personnes reconnues handicapées en recherche d'emploi (l'article L 6341-31 du code du travail).
- Les travailleurs salariés en attente de réinsertion ou en instance de reclassement faisant suite à un accident de travail ou à une maladie professionnelle (art D6341-32-2 du code du travail).
- Les personnes salariées et non salariées cumulant travail et formation (l'article R 6341-29 du Code du travail) sous réserve des obligations de la formation, en termes d'assiduité et de durée légale du temps de travail.
- Remboursement des frais de transport. (Article L6341-9) Les frais de transport supportés par les stagiaires qui reçoivent une rémunération de l'Etat ou des régions pour les déplacements de toute nature nécessaires par les stages donnent lieu à un remboursement total ou partiel par l'Etat ou la région.
- Prêt au stagiaire. (Article L6341-10) Sous certaines conditions définies par décret en Conseil d'Etat, le stagiaire peut bénéficier d'un prêt accordé par l'Etat ou par les organismes agréés bénéficiant du concours de l'Etat. Ce prêt peut se cumuler avec les indemnités éventuellement perçues en vertu des dispositions du présent titre.

CODE DU TRAVAIL « LES STAGIAIRES EN ENTREPRISE »

- La présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil suit les règles applicables aux salariés de l'organisme pour ce qui a trait « Art. L 124-14 » :
- 1° Aux durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de présence ;
- 2° A la présence de nuit ;
- 3° Au repos quotidien, au repos hebdomadaire et aux jours fériés.

Pour l'application du présent article, l'organisme d'accueil établit, selon tous moyens, un décompte des durées de présence du stagiaire.

Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité.



Les droits et devoirs des apprentis

LES DROITS

Reprendre les éléments cités dans la fiche "mes droits et mes obligations en tant qu'apprenti" mis à jour le 6/5/2020

Ajouter la carte d'étudiant des métiers

LES OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS

Assister au cours, respecter les règlements intérieurs, fournir les justificatifs : reprendre les éléments cités dans la fiche "mes droits et mes obligations en tant qu'apprenti" mis à jour le 6/5/2020,

Ajouter "renseigner le livret de liaison pédagogique sur les activités réalisées en entreprise" pour donner à voir à l'équipe pédagogique, de même donner à voir à son tuteur ou maître d'apprentissage ce qui est fait au CFA"

Répondre aux enquêtes du CFA sur le devenir après formation.

LES LIENS UTILES

Nommer les sites et infos utiles en matière de droits et obligations pour les apprentis

Thèmes : droits plus détaillés, transport et mobilité, santé,

Conserver et mettre à jour le document CFBT : Informations transport, logement, santé, aides financières...





Santé et sécurité au travail

TRAVAUX AUBAGNE

PRENDRE SOIN DE SA SANTÉ AU TRAVAIL

Adaptation l'ergonomie au poste de travail

- Agencement des tables
- Assise adaptée au poste de travail (douleurs dos et cervical)
- Meilleures visibilité au tableau (vidéo projecteur)
- Trop de luminosité (rideaux manquants)
- Température adaptée à la saison
- Salles conformes aux nombres de personnes
- L'hygiène sanitaire
- Adapter le matériel informatique (écran, souris, tapis, clavier)

Sécurité au travail

- Risque d'accidents (sol abîmé, fenêtre désuète)
- Sanitaire détérioré (joints, chasse d'eau)
- Mobilier non adapté
- Escalier non conforme
- Mur détérioré
- Electricité non conforme (câble électrique apparent)
- Extérieur accidenté (gravats, palettes, sol dégradé, par temps de pluie très boueux)

Hygiène de l'environnement

- Trace d'humidité au plafond
- Mauvaise qualité de l'air due à l'humidité
- Ménage non régulier (poubelles qui débordent, sanitaire non hygiénique, produits d'hygiène...)

TRAVAUX LA CIOTAT

UNE OBLIGATION DES EMPLOYEURS

Les employeurs doivent prendre des mesures pour assurer la sécurité et protéger la santé mentale et physique de l'ensemble de leurs employés.

Il ne doit confier à l'apprenti que des tâches et de travaux conformes au plan de formation défini par le CFA.

L'apprenti ne doit être livré à lui-même

L'apprenti doit veiller à sa propre sécurité

La visite Médicale du travail est obligatoire à la signature et elle permet de vérifier que l'apprenti est apte ou non au métier.

Les différents risques professionnels sont identifiés en PSE

Les cas de harcèlement moral et physique doivent être signalés aux formateurs et au responsable de formation.