



LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT

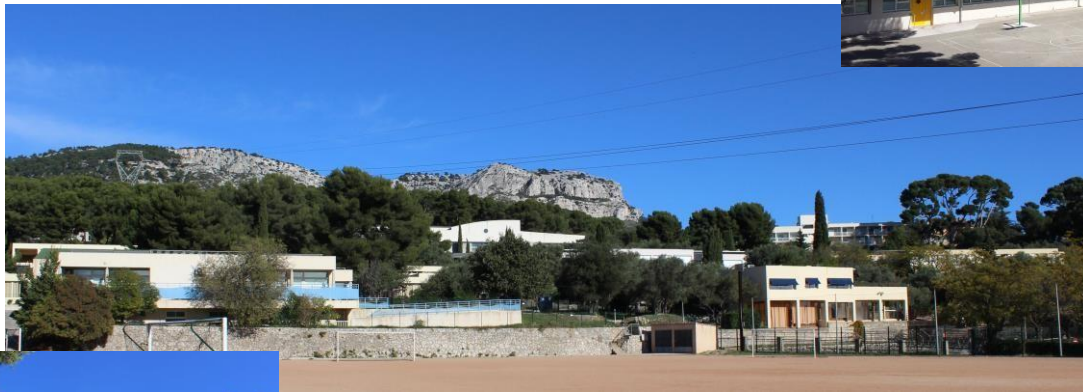


TABLE DES MATIERES

LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT	1
Table des matières.....	2
Présentation de la Cordeille Formation.....	3
Situation géographique	3
Hébergement.....	3
Plan de l'établissement.....	4
Le principe de l'alternance	5
Les opérateurs de compétences.....	5
Le livret d'alternance	6
Le planning.....	6
Gestion des absences et des retards	6
Organisation du CFA	7
Les délégués.....	7
Les activités socio-éducatives	7
Mobilité nationale et internationale	7
La prise en charge du handicap	7
Info santé	8
L'inscription aux examens.....	9
Les aides financières	9
Bon à savoir.....	10

PRESENTATION DE LA CORDEILLE FORMATION

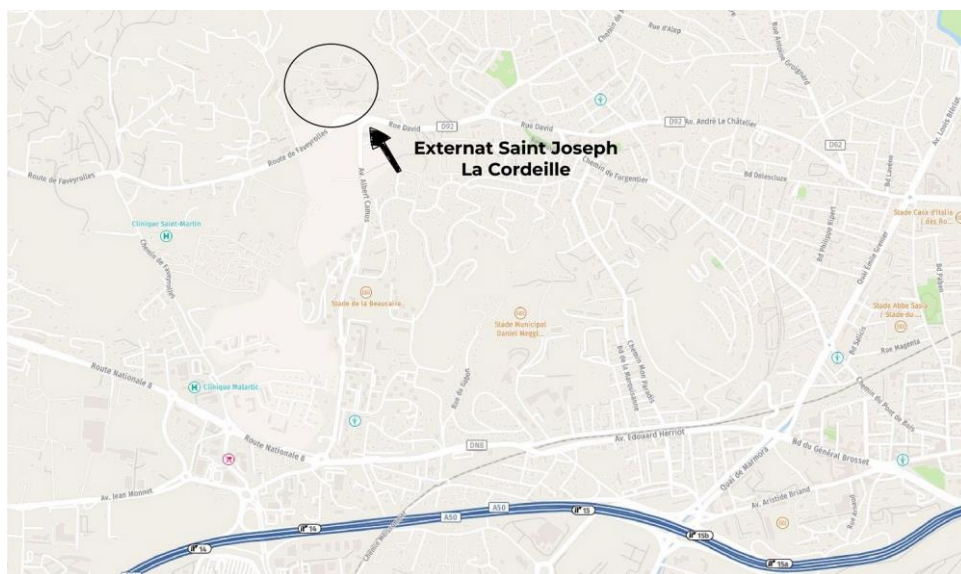
La **Cordeille Formation** a été créée en 1999 au sein du Lycée Professionnel de l'Externat Saint Joseph afin de répondre aux besoins de qualification des entreprises, notamment dans les domaines de la Maintenance Industrielle, de la Maintenance Automobile, du Numérique et du sanitaire et social.

Le panel des **compétences** professionnelles présentes sur site nous ont permis de travailler pour des grands groupes tels que FOSELEV, DCNS, Cegelec, CNIM Citroën ou Synergie, ainsi que des partenaires sociaux de branches professionnelles telles que l'ANFA (Association National pour la Formation Automobile) ou l'AFPI (Association de Formation Professionnelle de l'Industrie).

Au plus près des préoccupations des entreprises, notre ingénierie pédagogique réalise des formations alliant :

- **La rentabilité**, avec un dispositif de conception de formation collatérale permettant d'adapter le contenu aux besoins des entreprises et à l'évolution du marché,
- **L'efficacité**, en établissant la progression en fonction des stagiaires afin que le contenu soit rapidement exploitable.

SITUATION GEOGRAPHIQUE



Accès par la route En venant de Marseille

Prendre l'**autoroute A50**, suivre l'échangeur De Châteauvallon puis prendre la **sortie 14 : Châteauvallon**, faire le tour du rond-point et traverser le pont de l'autoroute.

En venant de Nice

Suivre l'**autoroute A57**, traverser Toulon par le tunnel, prendre la **sortie 14 : Châteauvallon**.

Au giratoire en sortie d'autoroute

- Prendre la **direction**

Châteauvallon - Ollioules Centre (avant Darty),

- Arrivés **aux feux** tricolores, continuer **tout droit, direction Châteauvallon – Faveyrolles**
- **Au rond-point** suivant : **tourner à droite sur la D92**, direction Châteauvallon - Externat SaintJoseph.

Accès par le train

Gare SNCF de Toulon à 5km

Accès par l'avion

Aéroport Toulon-Hyères à 27 km

Aéroport Marseille Marignane à 86

Hébergement

De nombreux hôtels se trouvent à proximité de l'établissement.

Pour les apprentis et les stagiaires de la formation continue, possibilité d'hébergement dans un internat partenaire

PLAN DE L'ETABLISSEMENT



Bâtiment M

Salles de cours et plateaux techniques médico-sociaux

Bâtiment N

Plateaux techniques BTS SN

Salles de cours dédiées à la formation professionnelle

Amphithéâtre 70 places

Bâtiment O

Bureaux administratifs

Salle informatique

Salles de DAO

Plateaux techniques Maintenance Industrielle, Maintenance Automobile et Système Numérique

Bâtiment P

Salles de cours

Laboratoire de physique

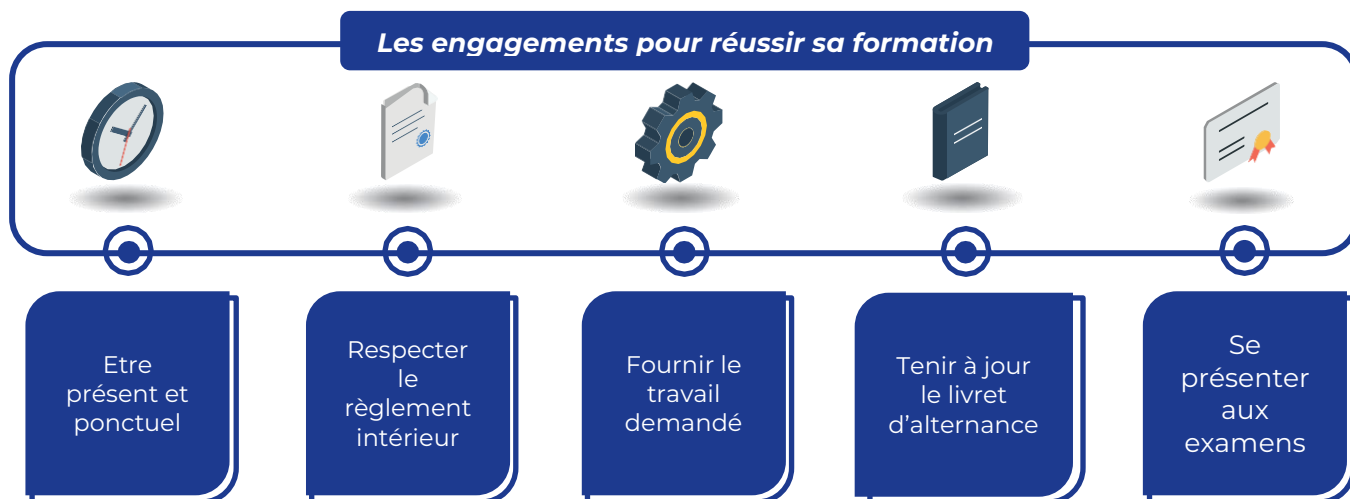
Salle de permanence

Bureau des éducateurs

LE PRINCIPE DE L'ALTERNANCE

La formation par alternance, c'est l'apprentissage d'un métier après la signature d'un contrat de travail entre l'apprenant, l'entreprise et le Centre de Formation. L'apprenant travaille à temps partagé en entreprise et à la Cordeille Formation

conformément au calendrier d'alternance qui lui est remis en début de formation. Il quitte le milieu scolaire pour intégrer le monde du travail et devenir salarié sous le régime de la Sécurité Sociale. Il reçoit un salaire, n'a plus de vacances scolaires mais bénéficie de congés payés.



LES OPERATEURS DE COMPETENCES

Les OPCO (opérateurs de compétences) sont des organismes agréés par l'Etat et chargés d'accompagner les entreprises et les salariés dans leur besoin de formation.

Ils assurent le financement des formations professionnelles par alternance selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles.

Les OPCO favorisent aussi la montée en compétence et la transition professionnelle des salariés.

Ils conseillent les petites et moyennes entreprises en réalisant avec les employeurs des diagnostics sur les besoins en formation.

Par l'intermédiaire des OPCO, ce sont donc bien les entreprises qui financent votre formation.



LE LIVRET D'ALTERNANCE

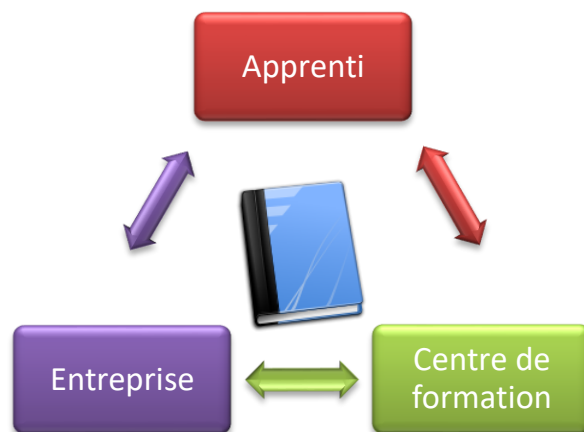
C'est un outil obligatoire et essentiel de suivi qui permet à tous les acteurs de s'informer mutuellement de la progression pédagogique et éducative de l'apprenant.

Remis lors de la première session de cours, l'apprenant doit toujours l'avoir avec lui que ce soit en entreprise ou au Centre de Formation. Il doit être complété et signé à chaque alternance.

En plus des progressions pédagogiques, y figure le règlement intérieur qui doit permettre à chacun de bonnes conditions de formation dans l'établissement. Ce règlement doit être lu, connu et signé.

Afin de favoriser les échanges entre les différents acteurs de la formation, une visite en entreprise a lieu au moins une fois par an.

Les équipes sont disponibles tout au long de la formation pour répondre à vos questions.



LE PLANNING

L'accès aux emplois du temps se fait via le portail :

<https://www.ecoledirecte.com>

Ou en téléchargeant l'appli sur :

- <https://play.google.com/> pour les téléphones Android
- <https://apps.apple.com/> pour les iPhone et iPad

En début d'année, un identifiant et un mot de passe sont communiqués à l'apprenant et à l'employeur.

Le portail **Ecole Directe** donne accès aux emplois du temps, aux notes, à l'assiduité et au suivi éducatif



Connectez-vous

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

horaires



Du Lundi au vendredi

8h à 17h40

Voir le règlement intérieur chap. « Les obligations scolaires ».
Page 2

Les absences et retards sont consultables à tout moment sur Ecole Directe

Les rendez-vous privés (médicaux, administratifs...) sont à prendre sur temps

En tant que salarié, toute absence prévue être motivée par un écrit et justifiée

Un récapitulatif des absences et des retards sera inscrit sur le relevé de notes

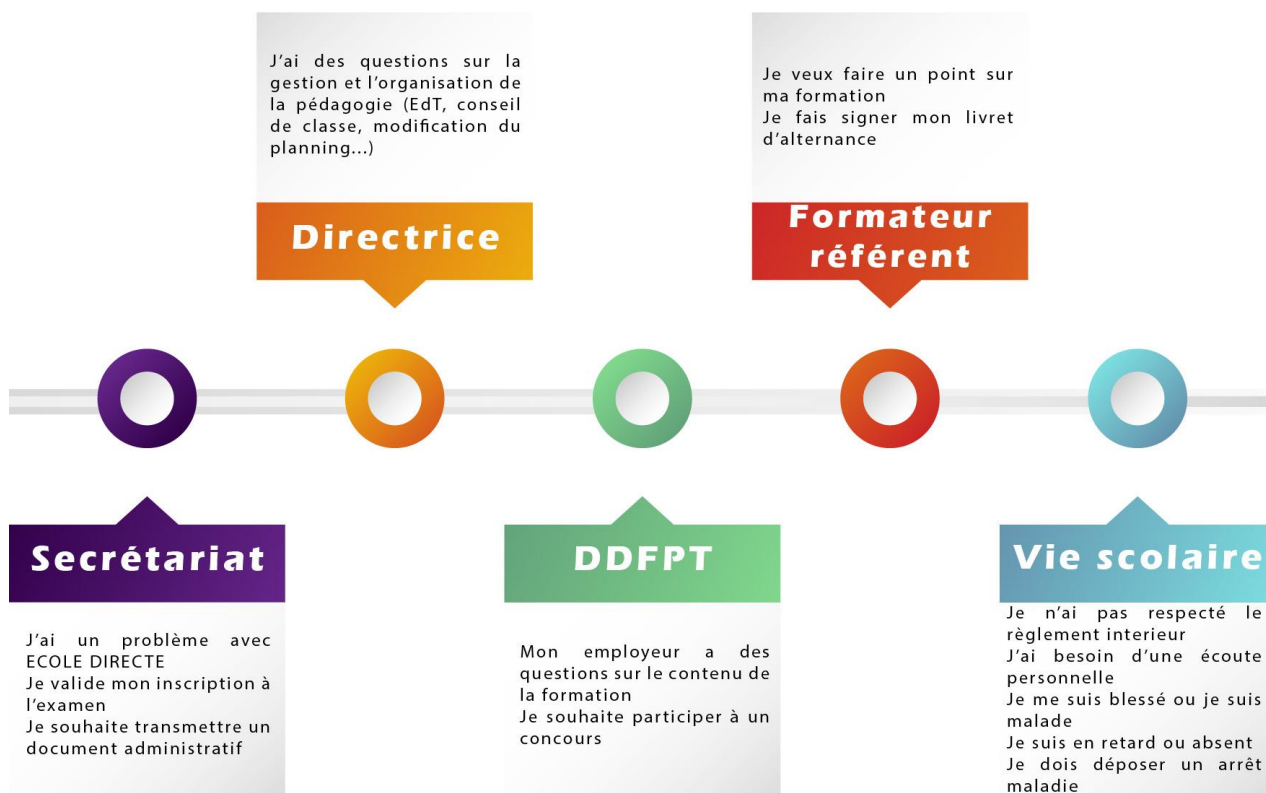
Toutes les absences injustifiées au Centre de Formation peuvent être

En cas de retard, l'apprenant devra systématiquement se présenter au bureau des éducateurs

En cas de retard injustifié, un SMS ou un mail est envoyé à l'entreprise



ORGANISATION DU CFA



LES DELEGUES

Dans chaque classe, un apprenant délégué et un suppléant sont élus et pour une année de formation.

Ils représentent leur groupe lors des bilans semestriels et des conseils de discipline. Ils sont les porte-paroles des apprenants auprès de la direction, des personnels administratifs et enseignants. Ils favorisent la communication et la bonne ambiance du groupe.

Les apprenants délégués sont réunis régulièrement pendant l'année. Ils désignent parmi eux deux représentants, par cycle de formation, pour siéger au conseil de perfectionnement. Ce conseil permet d'échanger et de communiquer sur la vie de l'établissement.

LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

Tous les ans, l'Externat Saint Joseph mène des Projets éducatifs et pédagogiques pour accompagner les apprenants dans leur formation, développer leur bien-être et leur ouverture d'esprit.

Découverte des environnements et des techniques professionnelles

- Participation à des salons
- Visites d'entreprises
- Challenges BMW, Norauto, MAF...
- Projet E3D

Prévention santé

- Vie affective et sexuelle
- Prévention des risques professionnels

- Addictions (stupéfiants, alcool...)
- Don du sang, d'organes

Mieux ensemble et esprit citoyen

- Dangers d'internet
- Lutte contre les discriminations
- Développement des compétences psycho sociales
- Prévention routière
- Harcèlement / cyber harcèlement

MOBILITE NATIONALE ET INTERNATIONALE

L'Externat saint Joseph est engagé dans mobilité nationale et internationale. Pour tous renseignements contacter le secrétariat du Lycée Professionnel.

LA PRISE EN CHARGE DU HANDICAP

L'Externat saint Joseph est engagé dans l'accueil et l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

La référente Handicap accueille, oriente et accompagne les apprenants dans leurs objectifs de formation. Elle est aussi engagée auprès des différents partenaires institutionnels et associatifs (AGEFIPH et le FIPHFP) pour la co-construction des parcours.

Pour tous renseignements contacter le secrétariat du Lycée Professionnel

INFO SANTE

L'Externat Saint Joseph n'est pas autorisé

A délivrer des médicaments



A transporter des malades ou blessés

Pour les situations particulières (allergies, handicap, etc.), le Centre de Formation devra être informé par écrit à l'aide de la fiche médicale dès la rentrée.

Tout accident, malaise ou maladie, doit être immédiatement signalé. L'infirmière de l'établissement dispensera les premiers soins et déclenchera en cas de besoin la prise en charge par les services de secours spécialisés. Les éducateurs alerteront les représentants légaux pour les mineurs ainsi que de leurs employeurs.

Tout accident sur le site, pendant la semaine de cours, est considéré comme accident de travail et doit 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 prendre en charge 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 couvert dès le premier jour. Pour faire la demande d'affiliation et obtenir la carte vitale : www.ameli.fr

La mutuelle d'entreprise étant obligatoire, la cotisation sera prélevée sur le salaire. Il faut se rapprocher de son employeur.

Suite à la signature du contrat d'apprentissage, une visite médicale doit être organisée par l'employeur auprès de la Médecine du Travail



Je porte
une tenue
propre

Je soigne
mon
hygiène
corporelle

Je prends
soin de
ma santé

Si je suis
malade, je
préserve
mon
entourag

J'ai
toujours
ma carte
vitale avec
moi

L'INSCRIPTION AUX EXAMENS

La campagne des inscriptions aux examens se déroule d'octobre à décembre. L'organisation est entièrement réalisée par le Centre de Formation.

L'apprenant devra fournir des documents et obligatoirement se faire recenser auprès de la mairie de sa commune dès l'âge de 16 ans pour valider son inscription.

Attention

Le nombre d'heures de formation réalisées par l'apprenant au Centre de Formation conditionne l'inscription et le passage de l'examen.

A défaut, le rectorat peut être amené à ne pas valider l'inscription à l'Examen

LES AIDES FINANCIERES

Aides des OPCO

En plus du financement de votre formation, les OPCO aident l'apprenant pour la prise en charge des frais annexes liés à votre formation :

- Aide à la restauration (3 € maximum par repas pris au self de l'établissement)
- Aide à l'hébergement (6 € maximum par nuit passée à notre hébergement partenaire de l'ISM)
- Aide au financement du premier équipement professionnel (500 € maximum, versé au CFA)

Autres Aides

Aide au permis de conduire

- Aide de 500 € octroyée aux apprentis majeurs pour le passage du permis B.

Aide du Conseil Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

- **Carte ZOU ! Etudes**

La carte Zou, vous permet de bénéficier d'un abonnement de transport unique valable du 1^{er} septembre au 31 août. Il offre la possibilité de se déplacer en accès illimité sur les bus et les trains de toute la région. Il permet non seulement d'effectuer les trajets scolaires du quotidien mais aussi les déplacements de loisirs, y compris en période de vacances scolaires.

- **Pass SANTE + Prévention-Contraception**

Le chéquier "PASS Santé Jeunes" permet à l'apprenant d'accéder de façon autonome, confidentielle et gratuite à un ensemble de prestations médicales concernant la prévention et l'accès à la contraception.

Les coupons sont des moyens de paiement pour toute prestation de santé relevant du chéquier PASS Santé Jeunes. Ceci dispense de présenter la carte vitale et, le cas échéant, la carte mutuelle.

- **e-PASS JEUNES**

Une carte d'un montant de **80 €** est mise en place par la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur pour faciliter l'accès à la « culture » et au « sport », des livres (28 €), des places de cinéma (3x4 €), de spectacles (10 €), pratiquer une activité sportive (20 €) et participer à une sortie scolaire (10 €) auprès des partenaires référencés. **Bénéficiaire de bons plans** pour des sorties inédites, réduction, places gratuites et des invitations à de grands événements sportifs et culturels !

ACTION LOGEMENT

Aujourd'hui, Action Logement et les régions s'associent et mettent en commun leur force pour vous simplifier la vie !

Vous suivez une formation en alternance et vous avez besoin de vous loger, de vous déplacer, de vous nourrir...

Des aides spécifiques existent pour vous y aider, mais vous n'en avez pas forcément connaissance. Et même si vous savez qu'elles existent, vous ne savez pas toujours comment faire pour en bénéficier.

<https://alternant.actionlogement.fr/>

Rappel

D'autres organismes peuvent vous aider en cas de difficultés :

- La mission locale
- La CAF
- Le Centre Communal d'Action Sociale

BON A SAVOIR

Combien d'heures de travail l'apprenant doit-il faire ?

Pour les mineurs

35h par semaine avec deux jours de repos consécutifs. Possibilité de travailler le dimanche et/ou les jours fériés pour les métiers de l'alimentation, de la fleuristerie ou de la restauration (selon la convention collective).

Possibilité de commencer le travail plus tôt à 6h00 pour les moins de 16 ans, et 4h00 pour les jeunes de 16 à 18 ans (sur dérogation de l'Inspection du Travail).

Pour les majeurs

Les conditions sont les mêmes que pour les autres salariés, en application de la convention collective.

Quel salaire pour les apprenants ?

Le salaire de l'apprenant varie selon son âge et l'année d'exécution du contrat. Il est calculé en pourcentage du SMIC ou du SMC.

Le parcours de l'apprenant et la convention collective dont dépend l'entreprise peuvent entraîner une rémunération plus favorable.

Les heures de cours sont-elles payées aux apprenants ?

Oui, les heures de cours sont considérées comme temps de travail et sont donc rémunérées comme telles.

Quels sont les congés auxquels à droit l'apprenant ?

L'apprenant a droit à cinq semaines de congés payés par an dans les mêmes conditions que les autres salariés (selon convention collective).

Il peut également bénéficier de cinq jours supplémentaires pour la préparation à l'examen (à prendre dans le mois précédant l'examen), avec maintien du salaire.

Le patron peut-il donner des congés pendant les semaines de cours ?

Non, les cours sont obligatoires, les congés doivent être pris sur le temps de travail effectué en entreprise.

A qui s'adresser en cas de difficultés ?

L'apprenant devra s'adresser au professeur référent qui le renseignera et l'orientera vers les personnes compétentes (conseiller jeunes-adultes-entreprises, conseiller d'éducation, responsables d'unité pédagogique).

Peut-on résilier un contrat d'apprentissage ?

Pendant la période d'essai

Rupture unilatérale possible à l'initiative de l'employeur ou de l'apprenti (et son représentant légal le cas échéant).

Après la période d'essai

- D'un commun accord entre les parties
- A l'initiative de l'apprenti en cas d'obtention du diplôme ou du titre préparé. Démission possible sous certaines conditions et après respect d'un préavis
- A l'initiative de l'employeur par un licenciement dans des cas listés exhaustivement par le Code du Travail, ou en cas d'exclusion définitive de l'apprenti du centre de formation

Peut-on poursuivre sa formation sans entreprise ?

En cas de rupture de contrat, le centre de formation prendra les dispositions nécessaires pour permettre à l'apprenant de suivre sa formation théorique pendant six mois et l'aidera dans sa recherche d'un nouvel employeur afin qu'il puisse achever son cycle de formation.

Un apprenti peut-il bénéficier des bourses ?

Non, car l'apprenant n'est plus sous statut scolaire mais il peut bénéficier d'autres aides (voir page précédente).