

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENANT



SOMMAIRE

I) <u>Présentation générale de l'I2FM</u>	P. 3
I-1 Bienvenue dans notre école – Le mot de la Direction	P. 3
I-2 Nos valeurs	P. 4
I-3 Projet Pédagogique	P. 4
I-4 Les formations dispensées	P. 4
II) <u>Organisation et Fonctions de l'I2FM</u>	P. 5
II-1 L'Accueil du public	P. 5
II-2 Mission du CFA	P. 5
II-3 L'équipe administrative	P. 5
II-4 Les contacts	P. 6
II-5 Le Conseil de Perfectionnement	P. 6
III) <u>Modalités de l'alternance</u>	P. 7
III-1 Le dispositif du contrat de professionnalisation et d'apprentissage	P. 7
III-2 Les financeurs principaux	P. 7
III-3 Les partenaires sociaux et économiques	P. 8
III-4 Les relations avec les entreprises	P. 8
IV) <u>Modalités pédagogiques</u>	P. 9
IV-1 Les locaux	P. 9
IV-2 Formation diplômante ou qualifiante	P. 9
V) <u>Règlement intérieur de l'I2FM</u>	P. 10
ARTICLE I Protection sociale des apprentis	P. 10
ARTICLE II Mouvement des apprenants	P. 11
ARTICLE III Comportement et tenue vestimentaire	P. 13
ARTICLE IV Sécurité de l'apprenant	P. 15
ARTICLE V Locaux et matériel	P. 17
ARTICLE VI Evaluations	P. 17
ARTICLE VII Culture à la citoyenneté et Eco-Responsabilité	P. 17
VII) <u>Annexes</u>	P. 18
1- Fiche de renseignements élève	
2- Adhésion au livret d'accueil	
3- Protection des données personnelles	

I- Présentation générale de l'I2FM

I-1 Bienvenue dans notre CFA

Vous faites partie ou venez d'intégrer l'équipe pédagogique de l'**I2FM**. Nous vous souhaitons la bienvenue au sein de notre équipe et sommes très heureux de vous remettre ce **livret d'accueil** destiné à :

- vous présenter notre Centre de Formation,
- vous aider à vous situer,
- faciliter l'interactivité de nos relations
- définir les missions du "formateur".

Notre centre de formation est né d'une conviction simple : le bien-être commence par le bien-manger.

En plein cœur du foyer social d'Emmaüs, nous avons choisi de créer un lieu où l'apprentissage culinaire se met au service de la solidarité. Ici, chaque geste, chaque recette, chaque plat appris a une finalité concrète et humaine : nourrir les compagnons et compagnes d'Emmaüs, ceux qui vivent déjà trop souvent dans la précarité.

Le mot « compagnon » vient du latin cum panis : **celui avec qui l'on partage le pain**. C'est exactement l'esprit qui nous guide : partager l'essentiel, redonner de la dignité et créer du lien autour de la table.

Former à la cuisine, c'est bien plus qu'apprendre à préparer des repas. C'est transmettre une passion, des savoir-faire, et aussi une part de fraternité et d'espérance. Autour de la nourriture, des choses extraordinaires se créent : du partage, de la chaleur, et l'envie de construire ensemble.

Bienvenue dans ce projet qui a du goût, du cœur, et surtout beaucoup d'avenir.

Ce livret vous permettra, grâce à une lecture attentive, de comprendre le fonctionnement de notre centre et d'identifier nos exigences.

Toujours à l'écoute et disponibles pour vous recevoir, nous vous souhaitons une très bonne formation.

Nicolas ATTARD
Cogérant

Patrice PILATI
Cogérant

I-2 Nos valeurs

Apprendre autrement

Forts de 18 ans d'expérience dans la formation professionnelle et d'un parcours passionné dans le monde de la restauration, nous avons fondé l'I2FM avec une idée simple mais essentielle : apprendre autrement, dans un cadre humain, engagé et profondément ancré dans la réalité.

Une formation au service de l'humain

L'I2FM n'est pas un centre de formation comme les autres. Installé au cœur d'un foyer social, notre mission est double :

- Former des personnes aux métiers de la cuisine, avec exigence et bienveillance.
- Nourrir ceux qui en ont besoin, grâce à une cuisine solidaire préparée par nos apprenants.

Ce modèle circulaire et solidaire donne du sens à chaque geste, à chaque apprentissage. Il transforme une compétence en vocation, un repas en soutien, un engagement en avenir.

Transmettre, éveiller, révéler

Nous croyons au pouvoir de la transmission, à la force de la bienveillance, et à l'importance de créer des vocations durables. C'est en prenant soin des autres, de leurs parcours, de leurs rêves, que nous révélons le meilleur de chacun.

L'I2FM s'appuie sur :

- Une pédagogie humaine et concrète, au plus proche du terrain.
- Des restaurateurs partenaires, passionnés et engagés, pour encadrer les apprenants en alternance.
- Une vision sociale, où la formation devient un levier d'insertion et de transformation.

I-3 Projet Pédagogique

La mission première de notre Centre de Formation est la formation de salariés issus de tous les niveaux scolaires, selon les diplômes visés. Ces formations sont réalisées en alternance avec des entreprises de la région principalement.

Les salariés passent en moyenne 70% de leur temps de travail en entreprise et 30% en centre de formation.

Les missions associées de l'I2FM sont :

- **L'accompagnement des apprenti(es)** dans leurs recherches d'entreprises – les techniques de recherche d'emploi – la mise en relation avec nos partenaires ...

- **L'accompagnement des entreprises** dans leurs recherches de salariés en contrat de professionnalisation (présentation de nos candidats, montage administratif des dossiers et relations avec les OPCO ...)

I-5 Les formations dispensées

Formations Certifiantes en alternance :

- TITRE PROFESSIONNEL COMMIS DE CUISINE
- TITRE PROFESSIONNEL D'EMPLOYÉ POLYVALENT EN RESTAURATION
- TITRE PROFESSIONNEL DE CUISINIER

II – Organisation et fonction de l'I2FM

II.1 Accueil du public

L'I2FM est ouvert au public :

Du lundi au vendredi de 08h00 à 18h30

Accueil téléphonique :

Standard : 06.22.61.06.45 / 06.66.87.64.76 **Courriel :** info@i2fm.fr

II.2 Mission du CFA

La Loi du 5 septembre 2018 pour la Liberté de choisir son avenir professionnel a profondément modifié le fonctionnement de l'apprentissage en France. Elle a introduit, précisé ou renforcé les missions des CFA. Désormais, les missions suivantes sont dévolues au CFA (Article L6231-2 du Code du Travail) :

- Accompagner les candidats dans la recherche d'un employeur
- Informer les apprentis de leurs droits et devoirs
- Accompagner les apprentis en rupture dans la recherche d'un nouvel employeur (dans un délai de 6 mois maximum)
- Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle
- Aider les apprentis à résoudre leurs difficultés d'ordre social et matériel
- Favoriser la diversité
- Encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle femmes/hommes
- Encourager la mobilité nationale et internationale
- Accompagner les apprentis quand la formation est dispensée en tout ou partie à distance
- Évaluer les compétences acquises dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur
- Accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils ont droit (exemple : permis de conduire...)

II.3 L'équipe administrative

Les Sauveteurs Secouristes du Travail (S.S.T) :

- **ATTARD Nicolas**
- **PILATI Patrice**

Les Référents Handicap :

- **ATTARD Nicolas**

II-4 Les contacts

I2FM :

Tél : 06.22.61.06.45 / 06.66.87.64.76

Courriel : info@i2fm.fr

Site Internet : www.i2fm.fr

Nicolas ATTARD : n.attard@i2fm.fr

Patrice PILATI : p.pilati@i2fm.fr

II.5 Le Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de Perfectionnement est placé auprès du Directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- le projet pédagogique
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- l'organisation et le déroulement des formations
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre
- les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA

- les projets d'investissement
- les informations publiées chaque année relative notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du Travail)

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.

Le règlement intérieur du CFA définit les modalités de fonctionnement du Conseil de Perfectionnement et de la désignation de ses membres (art. R6231-5 du Code du Travail).

III- Modalités de l'alternance

III-1 Le dispositif du contrat d'Apprentissage et de Professionnalisation

Toutes nos formations sont dispensées en alternance École/Entreprise par le biais du contrat d'Apprentissage ou de professionnalisation (statut salarié). Elles sont donc subventionnées et rémunérées et permettent l'acquisition de compétences professionnelles.

Taux de rémunération officielle du contrat d'apprentissage :

En 1^{ère} année de contrat d'apprentissage				
Age de l'apprenti	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
Salaire brut	27% du SMIC*	43% du SMIC*	53% du SMIC*	100% du SMIC*
En 2^{ème} année de contrat d'apprentissage				
Age de l'apprenti	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
Salaire brut	39% du SMIC*	51% du SMIC	61% du SMIC*	100% du SMIC*
En 3^{ème} année de contrat d'apprentissage				
Age de l'apprenti	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et plus
Salaire brut	55% du SMIC*	67% du SMIC*	78% du SMIC*	100% du SMIC*

*Taux du SMIC en vigueur : www.alternance-professionnelle.fr/salaire-apprenti

Taux de rémunération officielle du contrat de professionnalisation :

	Age	Au moins titulaire d'un Bac Pro, d'un titre ou diplôme professionnel de même niveau	Autre
RÉMUNÉRATION	16 à 20 ans	65 % du SMIC	55 % du SMIC

	21 à 25 ans	80 % du SMIC	70 % du SMIC
	26 ans et +	100 % du SMIC ou du minimum conventionnel si + favorable	

*Taux du SMIC en vigueur : www.alternance-professionnelle.fr/salaire-apprenti

III-2 Les financeurs principaux

Une partie de la formation (5 semaines) se fait en formation continue par le biais d'une POEi, prise en charge par France Travail.

Pour la suite de la formation (en apprentissage) ce sont les entreprises qui sont nos clients. Elles prennent en charge le coût de la formation et se font rembourser intégralement par leur OPCO (OPérateurs de COmpétences).

Ce sont des organismes qui collectent l'impôt obligatoire des entreprises (1% de la masse salariale), qui mutualisent ces fonds et qui les redistribuent pour la formation des salariés dans le cadre de la formation continue.

NB : La formation continue est un dispositif spécifique différent de la formation initiale.

III-3 Les partenaires sociaux :

- **Mission locale Antenne Sud** : 397, Bd Romain ROLLAND 13009 MARSEILLE –
Tél : 04.91.18.21.10
- **FRANCE TRAVAIL MARSEILLE LA VALENTINE** : 10, Route de la Valentine 13011
MARSEILLE – tél : 3949
- **Point d'Information Jeunesse LA VALENTINE** : 4, Rue Gimon 13011 MARSEILLE -
Tél : 04.91.35.06.07
- **CITÉ DES MÉTIERS PACA** : 4 Rue des Consuls 13001 MARSEILLE - Tél :
04.96.11.62.70
- **AGEFIPH (accompagnement handicap)** : 1, Arteparc de Bachasson, Rue de la Carrière
de Bachasson 13590 Meyreuil – Tel : 0 800 11 10 09

III-4 Les relations avec les entreprises

La spécificité de la formation en alternance réside dans le fait que l'entreprise est au centre du dispositif pour au moins deux raisons majeures :

- La formation de l'apprenti(e) ne peut s'effectuer que si une entreprise partenaire signe conjointement le contrat d'apprentissage.
- La période en entreprise permet de former techniquement l'apprenti(e) sur des compétences professionnelles concrètes en vue de valider une grande partie des savoir-faire techniques.

C'est pourquoi, dans le dispositif de la formation continue, un maître d'apprentissage est nommé pour assurer l'encadrement de l'apprenti(e). Pour optimiser la fonction tutorale, nous organisons des rencontres avec les entreprises sous plusieurs formes :

- Le jour de la signature du contrat de travail, notre équipe commerciale se déplace en entreprise. C'est aussi l'occasion de présenter les contenus pédagogiques et de préciser le rôle de l'entreprise vis-à-vis de l'apprenti(e).
- Des rencontres au sein de l'entreprise et des entretiens téléphoniques, sous la forme de suivis pédagogiques (livret de suivi individuel). L'objectif de ces rendez-vous étant de cadrer l'activité de l'apprenti(e) en fonction des besoins du référentiel de formation. L'équipe pédagogique tient à la disposition des formateurs le compte rendu des visites effectuées en entreprise afin de valider les compétences professionnelles acquises.

IV- Modalités pédagogiques

IV-1 Les locaux

Le Plateau Technique (cuisine) se situe dans les locaux d'Emmaüs Saint-Marcel, 397, Bd de La Cartonnerie, 13011 MARSEILLE.

Une salle de cours annexe se situe à cinq minutes à pied du plateau technique.

Toutes nos salles sont équipées de vidéoprojecteurs, d'un accès internet (wi-fi ou filaire), de tableaux blancs Velleda, de bureaux et de chaises.

IV-2 Formation diplômante ou qualifiante

Très brièvement, on parle de formation diplômante lorsque celle-ci aboutit à un diplôme de l'Éducation Nationale. Ainsi les conditions de préparation et les contenus du programme sont soumis à un référentiel du ministère de l'Éducation Nationale.

Pour les formations Qualifiantes, les contenus et programmes sont issus d'une autre source que l'Éducation Nationale (ex : Branche Professionnelle, Fédération Européenne des Ecoles, Région...) et leurs validations s'effectuent généralement de manière locale pour aboutir à un titre ou un diplôme européen ou de branche.

VI- Règlement Intérieur de l'I2FM

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

l'apprenti(e)

Et d'autre part,

le Centre de Formation : SARL I2FM

10, Chemin Sainte-Brigitte
13600 LA CIOTAT

Représenté par : Nicolas ATTARD - Co-Directeur
Patrice PILATI - Co-Directeur

PREAMBULE

L'INSTITUT INTERPROFESSIONNEL DE FORMATION MEDITERRANEEN (I2FM) est un centre de formation par apprentissage, situé au 46, Boulevard de La Cartonnerie - 13011 MARSEILLE, dans les locaux d'Emmaüs.

Le présent règlement intérieur, établi par la SARL I2FM et approuvé par son Conseil de Perfectionnement, énonce les règles applicables aux apprentis et précise ses modalités de fonctionnement.

Il complète les dispositions :

- Du code du travail ;
- Des statuts de la SARL I2FM ;
- Du règlement intérieur de l'entreprise ;

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux dits apprentis. Il est validé par chaque apprenti en début de formation.

ARTICLE I - PROTECTION SOCIALE DES APPRENTIS

1. Sécurité sociale

La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche. L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale.

2. Congés maladie

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tout salarié. L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti, dans les 48 heures suivant l'arrêt à :

- son employeur (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- la sécurité sociale (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- à la SARL I2FM lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur). Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié.

3. Accident de travail ou de trajet

L'apprenti est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées en centre de formation. Les circonstances de l'accident doivent être

communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage et à la SARL I2FM. Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale.

ARTICLE II – MOUVEMENTS DES APPRENANTS

1 - Rythme de la formation et obligation de présence

Les heures de formations se trouveront toujours dans les plages horaires suivantes : 8h30 – 18h00

Les Commissions d'Évaluation auxquelles l'apprenti(e) sera convoqué(e) se termineront au plus tard à 19h (excepté certains TP relatifs à l'organisation de dîners exceptionnels pouvant se terminer tard dans la soirée).

La vérification de l'apprenti(e) sera faite à chaque changement de cours sous la seule responsabilité des formateurs. Les feuilles de présence de chaque groupe seront déposées à l'issue de chacun des cours dans le classeur d'émargement et remises au Service Pédagogique par le formateur en fin de journée.

Les pauses sont strictement interdites pour les modules de cours de 2 heures et moins. L'intercours de chaque demi-journée est de 15 mn maximum.

2 - Stationnement des véhicules

Les véhicules des apprenti(e)s devront être stationnés exclusivement sur des places matérialisées le long du boulevard de La Cartonnerie - 13011 MARSEILLE.

Une place PMR est disponible à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, il faudra se manifester auprès de La Direction au moment de l'inscription.

3 - Absences - Retards

Il est **STRICTEMENT INTERDIT** à l'apprenti(e) de quitter le site avant la fin de la dernière heure de formation de chaque demi-journée, sauf autorisation du service pédagogique.

Quels que soient le motif et la durée d'une absence, l'apprenti(e) doit **OBLIGATOIREMENT** :

- Avertir immédiatement son Employeur et prendre contact avec SON CENTRE DE FORMATION **dans les 12 heures** ;
- Se présenter au Service Pédagogique de son centre de formation avec **un Arrêt de Travail** ou un justificatif officiel avant toute reprise des cours.

Les rendez-vous médicaux, leçons d'auto-école ou tout autre rendez-vous « personnel » devront **IMPERATIVEMENT** être pris **EN DEHORS** des heures de formation sous peine de sanctions.

A partir de la date de démarrage de la formation et/ou de la signature du Contrat d'Apprentissage, le nombre d'absences est comptabilisé. Une alerte (mail et/ou sms) est

envoyée via le logiciel PRONOTE à l'ensemble des responsables (maîtres d'apprentissage + parents pour les apprentis mineurs).

Des paliers ont été mis en place avec la proposition de mesures d'accompagnement et, en fonction, des sanctions seront appliquées :

	% d'heures absence	Actions
Palier 1	5 %	Convocation conseil pédagogique
Palier 2	10 %	Exclusion 2 jours
Palier 3	20 %	Exclusion définitive du CFA

Un compte rendu sera fait à l'employeur ainsi qu'à l'équipe pédagogique.

Un récapitulatif est expédié aux entreprises chaque mois ou chaque fin de semaine.

Le nombre total d'absences sera reporté sur le dossier personnel de l'apprenti(e). Toute formation incomplète sera signalée au Certificateur (Rectorat ou commission validant la formation ou le diplôme), ces derniers pouvant remettre en cause l'inscription à l'examen ou la validation du diplôme.

En cas de récidive, la Direction se réserve le droit d'exclure définitivement l'apprenti(e) de son centre de formation, ce qui aura pour conséquence la rupture du contrat d'Apprentissage de l'apprenti(e).

ATTENTION:

*Nous vous rappelons que vous restez **SALARIÉ** de l'entreprise qui vous a recruté même pendant les heures de formation. Aussi, vos absences peuvent légalement faire l'objet de "retenue sur salaire" ou de "diminution d'autant de nombre de jours de congés payés" et être considérées par l'entreprise comme "faute pouvant entraîner sanction. Si le nombre minimal d'heures de formation n'est pas atteint (498h pour les Titres Professionnels) à la fin du cycle, la Direction se réserve le droit de ne pas présenter l'apprenti(e) à son examen final ou à le désinscrire.*

ARTICLE III – COMPORTEMENT ET TENUE VESTIMENTAIRE

1 - Conduite

Les actes de violence de quelque nature qu'ils soient (verbaux ou physiques) ne peuvent être tolérés sous aucun prétexte. Ils seront sévèrement sanctionnés par l'exclusion immédiate du fautif.

Conformément au décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et vapoter dans les lieux affectés à usage collectif, Il est **STRICTEMENT INTERDIT** de fumer et vapoter dans l'établissement. Il est toléré de fumer à l'extérieur à condition de respecter le site. **NE JETER EN AUCUN CAS VOS CIGARETTES PAR TERRE, plusieurs cendriers étant à votre disposition.**

Il est **STRICTEMENT INTERDIT** de manger et de boire en cours (seules les bouteilles d'eau en plastique sont autorisées).

L'introduction et la consommation d'alcool et de stupéfiants quel qu'ils soient sont **STRICTEMENT INTERDITES** sur le site.

2 - Communications téléphoniques

L'utilisation du téléphone portable en cours est interdite sauf indication contraire du formateur.

Les téléphones portables doivent être **impérativement éteints** en cours.

3 - Autres restrictions

L'utilisation d'un PC portable pour la prise de notes **est laissée au libre choix du formateur durant son cours.**

4 - Tenue vestimentaire

Dans le cadre de votre formation en alternance, vous devenez salarié(e) d'une entreprise. Vous vous confrontez ainsi aux exigences de votre employeur mais également à celles du monde professionnel dans sa globalité. Un comportement professionnel vous est donc demandé aussi bien en entreprise qu'en centre de formation (assiduité, respect du règlement intérieur ou de la politique de l'entreprise, tenue vestimentaire...).

Le rôle d'un centre de formation, dans le cadre d'une formation professionnelle, est de vous apprendre les bases du monde du travail. Cela passe, entre autres, par le port d'une **tenue vestimentaire adaptée** ou « **tenue professionnelle communément admise** ».

Par conséquent :

- Elle doit être décente et non provocante
- Les tenues dites « de loisirs » sont proscrites : tenue de sport type jogging, tongs, claquettes de plage.... Pas de sous-vêtements apparents ni de tenue trop courte.
- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels l'étudiant manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Pendant les cours de matières professionnelles, le port des EPI est obligatoire : un apprenant qui n'a pas sa tenue complète ne pourra pas accéder à la cuisine.

- Pas de piercing apparents, pas de vernis à ongles lors des pratiques culinaires.

Au sein de l'Entreprise :

La tenue vestimentaire exigée par l'employeur peut être très différente d'une entreprise à l'autre (même au sein d'un secteur d'activités identique). Vous devrez respecter cette exigence.

1 - Les repas

Les repas pourront être pris dans l'enceinte de l'établissement durant les temps de pause prévus. Il appartient cependant aux apprenti(e)s de rendre ces lieux propres et rangés. Tout déchet (papiers, cannettes, gobelets, couverts plastiques, emballages, ...) doit être impérativement jeté dans les poubelles prévues à cet effet.

2 - Objets trouvés

Les objets trouvés seront automatiquement remis au Service pédagogique.

3 - Fraudes ou tentatives de fraudes

Les fraudes ou tentatives de fraude en formation et les falsifications de quelque nature que ce soit (notes, feuilles d'émargement, lettres d'excuses) seront sanctionnées et les entreprises seront avisées.

4 - Vols

L'I2FM ne répond en aucun cas de la détérioration de vêtements, de la perte ou de la disparition d'affaires personnelles, quelle qu'en soit la valeur. Il est demandé aux apprenti(e)s de ne pas détenir de sommes d'argent importantes, ni d'objets de valeur.

Le stationnement des véhicules, des motos, vélomoteurs et cyclomoteurs est sous la seule responsabilité de son propriétaire. La responsabilité du Centre de Formation ne saurait être engagée en cas de dégradation ou vols commis sur ces véhicules. Par conséquent, dans l'éventualité de tels faits, aucune demande de remboursement ne saurait être prise en considération.

Tout apprenti(e) surpris en train de voler verra son Contrat d'Engagement rompu et sera poursuivi en justice si nécessaire.

5 - Sanctions

La Direction se réserve le droit d'exclure tout apprenti(e) ayant un comportement négatif tant au point de vue travail que discipline. Les employeurs sont immédiatement informés des faits reprochés à l'apprenti(e) et des sanctions prises. La Commission de Discipline est saisie des cas les plus graves. Les principales sanctions sont les suivantes :

- . Avertissement écrit transmis à l'entreprise ;
- . Exclusion temporaire inscrite sur le dossier personnel de l'apprenti(e) ;
- . Exclusion définitive entraînant automatiquement la rupture du Contrat de travail si la situation et le comportement de l'apprenti(e) ne se régularisent pas rapidement.

ARTICLE IV – SECURITE DE L'APPRENANT

1 - Travaux pratiques

Ils se dérouleront dans les locaux d'Emmaüs Saint-Marcel - 46, Boulevard de la Cartonnerie - 13011 MARSEILLE.

Cependant, certains TP (Hébergement, Restauration, Cuisine) pourront être organisés en milieu professionnel (hôtels ou restaurants partenaires).

L'accès à la cuisine de l'établissement **n'est autorisé qu'en présence d'un formateur ou d'un membre du personnel d'encadrement.**

Le port d'une **tenue adaptée** en cuisine est **obligatoire** : **pantalon / veste / tablier / torchons / toque / tour de cou / chaussures de sécurité**

L'**extracteur** doit rester **branché en permanence** (préparation + cuisson)

Matériel nécessaire : une **mallette de couteaux** est **obligatoire** (pour plus de détails, vous référer à votre formateur)

Manipulation du matériel : vous allez être amenés à manipuler du matériel qui peut s'avérer **dangereux**. Il est impératif de porter une grande attention à chacune de vos manipulations.

!!! Attention aux coupures, brûlures !!!

Les consignes de sécurité qui vous seront communiquées par votre formateur doivent être strictement respectées.

Nettoyage : vous êtes tenus de laisser la cuisine dans l'état dans lequel vous l'avez trouvée. A la fin du cours, un nettoyage général vous est demandé (sol, plans de travail, réfrigérateurs, économat...).

Votre formateur pourra être amené à préciser certains points ou rajouter des consignes supplémentaires.

2 - Affichage obligatoire

Tous les renseignements importants (numéros d'urgences, points de rassemblement, positionnement des extincteurs) sont consultables sur affiches collées au mur de la cuisine.

3 - Harcèlement moral

Conformément au Code du Travail :

· « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (C. trav., art. L. 1152-1).

· « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1152-2).

· « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul » (C. trav., art. L. 1152-3).

· « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1152-5).

4 - Harcèlement sexuel

Conformément au Code du Travail :

· « Aucun salarié ne doit subir des faits :

1°) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2°) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers » (C. trav., art. L. 1153-1).

· « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés » (C. trav., art. L. 1153-2).

· « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1153-3).

· « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul » (C. trav., art. L. 1153-4).

· « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1153-6).

ARTICLE V – LOCAUX ET MATÉRIEL

Les apprenti(e)s se doivent de maintenir en bon état les locaux qu'ils occupent ainsi que le matériel, le mobilier et les diverses installations dont ils disposent.

En cas de dégradations, les apprenti(e)s responsables devront réparer les dommages causés et seront sanctionnés.

L'accès aux locaux de stockage des produits, appareillages, et matériels divers est strictement interdit aux apprenti(e)s non accompagnés d'un membre de l'équipe pédagogique ou de La Direction.

ARTICLES VI : EVALUATIONS

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées par la formation d'accueil de l'étudiant.

Lors des examens blancs, la place de l'apprenti(e) dans la salle est fixée par le surveillant

L'apprenti(e) ne doit conserver que le matériel strictement nécessaire : stylo, machine à calculer (si autorisée), feuilles de copies vierges. Les sacs et autres affaires personnelles seront placés près du bureau du surveillant et ce pour toute la durée de l'épreuve.

La tenue professionnelle d'examen est exigée pour tous les examens blancs.

L'utilisation de tout document non autorisé, le bavardage et la communication entre apprenti(e)s sont absolument interdits et feront l'objet de sanctions immédiates ;

NB : L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite quel que soit le motif (calculatrice, montre...).

ARTICLES VII : CULTURE A LA CITOYENNETE ET ECO-RESPONSABILITÉ

De par son implantation dans les locaux d'Emmaüs Saint-Marcel, l'I2FM place la culture à la citoyenneté au cœur de son projet pédagogique.

Chaque année, l'I2FM met en place différents projets sociaux-professionnels pour lesquels les apprentis seront invités à prendre en charge l'organisation (exemple : Octobre rose, maraudes, Confections de repas à Urgences et Solidarités ...)

L'I2FM est sensible au développement de pratiques Éco-Responsables. Il est donc important, que ces valeurs soient transmises à nos apprenti(e)s par le biais de sensibilisation et d'événements qui pourront avoir lieu au cours de l'année scolaire (nettoyage des berges de l'Huveaune, stand d'information lors de la journée d'intégration, récupération de mégots de cigarettes, circuits-courts..)

CONCLUSION

Tout manquement à l'un des articles de ce Contrat d'Engagement Professionnel entraînera une suspension temporaire ou définitive dudit Contrat.

Cette suspension entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de l'apprenti(e) après décision de la commission de discipline. La décision de cette commission sera transmise à l'employeur et pourra entraîner la rupture du contrat de professionnalisation.

L'apprenti(e) s'engage à respecter ce contrat en remettant "l'adhésion au livret d'accueil" dûment rempli à La Direction.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le **05 janvier 2026** et sera présenté au prochain Conseil de perfectionnement pour validation.

Nicolas ATTARD
Co-Directeur

Patrice PILATI
Co-Directeur

VII- Annexes

1. Fiche de renseignements élève
2. Adhésion au livret d'accueil
3. Protection des données personnelles