



# 2024 / 2025

## LIVRET D'ACCUEIL

### POUR LES APPRENANTS



# SOMMAIRE

Mots d'accueil	Page 3
Nos formations	Page 4
Personnes ressources	Page 5
Plans de l'établissement	Page 6
La formation en alternance, les particularités de l'accueil et de l'accompagnement de l'apprenant(e) en situation de handicap	Page 7
La formation en alternance, les particularités de la mixité	Page 8
L'alternance	Page 9
Devoirs de l'apprenti(e)	Page 10
Aides financières	Page 11
Vie pratique	Page 12



## Mot d'accueil

Apprenants, Apprenantes, soyez les bienvenu(e)s dans notre établissement.

Faire le choix de l'alternance, c'est faire le choix de l'excellence.

Accueillir, préparer les futurs collaborateurs de nos entreprises, est Notre vocation, Notre métier.

Toute l'équipe de l'établissement est à votre écoute pour qu'ensemble, confortée par votre implication et votre motivation, l'établissement vous conduise à l'obtention du diplôme préparé et à l'embauche ou à une poursuite d'étude dans le métier visé.

Pour réussir, il faudra faire preuve de curiosité, d'écoute, d'attention, de travail, et de persévérance, aussi bien pendant vos alternances dans l'établissement qu'en entreprise.

Nous espérons que ce livret d'accueil vous aidera à vous plonger dans l'univers de l'alternance, que ce soit en apprentissage ou en formation continue, et aussi très rapidement dans l'univers professionnel.

Faire le choix de l'alternance, c'est faire le choix de rentrer dans la vie active, le choix de devenir responsable de son avenir professionnel.

Nous vous souhaitons toute la réussite que votre talent mérite. Gageons ensemble, que votre alternance sera le fruit de votre épanouissement professionnel.



# Nos formations

L'établissement regroupe plusieurs départements dont celui des formations professionnelles au sein du Lycée Professionnel, du centre de formation IFCA et de l'enseignement supérieur.

Cet établissement a été construit par l'Abbé Bruzat et M. Dabert en 1861. Il compte aujourd'hui plus de mille élèves.



Nos formations professionnelles :

## 4 BAC PRO

- Filière « Métiers de l'Accueil » (voie scolaire / apprentissage en mixité)
- Filière « Métiers de la Gestion Administrative » (voie scolaire / apprentissage en mixité)
- Filière « Accompagnement, Soins et Services à la personne » (voie scolaire / apprentissage en mixité)
- Filière « Esthétique-Cosmétique-Parfumerie » (voie scolaire / apprentissage en mixité)

## 2 CAP (formation en 1 ou 2 ans) :

- CAP Métiers de la Coiffure (voie scolaire / apprentissage en mixité / apprentissage en section entière/formation professionnelle et continue)
- CAP Esthétique-Cosmétique-Parfumerie (apprentissage en section entière / formation professionnelle et continue)

## 1 Mention Complémentaire :

- Mention Complémentaire Coiffure-Coupe-Couleur (apprentissage en section entière / formation professionnelle et continue)

## 2 Brevets Professionnels :

- Coiffure (apprentissage en section entière / formation professionnelle et continue)
- Esthétique-Cosmétique-Parfumerie (apprentissage en section entière / formation professionnelle et continue)

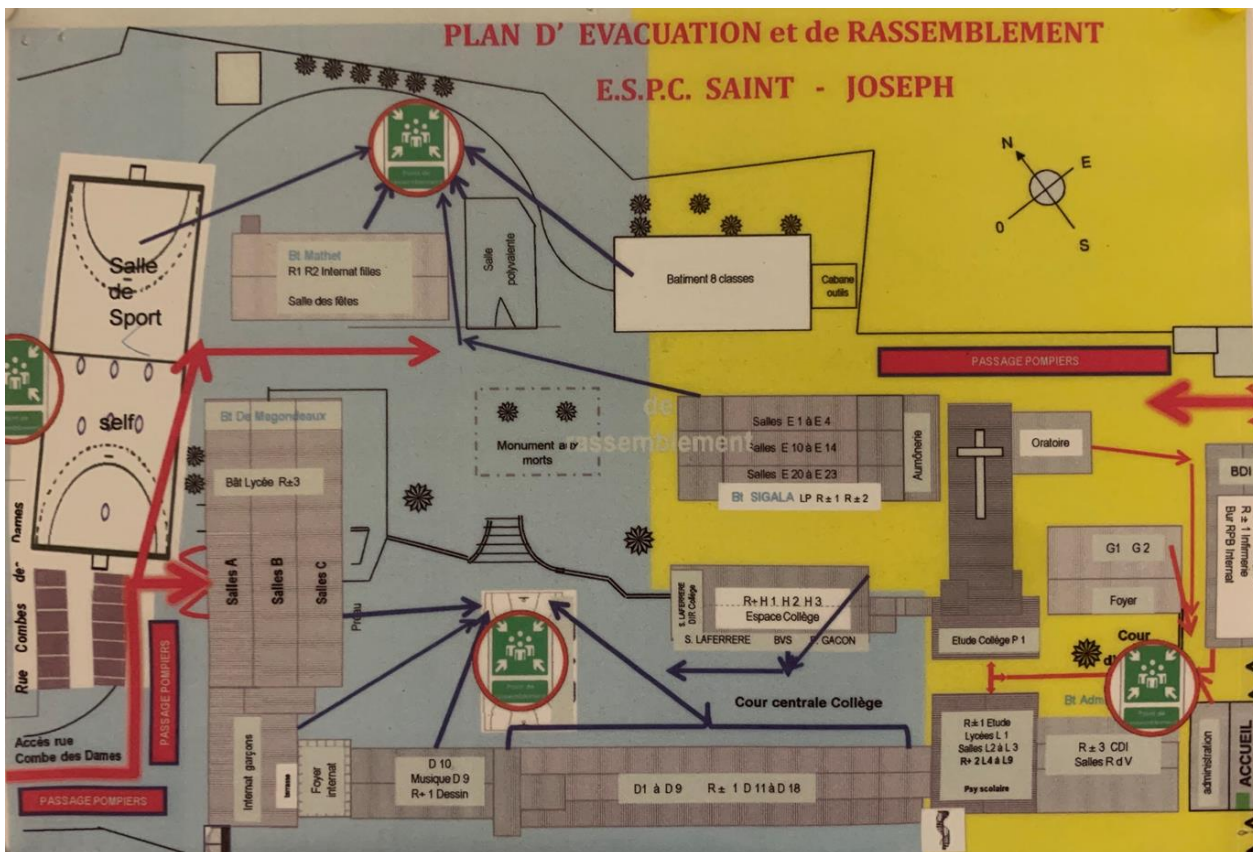
## 3 BTS :

- BTS Commerce International (voie scolaire)
- BTS Support à l'Action Managériale (apprentissage en section entière / formation professionnelle et continue)
- BTS Management Commercial Opérationnel (apprentissage en section entière / formation professionnelle et continue)

## Personnes ressources

Identification	Fonction	NOM Prénom	Adresse mail professionnelle	Téléphone professionnel
<b>Établissement</b>	Chef établissement	Pascal PINGUENET	p.pinguenet@stjo-24.fr	05.53.06.84.06
	Secrétaire direction	Marie Ange ROBERT	ma.robert@stjo-24.fr	05.53.06.84.06
	Responsable RH	Anne Cécile GUILLON	responsablerh@stjo-24.fr	05.53.06.84.03
	Comptable	Maria COELHO	m.coelho@stjo-24.fr	05.53.06.84.04
	Référente communication	Elisabeth DAURELLE	ifca@stjo-24.fr	
	Informaticien	Jacques SEIGNOLLE	microhelp@wanadoo.fr	06.13.67.14.80
<b>IFCA</b>	Responsable centre de formation IFCA	Elisabeth DAURELLE	ifca@stjo-24.fr	06.80.73.01.82
	Référente Handicap	Aline AGRAFEUIL	referenthandicap.ifca@stjo-24.fr	05.33.82.82.37
	Chargée entreprises Sourcing candidats	Karine NOURRY	chargeentreprises.ifca@stjo-24.fr	07.57.41.38.97
	Référente administratif Référente point écoute Référente Yparéo	Isabelle HOLWECK  Selma Moumou	secretaire.ifca@stjo-24.fr	05.53.06.84.15
<b>Personnels LP</b>	DDFPT Référente mobilité	Evelyne CHAMBON	e.chambon@stjo-24.fr	05.53.06.84.19
	CPE	Jocelyne FARGEAS	j.fargeas@stjo-24.fr	05.53.06.84.14
	BVS des lycées	Emilie BUCHERIC  Sébastien DEMACON	bvs.lycee@stjo-24.fr	05.53.06.84.08
	Responsable internat	Martial GAVARIN	p.fayard@stjo-24.fr	06.85.21.01.83

# Plan de l'établissement



# La formation en alternance, les particularités de l'accueil et de l'accompagnement de l'apprenant en situation de handicap



## **Avant et / ou pendant la formation :**

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

## **Pendant la formation :**

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

## **En fin de formation :**

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



# La formation en alternance, les particularités de la mixité



Nous proposons de préparer au mieux les élèves à leur adaptation dans la vie professionnelle en effectuant la première année sous statut scolaire dans le but de pouvoir la ou les années suivantes se faire sous statut d'apprenti, ce jusqu'à l'obtention du diplôme.

- Les élèves ayant la possibilité de « Mixité des Parcours » (passage de scolaire à apprenti ou inversement), les classes de Lycée Professionnel sont en « Mixité de Public » (les élèves et apprentis se côtoient dans la même classe).
- En cas de fermeture momentanée de l'entreprise, l'apprenti continue sa formation dans l'établissement sans rupture de contrat.
- En cas de rupture de convention d'apprentissage, il sera possible pour l'ancien apprenti de continuer la formation sous statut scolaire jusqu'à l'obtention de son diplôme. Cela permet la sécurisation des parcours.



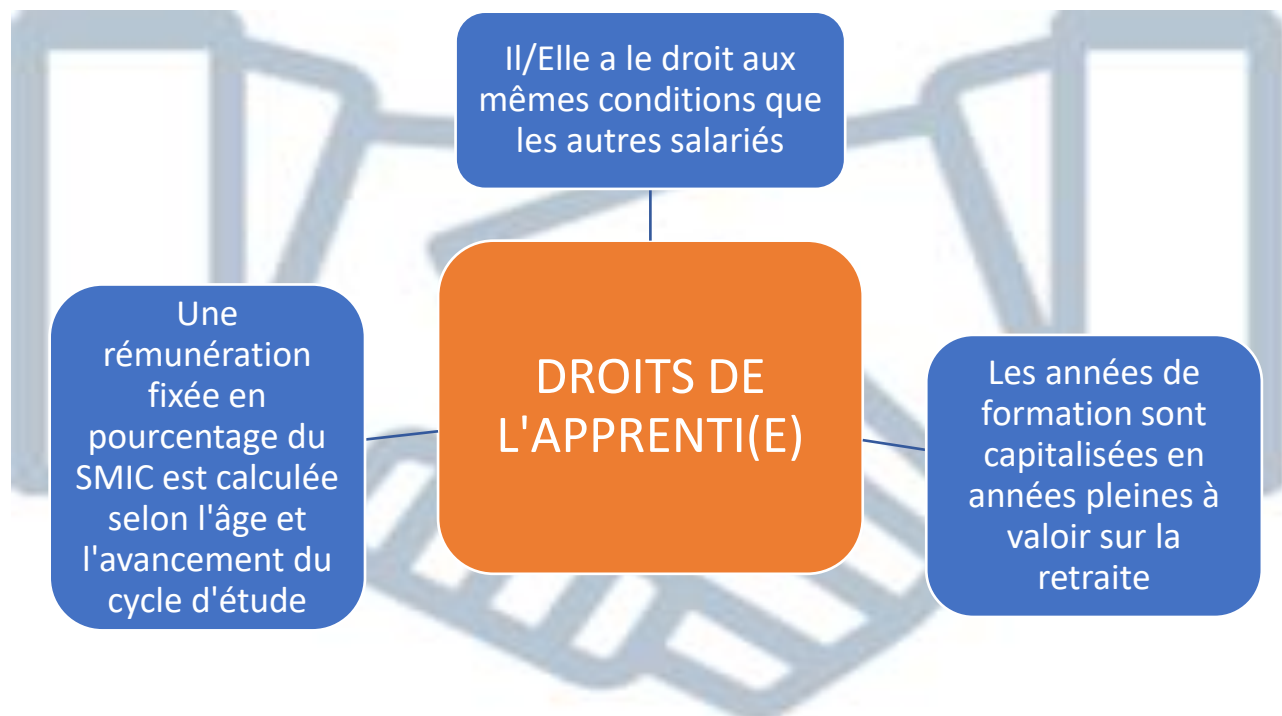
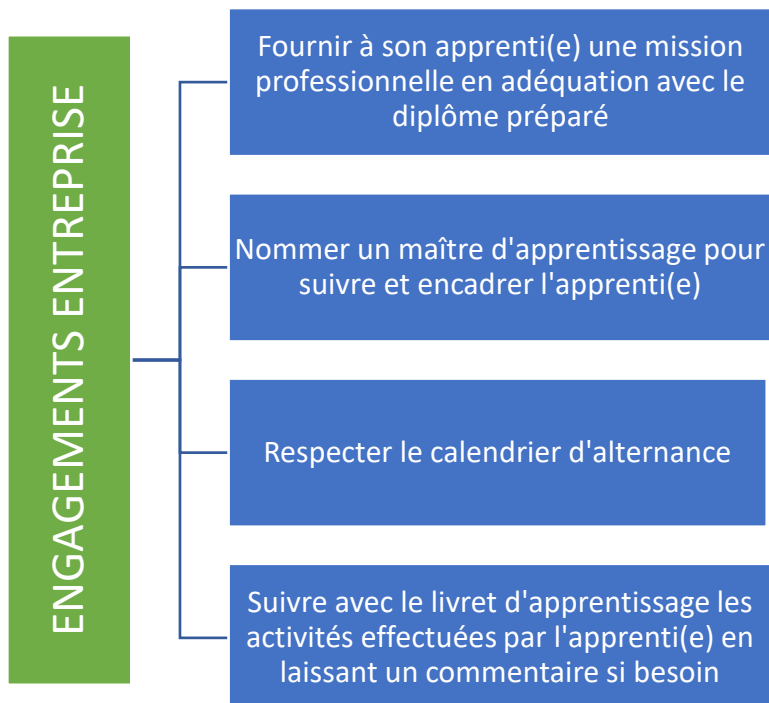
Être en apprentissage signifie être salarié au sein d'une entreprise. Cela implique d'être présent, assidu et professionnel aux cours donnés par l'établissement de formation, ainsi qu'en entreprise.





# L'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat à durée déterminée. Il donne à l'apprenti(e) le statut de salarié tout en associant une formation au sein de l'établissement et dans une entreprise.



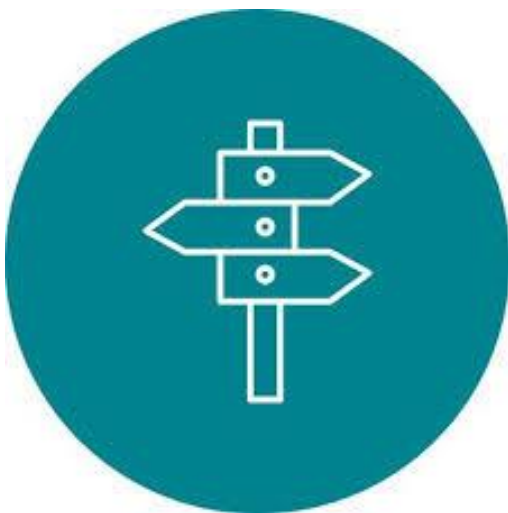
# Devoirs de l'apprenti(e) et de l'apprenant(e) en Formation

## Continue



En tant qu'apprenti(e)/apprenant(e), je m'engage à :

- M'impliquer pleinement dans l'enseignement dispensé par l'établissement et dans le travail confié par l'employeur
- Respecter les règles de l'entreprise ainsi que celles de l'établissement de formation en prenant soin des lieux et du matériel
- Respecter mon statut de salarié(e) ou de stagiaire dans l'entreprise et l'établissement
- Respecter les horaires prévus dans mon contrat ou dans ma convention de stage
- Tirer parti des conseils des formateurs et du maître d'apprentissage ou du tuteur de stage
- Participer aux épreuves du diplôme avec la motivation du résultat



# Aides financières pour l'apprentissage

## **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 € maximum) chaque mois et pendant un an. Elle s'adresse aux jeunes de moins de 30 ans, 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](#)

## **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.

## **Aide au permis B**

Les apprenti(e)s peuvent bénéficier d'une aide de l'État de 500 € afin de financer leur permis de conduire B. Les conditions à remplir pour y souscrire sont les suivantes :

- Être âgé(e) d'au moins 18 ans
- Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution
- Être engagé(e) dans la préparation des épreuves du permis de conduire (véhicules de catégorie B)

## **Carte jeune en apprentissage**

Une carte portant l'intitulé « Étudiant des Métiers » est remise à l'étudiant(e) apprenti(e) par l'organisme qui assure sa formation. Elle permet à l'apprenti(e) de faire valoir son statut, et peut lui donner accès à de nombreux avantages et à des réductions tarifaires (cinémas, transports en commun, etc.). Elle est valable sur l'ensemble du territoire pour toute la durée du contrat d'apprentissage.

## **Chèque livre (20€) – dispositif régional**

La demande se fait uniquement en ligne, la responsable du point écoute vous guidera.

## **Prime d'activités**

Elle concerne les personnes ayant une activité professionnelle dont le revenu mensuel net est supérieur à 952,74 euros.

## **Les abonnements travail SNCF, tram, 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 accompli au moyen de services de transports publics même si plusieurs abonnements sont nécessaires à la réalisation de ce trajet (*train + bus par exemple*). Sont également concernés les services publics de location de vélo

## **Fonds Social Formation (dispositif régional)**

Durant votre parcours de formation, vous faites face à un imprévu et ne parvenez plus à régler vos dépenses de logement et/ou de transport ? Ce problème peut remettre en cause la poursuite de votre formation. Avec le Fonds social formation, la Région Nouvelle Aquitaine peut vous aider à surmonter cette épreuve.

## Vie pratique

**Conditions d'accès** : À l'avenue Georges Pompidou par le portail (de 7H30 à 8H00 – 13H15 à 13H30), ou par le SAS d'entrée avec votre badge sur les autres temps. L'établissement met à disposition un registre d'accessibilité.

**Les transports** : L'établissement est au centre de Périgueux, à 15 min à pied de la Gare et est relié aux transports de la Communauté de Communes du Grand Périgueux Peribus et des cars départementaux Trans-Périgueord.

**La restauration** : Un self et une cafétéria sont à disposition pour les apprenant(e)s souhaitant manger sur place pendant les temps de formation.

**Le logement** : Un internat est disponible pour nos apprenant(e)s pour un forfait à l'année. Il y a la possibilité d'être dans la même chambre que plusieurs personnes. Le prix des repas du soir est inclus dans le forfait ainsi que les heures d'études encadrées.

**Tenue** : Certaines de nos formations demandent de revêtir une tenue réglementaire. Nous vous remercions d'en prendre connaissance auprès de votre enseignant ou formateur référent et de respecter le règlement intérieur.

**Présence en centre de formation** : Il est indispensable de signer la feuille de présence pour chaque matière enseignée par les professeurs/formateurs. Chaque absence doit être impérativement justifiée auprès du secrétariat des Lycées ou de l'IFCA.

Les absences justifiées concernant les absences en arrêt maladie, le jour d'examen du permis/code, la journée d'appel. Si vous êtes en arrêt maladie, vous disposez de 48 heures pour envoyer votre arrêt de travail à l'employeur et à la Sécurité Sociale avec une copie au centre de formation. Pour tout autre motif, vous devez prévenir de votre absence le Bureau de la Vie Scolaire.

Pour les stagiaires de la formation professionnelles financés par Pôle emploi, il est impératif d'envoyer l'arrêt de travail à votre organisme financeur.

**La location d'un casier** : est de même possible pour 3 euros par mois, et est gratuite pour les internes de l'établissement.

**Le livret d'alternance** : est obligatoire, il est remis au début de la formation. Il doit être conservé par l'apprenant(e) en permanence en formation comme en entreprise. L'apprenant(e) a la charge de le remplir, de faire compléter et signer notamment pour le suivi.

Il est l'outil de référence qui permet à l'équipe pédagogique :

- Organiser sa progression en tenant compte du « vécu » en entreprise,
- Individualiser le parcours de l'apprenant
- Élaborer des outils d'accompagnement (grille d'évaluation, fiche bilan)

Ce livret est confié à l'apprenant(e), il/elle en a la responsabilité tout au long de la formation. Lors de chaque période, le maître d'apprentissage, tuteur de stage et les formateurs doivent faire noter à l'apprenti(e) les activités réalisées sur le terrain et les connaissances et compétences abordées en salle de cours.

