

GRUPE EVOLUT'IN · ÉDITION 2026

Livret d'accueil alternance

Les repères pour apprendre, travailler et avancer.



Votre parcours

Le CFA, votre entreprise,
votre progression.



Vos droits

Contrat, salaire, santé
et sécurité.



Vos appuis

Équipe, aides, recours
et accompagnement.

CFA à distance + expérience en entreprise

Votre parcours, pas à pas.

Un guide à garder pendant toute votre alternance. Il présente le cadre de l'apprentissage ; la page 15 distingue le contrat de professionnalisation.

**03–06**

Découvrir votre CFA

Le projet Evolut'In, les cinq référents et les deux titres préparés : Formateur professionnel d'adultes et Conseiller en insertion professionnelle.

**07–16**

Préparer votre quotidien

Documents d'entrée, contrat, suivi à trois, formation à distance, assiduité, temps de travail, rémunération et congés.

**17–25**

Mobiliser vos droits et vos aides

Santé, sécurité, handicap, logement, MOBILI-JEUNE, prime d'activité, transports, permis, carte d'étudiant des métiers et mobilité.

**26–46**

Connaître le cadre et les recours

Vie collective, discipline, représentation, égalité, rupture, certification, données, qualité, documents à conserver et sources. Coordonnées légales en dernière page.



VOS REPÈRES PERSONNELS

Ce livret accompagne les documents de votre session. Le contrat, le programme détaillé, le calendrier et le règlement intérieur applicable doivent rester accessibles.

Un métier à apprendre, un parcours accompagné.

Evolut'In Alternance & Carrière vous accompagne dans la construction de votre expérience professionnelle et la préparation d'un titre reconnu.

VOTRE CFA



Apprendre dans deux environnements

Les enseignements se déroulent à distance. Les missions réalisées chez l'employeur permettent de mettre en pratique les compétences du titre. Ces deux temps constituent votre alternance.

VOTRE STATUT



Apprenti et salarié

Vous signez un contrat de travail avec une entreprise. Vous percevez un salaire et suivez la formation prévue, sur votre temps de travail. Les consignes de votre employeur et celles du CFA se complètent.

ACCOMPAGNEMENT



Des interlocuteurs identifiés

L'équipe coordonne pédagogie, démarches administratives, relation avec l'entreprise, handicap et insertion. Signalez tôt une difficulté de matériel, de rythme ou de situation personnelle.

FINANCEMENT



0 € de frais de formation pour l'apprenti

Le financement est organisé avec l'employeur et l'OPCO. La conclusion, le dépôt ou la rupture du contrat ne peuvent donner lieu à des frais demandés à l'apprenti.

LE SIÈGE N'EST PAS UNE SALLE DE COURS

L'adresse administrative figure page 46. Votre calendrier et vos convocations indiquent les accès numériques, les lieux éventuels d'examen et les modalités réellement prévues.

Une équipe, à vos côtés.

Pour joindre une personne, indiquez son nom, votre formation et l'objet de votre demande à contact@groupe-evolut-in.com.



PÉDAGOGIE

Karine Bertin

Présidente et référente pédagogique. Cohérence du programme, progression, évaluations et articulation des compétences avec les activités en entreprise.



ADMINISTRATION

Émilie Bertin

Référente administrative. Pièces du dossier, contrat, calendrier et démarches en lien avec l'opérateur de compétences.



INSERTION

Céline Klieber

Conseillère en insertion professionnelle. Projet d'emploi, logement, transport et difficultés sociales pouvant fragiliser le parcours.



HANDICAP

Didier Béal

Référent handicap. Échange confidentiel, analyse des obstacles et coordination des adaptations avec les partenaires utiles.



ENTREPRISE ET MOBILITÉ

Tania Coupé de K. Martin

Référente entreprise et mobilité nationale et internationale. Relation avec l'employeur, missions, suivi du maître d'apprentissage et projets de mobilité.

VOTRE FORMATEUR ET VOTRE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Leurs coordonnées et la liste des intervenants de votre session sont communiquées dans votre dossier d'accueil. Le maître d'apprentissage est désigné par l'employeur.

Transmettre, faire progresser.

Formateur professionnel d'adultes · RNCP37275 · Niveau 5. Un titre du ministère chargé de l'emploi, composé de quatre CCP capitalisables.



4 CCP

Concevoir · Animer
Accompagner · Analyser

CCP 1

Concevoir et préparer

Analyser une demande, construire une progression, scénariser les séances et préparer des activités adaptées aux publics et aux modalités de formation.

CCP 2

Animer et évaluer

Conduire des séances, faciliter les apprentissages et repérer les difficultés pour proposer une remédiation pertinente.

CCP 3

Accompagner les apprenants

Accueillir, individualiser le parcours, suivre les apprentissages et tutorer les personnes à distance.

CCP 4

Inscrire sa pratique dans la qualité

Respecter le cadre réglementaire, assurer une veille et analyser ses pratiques dans une démarche de responsabilité sociale et de qualité.



ACCÈS ET ORGANISATION

Projet, expression, aisance numérique et besoins d'appui sont examinés au positionnement. Le site affiche 199 h de cours ; le calendrier individuel précise le volume CFA complet, le rythme et l'entreprise. Débouchés : formation d'adultes, animation et tutorat.

Accompagner les projets, ouvrir des perspectives.

Conseiller en insertion professionnelle · RNCP37274 · Niveau 5. Un titre du ministère chargé de l'emploi, composé de trois CCP capitalisables.

CCP 1

Accueillir et analyser la demande

Écouter la personne, examiner sa situation et construire avec elle un diagnostic partagé, en mobilisant les ressources du territoire.



CCP 2

Accompagner un parcours d'insertion

Coconstruire un projet, conduire des entretiens, préparer des ateliers collectifs et suivre les étapes vers l'emploi ou la formation.

CCP 3

Développer les services aux employeurs

Analyser les besoins de recrutement, proposer une coopération et soutenir l'intégration durable des personnes dans l'emploi.

ACCÈS



Étudier la cohérence de votre projet

Le positionnement examine vos compétences relationnelles, votre expression, votre usage du numérique et votre capacité à respecter la confidentialité.

ORGANISATION ET DÉBOUCHÉS

Le site affiche 330 h de cours ; le volume CFA complet, le rythme et les périodes en entreprise figurent au calendrier individuel. Débouchés : missions locales, structures d'insertion, associations et services emploi. L'admission est confirmée par écrit.

Bien commencer, ça se prépare.

Ces informations doivent être mises à votre disposition avant l'inscription définitive. Demandez toute pièce manquante à Émilie Bertin.



- ✓ **Programme et compétences visées**

Objectifs, contenu, prérequis, durée, méthodes, titre préparé, code RNCP, blocs, débouchés et possibilités de poursuite. Le parcours tient compte de votre positionnement.
- ✓ **Horaires et intervenants**

Calendrier d'alternance, horaires, liste des formateurs et enseignants, contacts du CFA et de la personne chargée de votre suivi chez le commanditaire.
- ✓ **Évaluation et certification**

Travaux attendus, critères, dates, conditions d'accès au jury, documents à produire, lieu des épreuves et procédure d'aménagement éventuel.
- ✓ **Règles et conditions pratiques**

Règlement intérieur applicable au CFA, santé et sécurité, accès aux outils, assistance technique et pédagogique, information sur les données personnelles.
- ✓ **Contrat et accueil en entreprise**

Copie du contrat, salaire, dates, missions, maître d'apprentissage, lieu de travail, équipement et consignes d'absence. Le représentant légal intervient lorsque la situation du mineur l'exige.

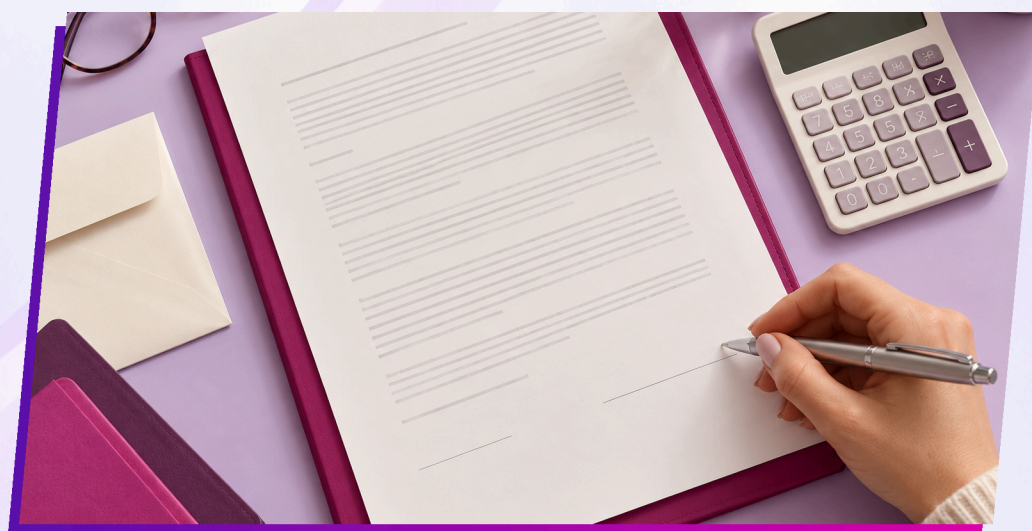
LA DURÉE DOIT ÊTRE EXPLICITE

Le volume de cours affiché sur le site n'est pas la durée du contrat. Sous réserve des règles du certificateur, la formation CFA représente au moins 25 % de la durée totale du contrat. Faites préciser le décompte complet.

Avant de signer, tout clarifier.

Le contrat identifie votre employeur, le titre préparé, le CFA, les dates, la rémunération et le maître d'apprentissage. Conservez votre exemplaire signé.

Avant de signer...



ACCÈS

Âge et situations particulières

En principe, l'apprentissage concerne les 16 à 29 ans révolus. Une entrée dès 15 ans et des dérogations à la limite d'âge existent sous conditions, notamment en situation de handicap.

DURÉE

Un calendrier construit avec vous

Le contrat peut être à durée limitée, généralement de 6 mois à 3 ans, ou constituer une période d'apprentissage d'un CDI. Des adaptations encadrées dépendent de vos acquis et du titre.

DÉMARCHES

Vérifier les documents

L'employeur transmet le contrat et les pièces à l'OPCO dans les 5 jours ouvrables suivant son début, dans le secteur privé. Les dates de contrat et d'entrée au CFA doivent être cohérentes.

COÛT

Aucun paiement de formation à votre charge

Ne confondez pas les obligations de travail et une commande individuelle de formation. Un différend de financement entre employeur, CFA et OPCO ne transforme pas l'apprenti en payeur des cours.

AVANT UN DÉMARRAGE SANS EMPLOYEUR

Un accueil temporaire au CFA sans contrat peut être étudié dans le cadre légal, jusqu'à trois mois pour les publics concernés. Ce statut ne constitue pas un emploi salarié. Faites confirmer par écrit les conditions avant de commencer.

Relier les cours au terrain.

Le CFA, l'entreprise et vous-même coordonnez la progression. Les activités confiées doivent permettre de développer les compétences de la certification.

VOUS

Montrer ce que vous apprenez

Décrivez vos missions, gardez des productions anonymisées et notez les réussites et les difficultés. Le livret de suivi et les rendez-vous rendent votre progression visible.

ENTREPRISE

Être accompagné au poste

Le maître d'apprentissage organise des missions progressives, vous explique les pratiques, observe les acquis et échange avec le CFA. L'employeur vous libère pour les temps de formation.



CFA

Donner du sens aux expériences

Le référent pédagogique relie les situations vécues au programme, prépare les évaluations et ajuste l'accompagnement avec le maître d'apprentissage.

EN CAS D'ÉCART

Faire un point rapidement

Une mission sans lien avec le titre, une absence répétée de tutorat ou un conflit de calendrier doit être signalé à Karine Bertin et Tania Coupé de K. Martin. Décrivez les faits et les conséquences.

PRÉPARER UN ENTRETIEN DE SUIVI

Apportez une situation professionnelle, une preuve de travail, une difficulté et un objectif pour la prochaine période. Demandez une trace des décisions, des responsables et de l'échéance retenue.

À distance, pleinement accompagné.

Classes en direct, ressources et activités guidées se complètent. Les temps prévus au parcours CFA sont des temps de travail, y compris les activités à distance accompagnées.



MATÉRIEL

Tester avant la première séance

Prévoyez un ordinateur adapté, une connexion stable, un navigateur à jour et un casque avec micro. Vérifiez vos accès, le son et les documents. Signalez tout obstacle matériel.

ASSISTANCE

Utiliser le bon canal

L'assistance technique et pédagogique est organisée par le CFA. Vos documents d'entrée précisent les contacts, horaires et modalités. Le contact commun permet d'être orienté si vous ne trouvez pas l'information.

ACTIVITÉS

Savoir ce qui est attendu

Pour chaque séquence, repérez la nature de l'activité, sa durée moyenne, les consignes, le livrable et l'échéance. Le suivi comprend des évaluations et des retours pédagogiques.

INCIDENT

Prévenir sans attendre

Indiquez votre nom, le module, l'heure et le message d'erreur, sans mot de passe. Prévenez le formateur et l'administration ; une adaptation ou un rattrapage se décide avec eux.

UNE TRACE D'ACTIVITÉ UTILE

La connexion seule ne suffit pas à prouver l'apprentissage : conservez les travaux, réponses et échanges demandés. Protégez l'écran, les liens de séance et vos identifiants personnels.

Être présent, rester en lien.

Votre présence en formation et votre participation aux activités font partie de vos obligations de salarié apprenti.

01 PRÉSENCE Respecter le calendrier

Rejoignez les classes et rendez-vous aux horaires prévus. Réalisez les activités à distance et les travaux demandés. Émargez personnellement selon la procédure communiquée.

02 ABSENCE Prévenir les deux interlocuteurs

Informez le CFA et l'employeur dès que possible en cas d'absence ou de retard. Transmettez le justificatif par le canal approprié et respectez les délais liés à votre situation.

03 ARRÊT MALADIE Suivre les démarches de santé

Adressez l'arrêt à votre employeur et, lorsqu'il n'est pas télétransmis, à l'Assurance maladie dans les délais requis, généralement 48 heures. Informez le CFA de l'absence sans divulguer de diagnostic.

04 DIFFICULTÉ Demander un ajustement

Un retard accumulé, une panne ou une difficulté personnelle justifient un échange. Ne cessez pas les activités sans prévenir : un plan de reprise peut être étudié et formalisé.

CONSÉQUENCES À COMPRENDRE

Une absence injustifiée peut entraîner une retenue de salaire correspondant au temps non travaillé et une procédure disciplinaire. Elle peut aussi compromettre la progression. Aucune amende disciplinaire n'est autorisée.

Les cours comptent dans votre temps de travail.

Les horaires de l'entreprise et ceux du CFA s'additionnent dans le même temps de travail. Une journée de formation ne s'ajoute pas à une journée complète chez l'employeur.

35 h

La durée légale hebdomadaire

C'est le repère légal du temps plein. L'organisation réelle et les heures supplémentaires dépendent du contrat, de la convention collective et des règles applicables à l'entreprise.

10 h

La limite quotidienne de principe

La durée maximale habituelle de travail effectif est de 10 heures par jour. Les dérogations sont encadrées ; une surcharge ne se règle pas en déplaçant librement les cours sur le temps personnel.

48 h

Le maximum sur une semaine

Sauf dérogation légale, le plafond est de 48 heures sur une semaine et de 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

20 min

Une pause au bout de 6 heures

Au moins 20 minutes consécutives lorsque le temps de travail quotidien atteint 6 heures. Le repos quotidien est en principe de 11 heures ; le repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

UN CHEVAUCHEMENT ?

Transmettez le calendrier concerné au maître d'apprentissage et à l'équipe CFA. Faites confirmer l'organisation et le décompte, en tenant compte des dispositions conventionnelles plus favorables.

Des protections supplémentaires.

Les moins de 18 ans bénéficient de règles spécifiques. Votre employeur doit vérifier les dérogations éventuellement autorisées pour son activité.



DURÉE

35 heures par semaine

Pour l'apprenti mineur, la limite de principe est de 8 heures par jour et de 35 heures par semaine, formation CFA comprise. Les dépassements sont exceptionnels et réglementés.



PAUSE

30 minutes après 4 h 30

Vous ne devez pas travailler plus de 4 h 30 sans interruption. La pause doit durer au moins 30 minutes consécutives.



REPOS

Préserver la récupération

Repos quotidien minimal de 12 heures à 16–17 ans et de 14 heures avant 16 ans ; en principe deux jours consécutifs de repos hebdomadaire.



PROTECTION

Nuit et travaux dangereux

Le travail de nuit est en principe interdit de 22 h à 6 h à 16–17 ans, et de 20 h à 6 h avant 16 ans. Dimanches, jours fériés et travaux dangereux sont interdits ou réglementés, avec des dérogations strictes.



QUI CONTACTER ?

Prévenez le maître d'apprentissage et Tania si les horaires ou les tâches vous semblent inadaptés. La visite de santé doit intervenir avant l'affectation du mineur au poste. Votre représentant légal est associé aux démarches qui le nécessitent.

Comprendre votre salaire.

Les minima ci-dessous sont exprimés en pourcentage du SMIC brut. L'âge, l'année d'exécution du contrat et la convention collective déterminent votre minimum.

ANNÉE	< 18 ANS	18–20 ANS	21–25 ANS	26 ANS +
1re	27 %	43 %	53 %	100 %
2e	39 %	51 %	61 %	100 %
3e	55 %	67 %	78 %	100 %

À partir de 21 ans, comparez aussi le même pourcentage du minimum conventionnel correspondant à l'emploi. À partir de 26 ans, retenez le plus favorable entre 100 % du SMIC et ce minimum conventionnel.

ÉVOLUTION

Un changement à vérifier

Le passage à une tranche d'âge supérieure s'applique le premier jour du mois suivant l'anniversaire. Une réduction de parcours ou un contrat successif peut modifier le minimum applicable.

BULLETIN

Distinguer brut et net

Les exonérations varient notamment selon la date du contrat. Le net n'est pas toujours égal au brut. Vérifiez les heures, le taux, les absences et les avantages sur chaque bulletin.

QUESTION

S'adresser d'abord à l'employeur

Demandez au service paie le calcul écrit et la convention collective utilisée. Le CFA peut vous aider à lire les repères ; il ne verse pas votre salaire.

RÈGLE PLUS FAVORABLE

Une convention collective ou un accord peut prévoir davantage. Votre salaire est dû pendant les périodes en entreprise comme pendant la formation CFA prévue au contrat.

Le contrat pro : des règles distinctes.

Le contrat de professionnalisation associe emploi et formation. Vérifiez son ouverture pour votre parcours avec le CFA ; les règles spécifiques à l'apprentissage ne s'appliquent pas automatiquement.

PUBLIC

Un accès selon votre situation

Il vise notamment les 16–25 ans souhaitant compléter leur formation initiale, les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus et certains bénéficiaires de minima sociaux ou d'un contrat aidé.

SALAIRE

Des minima propres au contrat pro

Moins de 21 ans : 55 % du SMIC, ou 65 % avec la qualification professionnelle requise. De 21 à 25 ans : 70 % ou 80 %. Dès 26 ans : le plus élevé entre le SMIC et 85 % du minimum conventionnel.

FORMATION

Un temps inclus et financé

La formation est gratuite pour le salarié et incluse au temps de travail. En principe, elle représente 15 à 25 % du contrat ou de l'action de professionnalisation, avec au moins 150 heures ; des extensions sont possibles.

CADRE

Tuteur, congés et rupture

Un tuteur accompagne le salarié. Les règles du CDD ou du CDI gouvernent la rupture. Les 45 jours d'apprentissage et le congé spécifique de cinq jours pour examens ne s'y transposent pas.

QUALIFICATION POUR LE TAUX MAJORÉ

Le taux majoré avant 26 ans concerne notamment un bac professionnel, ou un titre ou diplôme à finalité professionnelle de niveau équivalent ou supérieur. Demandez une vérification à l'employeur.

Souffler, préparer les épreuves.

Vous bénéficiez des droits à congés des salariés. Les vacances scolaires ne sont pas automatiquement des congés pour un apprenti.

5 SEMAINES

Des congés payés annuels

L'acquisition suit les règles du Code du travail, soit en principe 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif. L'employeur fixe ou valide les dates, en articulation avec le calendrier CFA.

+ 5 JOURS

Préparer les examens en apprentissage

Vous avez droit à cinq jours ouvrables supplémentaires, rémunérés, dans le mois précédant les épreuves. Ils s'ajoutent aux congés payés ; vous suivez les enseignements spécifiques organisés par le CFA lorsqu'ils existent.

ÉVÉNEMENTS

Des droits selon la situation

Les congés liés à la maternité, la paternité, l'accueil de l'enfant ou certains événements familiaux suivent les règles applicables aux salariés et les dispositions conventionnelles.

ORGANISATION

Anticiper la demande

Transmettez les convocations et demandez les congés nécessaires en amont. Une activité ou une épreuve obligatoire ne doit pas être confondue avec une absence injustifiée.

MOINS DE 21 ANS

Des jours supplémentaires sans solde peuvent être demandés, sous les conditions légales, pour porter le congé annuel à 30 jours ouvrables. Consultez l'employeur pour le décompte exact.

La sécurité, un réflexe partagé.

Votre employeur est responsable de la prévention des risques au travail. Le CFA vous informe des règles utiles en formation et vous aide à signaler une difficulté.



PRÉVENIR

Connaître les risques du poste

Demandez les consignes, les équipements nécessaires et les formations de sécurité. Utilisez le matériel comme prévu ; ne réalisez pas une tâche dangereuse sans information ni protection adaptées.

À DISTANCE

Aménager votre espace

Stabilisez le matériel, gardez les passages libres, ajustez le siège et l'écran, alternez les postures et respectez les pauses. Signalez une fatigue importante ou une installation inadaptée.

SANTÉ AU TRAVAIL

Bénéficier du suivi médical

Pour l'apprenti majeur, la visite d'information et de prévention a lieu en principe dans les deux mois de l'embauche. Elle précède l'affectation pour les mineurs et travailleurs de nuit ; les postes à risques ont un suivi spécifique.

DANGER

Alerter et se protéger

En cas de motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour votre vie ou votre santé, alertez l'employeur. Le droit de retrait s'exerce dans les conditions légales, sans créer un nouveau danger pour autrui.

**Prévenir.
Respecter.
Alerter.**

Des réflexes utiles sur place et à distance.



NE PAS ATTENDRE LE PROCHAIN COURS

Une situation dangereuse se signale immédiatement. Le médecin du travail peut être sollicité pour une difficulté de santé liée au poste, sans transmettre votre diagnostic à l'équipe pédagogique.

Savoir qui appeler, agir au bon moment.

En cas d'urgence, contactez les secours avant les démarches administratives. Donnez l'adresse exacte du lieu, les faits et un numéro pour vous rappeler.

15 · 18 · 112 · 17

15 : urgence médicale. 18 : sapeurs-pompiers. 112 : numéro d'urgence européen. 17 : police ou gendarmerie. Le 114 est accessible notamment par SMS aux personnes sourdes, malentendantes ou ne pouvant pas parler.



ACCIDENT

Prévenir l'employeur et le CFA

Pour un accident du travail ou de trajet, informez l'employeur dans les 24 heures, sauf impossibilité légitime. S'il survient pendant la formation, avertissez aussi le CFA pour coordonner la déclaration et conservez les éléments utiles.



SOINS

Vérifier votre couverture

L'apprenti relève de la protection sociale des salariés : maladie, maternité, accidents du travail et retraite selon les règles applicables. Actualisez votre situation auprès de l'Assurance maladie et vérifiez la mutuelle d'entreprise ou la dispense autorisée.



ÉCOUTE

Ne pas rester isolé

Pour une difficulté sociale, contactez Céline Klieber. Pour un besoin de santé, rapprochez-vous d'un professionnel de santé ou du service de santé au travail. En danger immédiat, appelez les secours.



UNE INFORMATION MESURÉE

Transmettez à l'administration ce qui justifie l'absence ou permet la démarche. Les informations médicales détaillées relèvent des professionnels et des canaux confidentiels appropriés.

Un besoin particulier ? Parlons-en ensemble.

Didier Béal est votre référent handicap. Une difficulté peut être signalée avant l'entrée ou à tout moment pendant le parcours.



Partir des effets concrets

Expliquez les obstacles : lecture à l'écran, fatigue, audition, concentration, mobilité ou utilisation d'un outil. Indiquez les solutions qui vous aident déjà.



Choisir un cadre confidentiel

Demandez un entretien par le contact commun ou le formulaire handicap. Le formulaire public ne doit pas contenir de diagnostic médical détaillé.



ADAPTER

Étudier plusieurs possibilités

Supports accessibles, rythme, pauses, outils ou modalités d'échange peuvent être examinés avec vous. Les partenaires spécialisés, dont la Ressource Handicap Formation, peuvent être mobilisés selon le besoin.

AJUSTER

Coordonner CFA, poste et examen

L'adaptation pédagogique, l'aménagement du poste et celui des épreuves relèvent de démarches complémentaires. Une décision d'aménagement d'examen appartient à l'autorité compétente ; faites la demande suffisamment tôt.



APPRENTISSAGE ET HANDICAP

Pour les bénéficiaires concernés, la limite d'âge ne s'applique pas et la durée du contrat peut être adaptée. Signaler un besoin ne signifie pas devoir exposer tout son dossier médical à l'entreprise ou au groupe.

Trouver un logement, sécuriser votre budget.

Les aides dépendent de votre logement, de vos revenus, de votre âge et de votre contrat. Faites les simulations avant de prendre un engagement financier.

01

CAF OU MSA

APL, ALF ou ALS

Demandez une simulation officielle avec votre loyer, la composition du foyer et vos ressources. Les aides ne sont pas forfaitaires. Signalez les changements de logement, de couple ou de situation professionnelle.

02

VISALE

Une garantie pour le bailleur

La garantie Visale peut faciliter l'accès à la location, notamment pour les jeunes jusqu'à 30 ans inclus, sous conditions. Demandez le visa avant de signer le bail. Une dette prise en charge reste à rembourser selon les règles du dispositif.

03

LOCA-PASS

Avancer le dépôt de garantie

L'AVANCE LOCA-PASS peut financer jusqu'à 1 200 € de dépôt de garantie sous la forme d'un prêt sans intérêts, avec remboursement sur 25 mois maximum. Ce n'est pas une subvention.

04

APPUI SOCIAL

Se faire accompagner

Céline Klieber vous aide à repérer les interlocuteurs adaptés : Action Logement, CAF, mission locale ou services sociaux. Les frais de restauration, d'hébergement ou d'équipement peuvent aussi relever de dispositifs du financeur à vérifier avec le CFA.

PRÉPARER LES PIÈCES

Gardez le bail, le contrat d'alternance, les justificatifs de ressources et les quittances. Une estimation en ligne ne remplace pas la décision d'attribution de l'organisme.

MOBILI-JEUNE, mode d'emploi.

Une aide Action Logement pour les moins de 30 ans, salariés en apprentissage ou en contrat de professionnalisation dans le privé non agricole.

10 à 100 € / mois

Jusqu'à 1 100 € par année de formation

10-100 €

Un complément mensuel

De 10 à 100 € par mois après prise en compte des autres aides au logement. Plafond de 1 100 € par année de formation, sur 11 mensualités ; deux années de formation au maximum.

120 %

Le plafond de salaire brut

Le salaire mensuel brut doit être inférieur ou égal à 120 % du SMIC. Vérifiez les conditions du logement, l'absence de dossier en cours et la situation de votre employeur.

MOBILITÉ

Un rapprochement à justifier

Le nouveau logement rapproche du travail ou du lieu de formation : plus de 70 km ou plus de 40 minutes entre ancienne et nouvelle adresse, ou double charge de loyer. La condition distance/temps ne s'applique pas dans les DROM.

DÉLAI

Déposer au bon moment

La demande se fait entre trois mois avant et cinq mois après le début du contrat ou son anniversaire. Déposez ensuite quittances et bulletins de salaire pour déclencher les versements.

DÉMARCHE OFFICIELLE

Testez votre éligibilité sur mobilijeune.actionlogement.fr. Pour le secteur agricole, consultez AGRI-MOBILI-JEUNE. Les critères affichés ici sont ceux vérifiés le 25 septembre 2026.

La prime d'activité, selon votre situation.

La prime est calculée par la CAF ou la MSA pour l'ensemble de votre foyer. Ce n'est ni une somme automatique ni un montant fixe versé à tous les apprentis.

18 ANS ET PLUS

Vérifier les conditions générales

Âge, résidence stable en France, droit au séjour et ressources du foyer entrent dans le calcul. Une simulation officielle est nécessaire pour votre situation.

1 144 €

Seuil mensuel
CNAF, depuis
juin 2026
(hors Mayotte)

APPRENTISSAGE

Un seuil de revenus particulier

L'instruction CNAF du 2 juillet 2026 retient au moins 1 144 € de revenus professionnels mensuels à partir du mois de référence de juin 2026, pour chacun des trois mois examinés, hors Mayotte. Ce seuil est à actualiser si le SMIC évolue.

CONTRAT PRO

Un examen différent

Le contrat de professionnalisation relève des règles ordinaires des salariés : le seuil propre aux étudiants et apprentis ne s'applique pas de la même manière. Déclarez le bon statut et toutes les ressources demandées.

DÉCLARATION

Contrôler les données du foyer

Vérifiez les montants nets sociaux préremplis, les autres ressources et les changements de situation. Effectuez la déclaration trimestrielle et conservez la notification de droits.

EXCEPTIONS ET SIMULATION

Des exceptions au seuil existent notamment pour le conjoint et les bénéficiaires de la prime majorée. La fiche Service-Public affiche 1 144,21 € ; la CNAF précise la troncature à 1 144 €. Demandez confirmation à votre caisse si vous êtes à la limite.

Vous déplacer, faciliter les trajets.

Anticipez le coût des trajets, les horaires et les solutions de mobilité avec votre employeur et l'équipe d'accompagnement.

TRANSPORT PUBLIC

Un remboursement obligatoire

Dans le secteur privé, l'employeur rembourse au moins 50 % de l'abonnement de transport public ou de location publique de vélo utilisé pour le trajet domicile-travail. Les tickets à l'unité ne sont pas concernés.

PERMIS B

L'aide apprentis de 500 € a cessé

L'aide nationale spécifique a été supprimée à compter du 21 février 2026. Elle ne doit plus être présentée comme disponible. L'ancienne aide au permis de France Travail a également cessé en avril 2026.

AUTRES SOLUTIONS

Examiner les aides encore ouvertes

Selon votre situation : permis à un euro par jour, aides locales ou régionales et financement CPF dans les conditions en vigueur. Le service 1jeune1permis permet de repérer les dispositifs.

AVANT DE PAYER

Faire confirmer la prise en charge

Comparez le coût total et le reste à charge, les justificatifs et les conditions du financeur. Ne commencez pas une démarche en supposant qu'un remboursement est acquis.

VOTRE RELAIS

En cas de problème de transport ou de budget qui menace l'assiduité, contactez Céline Klieber. Une difficulté signalée tôt permet d'identifier plus rapidement une solution.

Une carte, des avantages à vérifier.

La carte d'étudiant des métiers atteste votre qualité d'apprenti. Elle peut ouvrir des réductions auprès des organismes qui acceptent ce statut.



Carte d'étudiant des métiers

Délivrée par le CFA · À demander dès l'accueil

REMISE

La demander au CFA

Le CFA délivre la carte dans les 30 jours suivant l'inscription. Émilie Bertin est votre relais pour vérifier les informations nécessaires, dont la photographie.

VALIDITÉ

Une carte nationale

Elle est valable sur l'ensemble du territoire national. Présentez-la avec les justificatifs complémentaires demandés par le service concerné ; les avantages dépendent de ses conditions.

USAGES

Comparer les offres

Restauration, transports, culture ou loisirs : renseignez-vous auprès de l'opérateur avant d'acheter. La carte ne garantit ni la gratuité ni l'accès automatique à toutes les prestations étudiantes.

CONTRAT PRO

Des conditions supplémentaires

Une carte peut aussi être délivrée aux moins de 26 ans en contrat de professionnalisation pour une qualification RNCP, lorsque l'action de professionnalisation dure au moins 12 mois.

EN CAS DE RUPTURE

La carte d'apprentissage est remise à l'établissement de formation, qui en assure la destruction conformément au Code du travail. Faites préciser votre nouveau statut avec l'administration.

Apprendre ailleurs, préparer chaque étape.

Un projet de mobilité nationale ou internationale s'organise avec Tania Coupé de K. Martin, votre employeur et les structures d'accueil.

1

PROJET

Relier la mobilité au métier

Précisez les compétences visées, la période, le lieu et les activités envisagées. La mobilité doit rester cohérente avec la préparation de votre certification.

2

CONVENTION

Fixer le cadre avant le départ

Pour l'étranger, une convention précise l'organisation et les responsabilités. Selon le montage, le contrat est mis en veille ou l'alternant est mis à disposition ; les règles de salaire et de protection en dépendent.

3

PRÉPARATION

Vérifier les conditions pratiques

Budget, logement, transport, assurance, protection sociale, santé, visa éventuel, contacts d'urgence et adaptation au handicap doivent être examinés. Les aides sont étudiées individuellement.

4

RETOUR

Valoriser les compétences acquises

Conservez les traces des activités et les évaluations prévues. Un bilan avec le CFA et l'employeur permet d'intégrer les acquis dans votre parcours.

**DURÉE ET ACCORDS**

La mobilité à l'étranger peut représenter jusqu'à la moitié de la durée totale du contrat, dans la limite d'un an. Un projet n'est confirmé qu'après validation de son cadre, de ses financements et des accords nécessaires.

Des règles claires, un cadre respectueux.

Le règlement intérieur applicable au CFA doit vous être accessible avant l'inscription. Les repères ci-dessous accompagnent sa lecture ; conservez la version qui vous est remise.



PARTICIPATION

Respecter les personnes et les horaires

Écoutez les autres, laissez chacun participer, respectez les consignes des séances et prévenez en cas d'absence. Les comportements discriminatoires, les violences et le harcèlement sont interdits.



MATÉRIEL

Préserver les outils confiés

Utilisez les équipements conformément aux consignes et signalez un défaut. Gardez vos accès personnels confidentiels. Restituez le matériel prêté à la fin du parcours, selon les modalités convenues.



SUPPORTS

Respecter les droits et la confidentialité

Les supports sont destinés aux usages autorisés pour votre formation. Ne diffusez pas les documents d'un tiers ni les enregistrements de séances sans les autorisations nécessaires.



SÉCURITÉ

Suivre les consignes du lieu

Repérez les règles de prévention, d'évacuation et d'urgence du lieu où vous vous trouvez. En entreprise, les consignes de santé et sécurité de l'employeur s'appliquent.



ACCÈS AU RÈGLEMENT

Si vous ne trouvez pas le document CFA ou si une disposition vous paraît obscure, demandez-le à Émilie Bertin avant l'inscription définitive. Un résumé de livret ne remplace pas le règlement adopté et communiqué par le CFA.

Une procédure, des garanties.

Le règlement intérieur précise les mesures applicables aux manquements. Une sanction doit respecter les garanties légales ; aucune amende disciplinaire n'est permise.



INFORMATION

Connaître les faits reprochés

Les griefs doivent être portés à votre connaissance avant toute sanction. Pour une mesure ayant une incidence sur votre présence, le CFA vous convoque par écrit à un entretien.

1

ENTRETIEN

Présenter vos explications

La convocation indique l'objet, la date, l'heure, le lieu et la possibilité d'être assisté par la personne de votre choix, notamment un délégué. L'employeur de l'apprenti est informé de la procédure et de son motif.

2

DÉCISION

Recevoir une notification motivée

La sanction intervient au moins un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. Elle est écrite, motivée et notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Employeur et financeur sont informés.

3

EXCLUSION

Mesurer les conséquences possibles

Une exclusion définitive du CFA peut conduire l'employeur à engager une procédure de licenciement. Elle ne rompt pas automatiquement le contrat. Le médiateur peut être saisi ; la recherche d'un autre CFA doit être examinée.



MESURE CONSERVATOIRE

Une exclusion temporaire immédiate nécessaire à la protection du groupe ne dispense pas de respecter les garanties avant une sanction définitive. Demandez les motifs et les possibilités de recours par écrit.

Faire entendre la voix du groupe.

Vos questions peuvent être adressées directement à l'équipe. La représentation collective est un moyen supplémentaire d'améliorer la formation.



La voix du groupe.

PLUS DE 500 h

Élire deux représentants

Pour une session d'une durée totale supérieure à 500 heures, un délégué titulaire et un suppléant sont élus simultanément au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprentis et stagiaires sont électeurs et éligibles.

20 À 40 h

Un scrutin en début de session

Le vote se déroule pendant les heures de formation, entre la vingtième et la quarantième heure après le début de la première session collective. Le CFA organise le scrutin et constate une éventuelle carence.

MANDAT

Porter les suggestions du groupe

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Ils transmettent les propositions et réclamations concernant les conditions de formation, la santé, la sécurité et l'application du règlement.

QUALITÉ

Contribuer à la vie du CFA

Le conseil de perfectionnement examine notamment l'organisation, l'accompagnement, la pédagogie, l'égalité, le handicap et la relation avec les entreprises. L'équipe vous indique les modalités de participation et de remontée des observations.

UN CONTACT DIRECT RESTE POSSIBLE

Vous n'avez pas à attendre une élection ni l'intervention d'un délégué pour signaler une difficulté. Le besoin de confidentialité ou d'urgence justifie de contacter directement la personne compétente.

Être respecté, être écouté.

Les mêmes possibilités d'apprentissage et d'accès aux métiers doivent être ouvertes à toutes et tous, sans stéréotype de genre ni discrimination.

RECONNAÎTRE



Identifier les comportements interdits

Propos ou décisions discriminatoires liés notamment au sexe, à l'origine, à l'âge, au handicap ou à la religion ; agissements sexistes ; harcèlement moral ou sexuel : ces situations ne sont pas des exigences normales du travail.

SIGNALER



Choisir un interlocuteur sûr

Au CFA, contactez la direction ou un autre référent si la personne habituelle est concernée. En entreprise, vous pouvez saisir l'employeur, les ressources humaines, le CSE ou les référents compétents.

DOCUMENTER



Conserver les éléments utiles

Notez les dates, les faits et les personnes présentes. Conservez les messages ou documents auxquels vous avez légitimement accès. Un signalement de bonne foi est protégé par la loi.

ÊTRE AIDÉ



Utiliser les recours extérieurs

Le Défenseur des droits informe gratuitement sur les discriminations au 3928 et sur antidiscriminations.fr. L'inspection du travail, la santé au travail ou la police peuvent être compétentes selon les faits.

EN DANGER IMMÉDIAT

Appelez le 17 ou le 112 ; le 114 est accessible notamment par SMS si vous ne pouvez pas parler. Le traitement d'une réclamation CFA ne doit pas retarder la mise en sécurité ou l'accès aux recours.

Préserver la suite du parcours.

Avant toute décision, contactez Tania et la direction. Une rupture de contrat d'apprentissage suit des règles précises ; un simple arrêt des cours ne suffit pas.

45 JOURS

Au début de l'apprentissage

Pendant les 45 premiers jours de formation pratique en entreprise, consécutifs ou non, l'apprenti ou l'employeur peut rompre le contrat par écrit. Les journées CFA ne sont pas comptées dans ces 45 jours.

APRÈS

Des voies de rupture encadrées

Accord écrit des parties, initiative de l'apprenti après médiation, ou motifs légaux de rupture par l'employeur : la procédure dépend du cas. L'obtention du titre permet une fin anticipée avec préavis écrit d'un mois.

MÉDIATION

Respecter les étapes et les délais

Pour une rupture à votre initiative après 45 jours, sollicitez d'abord le médiateur compétent. Attendez au moins 5 jours calendaires avant d'informer l'employeur ; la rupture intervient au moins 7 jours calendaires après cette information.

6 MOIS

Poursuivre et rechercher un employeur

Après une rupture relevant du cadre légal, le CFA permet la poursuite de la formation théorique pendant six mois et accompagne la recherche d'un nouvel employeur. Le statut devient celui de stagiaire de la formation professionnelle ; le salaire antérieur n'est pas garanti.

LE BON RECOURS

Le CFA vous aide à identifier le médiateur compétent selon l'activité de l'employeur, ou le service de médiation du secteur public. Le conseil de prud'hommes traite les litiges individuels relevant du contrat de travail privé.

Une difficulté, un plan d'action.

Un obstacle ponctuel ne doit pas devenir une rupture silencieuse. Le CFA peut vous accompagner pour rechercher des solutions pédagogiques, sociales ou professionnelles.

REPÉRER

Faire le point sur ce qui bloque

Fatigue, matériel, logement, transport, conflit de missions ou retard dans les activités : décrivez l'obstacle, sa fréquence et ses effets sur votre présence ou votre progression.

PARTAGER

Mobiliser le bon référent

Karine pour l'apprentissage ; Tania pour l'entreprise ; Didier pour un aménagement ; Émilie pour l'administration ; Céline pour l'insertion et les difficultés sociales.

AGIR

Définir des étapes réalisables

Convenez d'un objectif prioritaire, des actions, des personnes mobilisées et d'une date de revue. Les décisions qui modifient l'organisation doivent être confirmées avec le CFA et, lorsque nécessaire, l'employeur.

SE PROJETER

Préparer l'après-formation

Actualisez votre CV, décrivez les compétences acquises et explorez les emplois ou poursuites d'études. Le CFA vous accompagne vers l'emploi et peut vous orienter vers France Travail, la mission locale et les partenaires adaptés.

VOTRE PROCHAINE ÉTAPE

La recherche d'un contrat ou d'un emploi ne se résume pas à envoyer un CV : ciblez les missions du titre, préparez des exemples de réalisations et faites relire votre candidature.

Des acquis évalués, un titre à préparer.

La participation à la formation ne garantit pas l'obtention du titre. Le jury apprécie les compétences selon le référentiel de certification.



PENDANT

Recevoir des retours réguliers

Positionnement, activités, productions professionnelles et évaluations en cours de formation permettent de mesurer votre progression et les compétences à consolider.



AVANT LE JURY

Connaître les conditions précises

Demandez le règlement de certification, les attendus du dossier professionnel, les documents requis, le calendrier, le lieu, les convocations et les modalités d'aménagement.



LES TITRES

Valider un ensemble de compétences

Le FPA comporte quatre CCP ; le CIP trois. Les fiches France Compétences décrivent les blocs, les évaluations, les correspondances éventuelles et les possibilités de validation partielle.



APRÈS

Exploiter le résultat

Conservez la décision du jury et les documents obtenus. En cas de validation partielle ou d'échec, faites préciser les acquis conservés, les possibilités de représentation et les conditions d'une éventuelle prolongation.



FAIRE RECONNAÎTRE SANS PROMESSE AUTOMATIQUE

L'équipe vous accompagne dans la préparation ; seul le jury compétent prononce la validation. Les équivalences, passerelles et poursuites dépendent du titre et des règles des établissements concernés.

Vos données, des usages identifiés.

Groupe Evolut'In est responsable des traitements du site CFA. La politique complète et le contact pour exercer vos droits sont accessibles depuis le pied de page du site.



COLLECTE

Limiter aux besoins du parcours

Identité, coordonnées, candidature, CV, contrat, échanges, suivi et données techniques utiles peuvent être traités. N'insérez pas de diagnostic médical détaillé dans un formulaire public.



Comprendre les finalités

Orientation, gestion des profils, candidatures, contrats, parcours, réclamations et sécurité. Selon le traitement : démarches précontractuelles, contrat, obligation légale, intérêt légitime ou consentement.

DESTINATAIRES

Maîtriser la visibilité

Les personnes habilitées accèdent aux informations nécessaires. Les profils candidats ne sont pas publics ; seules des entreprises vérifiées peuvent consulter ceux dont la visibilité a été autorisée.

CONSERVATION

Des durées liées aux finalités

Les données du parcours sont conservées selon les besoins et obligations applicables. Pour un profil sans contrat : réexamen, suppression ou anonymisation au plus tard deux ans après le dernier contact, sauf renouvellement ou motif légal distinct.



NOTICE DU DOSSIER INDIVIDUEL

La politique du site ne décrit pas à elle seule chaque outil pédagogique. Demandez la notice couvrant vos données de formation, les prestataires utilisés, les durées et les éventuels transferts.

Accéder, rectifier, garder la maîtrise.

Les droits s'exercent selon les conditions du RGPD. Une obligation légale de conservation peut limiter une demande d'effacement.

ACCÈS

Savoir et corriger

Vous pouvez demander quelles données vous concernent, en obtenir une copie et faire corriger les informations inexacts ou incomplètes.

AUTRES DROITS

Adapter la demande au traitement

Selon le cas : effacement, limitation, opposition ou portabilité. Lorsque le traitement repose sur votre consentement, vous pouvez le retirer pour l'avenir.

1

mois

Délai de réponse
en principe



*Écrire.
Conserver une trace.*

DÉMARCHE

Écrire au bon contact

Adressez votre demande à contact@groupe-evolut-in.com en précisant le droit exercé et le contexte. Ne joignez pas systématiquement une pièce d'identité ; un justificatif peut être demandé en cas de doute raisonnable.

RECOURS

Conserver une trace

La réponse intervient en principe sous un mois. Une prolongation de deux mois est possible pour une demande complexe, avec information dans le premier mois. En cas de difficulté persistante, vous pouvez saisir la CNIL.

IMAGE ET COMMUNICATION

L'utilisation de votre image pour communiquer et l'inscription à une newsletter doivent être distinguées de l'accueil en formation. Une participation pédagogique n'autorise pas automatiquement une publication de votre portrait.

Des outils utiles, un jugement personnel.

Les outils numériques et l'intelligence artificielle soutiennent les apprentissages. Les règles annoncées par l'intervenant et celles des évaluations restent la référence.



COMPRENDRE

Utiliser l'IA pour s'entraîner

Une reformulation, une simulation d'entretien ou une exploration d'idées peut aider à apprendre. Identifiez toujours l'objectif et les usages autorisés pour l'activité.



VÉRIFIER

Contrôler les réponses

Vérifiez les faits, les sources, les calculs et les biais éventuels. Une réponse fluide n'est pas une preuve d'exactitude. Expliquez votre raisonnement et gardez la maîtrise de vos productions.



PROTÉGER

Éviter les données sensibles

Ne copiez pas de dossier d'apprenant, de salarié, de bénéficiaire ou d'entreprise dans un service non autorisé. Anonymisez les exemples et respectez les règles de confidentialité.



ÉVALUER

Rendre un travail personnel

Respectez les consignes d'usage ou d'interdiction de l'IA. Mentionnez l'aide utilisée lorsqu'elle doit être déclarée. Le recours à un outil ne remplace pas la démonstration de vos compétences.



ASSISTANCE HUMAINE

Une question de cours ou une difficulté d'utilisation doit pouvoir être reprise avec l'équipe. L'accès à un outil ne supprime pas l'accompagnement technique et pédagogique prévu dans votre parcours.

Votre retour fait progresser le CFA.

Une question courante et une réclamation appellent des réponses différentes. Signalez clairement une insatisfaction lorsque vous attendez une réponse formelle.

Votre avis compte.



01 Donner les éléments utiles

Précisez la formation, les faits, les dates, les échanges déjà réalisés et la solution souhaitée. N'ajoutez que les pièces utiles, en demandant un canal adapté pour une information sensible.

02 Utiliser la page Réclamation

Le site CFA propose un formulaire dédié. Vous pouvez aussi écrire au contact commun avec l'objet « Réclamation ». Demandez la référence attribuée et conservez votre envoi.

03 Une réponse documentée

Le site prévoit enregistrement, instruction, réponse et traçabilité des actions correctives. Il n'annonce pas de délai chiffré : demandez une échéance de suivi adaptée à votre situation.

04 Lire les indicateurs avec leur contexte

Le CFA indique ne pas disposer encore d'une cohorte achevée permettant de calculer des taux fiables. Réussite, poursuite, interruption, insertion, valeur ajoutée et rupture seront publiées avec leur périmètre. Les données nationales ne sont pas les résultats du CFA.

“

DES RECOURS COMPLÉMENTAIRES

La réclamation CFA n'écarte ni les démarches auprès de l'employeur ou du médiateur de l'apprentissage, ni les recours auprès des autorités compétentes. Les liens Qualité et Réclamation figurent dans les références.

Tous les documents, au bon endroit.

Un livret général ne remplace pas les informations de votre session. Vérifiez que vous pouvez retrouver les pièces ci-dessous, dans un format que vous pouvez utiliser.

AVANT L'ENTRÉE

Votre cadre de formation



Programme détaillé, objectifs, contenu, horaires, liste des formateurs et enseignants, modalités d'évaluation, contact du commanditaire, règlement intérieur applicable et calendrier d'alternance.

VOTRE CONTRAT

Votre relation de travail



Contrat signé et éventuels avenants, maître d'apprentissage ou tuteur, service RH, convention collective, missions, salaire, congés, santé au travail et consignes d'absence.

VOS ACCÈS

Vos moyens pour apprendre



Plateforme, identifiants personnels, assistance technique et pédagogique avec horaires, nature et durée moyenne des activités, modalités de suivi, accessibilité et notice de données du dossier.

VOTRE CERTIFICATION

Vos prochaines échéances



Règlement des épreuves, calendrier, conditions de présentation, dossiers et justificatifs attendus, procédure d'aménagement, convocations et documents de fin de parcours.

SI UNE PIÈCE MANQUE

Écrivez à Émilie Bertin via contact@groupe-evolut-in.com en nommant le document recherché et votre formation. La remise doit être effective ; un renvoi général vers un site ne suffit pas si l'information n'y est pas accessible.

Vos références, le CFA.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

C1 **Présentation du CFA**

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/>

C2 **Identité et mentions légales**

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/mentions-legales>

C3 **Équipe et référents**

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/equipe-referents>

C4 **Programme FPA**

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/formations/formateur-professionnel-adultes>

C5 **Programme CIP**

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/formations/conseiller-insertion-professionnelle>

C6 **FPA : fiche RNCP37275**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37275/>

C7 **CIP : fiche RNCP37274**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37274/>

C8 **Maître d'apprentissage**

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/maitre-apprentissage>

Vos références, le CFA.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

C9 Handicap et aménagements

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/accessibilite>

C10 Politique de confidentialité

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/confidentialite>

C11 Pédagogie et IA

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/pedagogie-ia>

C12 Réclamation

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/reclamation>

C13 Qualité et résultats

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/qualite-resultats>

C14 Documents et ressources

<https://cfa.groupe-evolut-in.com/documents-ressources>

L1 Gratuité de l'apprentissage · L.6211-1

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000047926230

L2 Contrat d'apprentissage · Service-Public

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2918>

Vos références, le cadre légal.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

- L3** **Information avant inscription · L.6353-8**
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386191

- L4** **Durée de formation CFA · L.6211-2**
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386056

- L5** **Formation à distance · D.6313-3-1**
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038022323

- L6** **Missions du CFA · L.6231-2**
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386088

- L7** **Discipline et représentation · R.6352-1 et suivants**
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006072050/LEGISCTA000018498970/

- L8** **Arrêt maladie : démarches**
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F303>

- L9** **Durée du travail des majeurs**
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F1911>

- L10** **Repos quotidien et hebdomadaire**
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F990>
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2327>

Vos références, le cadre légal.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

L11 Formation et temps de travail · L.6222-24

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006904020

L12 Temps de travail des mineurs

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2216>

L13 Travaux interdits ou réglementés aux mineurs

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2344>

L14 Visite de santé au travail

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F34061>

L15 Salaire de l'apprenti · D.6222-26

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000038033238

L16 Contrat de professionnalisation

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F15478>

L17 Contrat pro : salaire à partir de 26 ans · L.6325-9

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006904261

L18 Congés payés du salarié

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2258>

Vos références, le cadre légal.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

L19 Congé de préparation aux examens · L.6222-35
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000021342274

L20 Droit d'alerte et de retrait
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F1136>

L21 Numéros d'urgence
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F33954>

L22 Accident du travail : démarches
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F171>

L23 Ressource Handicap Formation · Agefiph
<https://www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation>

L24 Mobilité internationale des alternants
<https://travail-emploi.gouv.fr/la-mobilite-europeenne-et-internationale-des-alternants>

L25 Règlement intérieur · L.6352-3
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037386220

L26 Rupture du contrat · L.6222-18 et suivants
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006195912/>

Vos références, le cadre légal.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

L27 **Conseil de perfectionnement · R.6231-3 à R.6231-5**

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000006072050/LEGISCTA000039351862/

L28 **Discriminations · Défenseur des droits**

<https://www.defenseurdesdroits.fr/antidiscriminationsfr-39-28-494>

L29 **Rupture à l'initiative de l'apprenti · D.6222-21-1**

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037876487

L30 **Médiateur de l'apprentissage**

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F31633>

L31 **Droits sur les données personnelles · CNIL**

<https://www.cnil.fr/fr/mes-demarches/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>

L32 **Exercice des droits : délais · RGPD, article 12**

<https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj?locale=fr>

L33 **Indicateurs de formation · InserJeunes**

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

A1 **Aides au logement · CAF**

<https://www.caf.fr/allocataires/aides-et-demarches/droits-et-prestations/logement>

Vos références, les aides.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

- A2 Garantie Visale · Action Logement**
<https://www.actionlogement.fr/la-garantie-visale>
-
- A3 AVANCE LOCA-PASS · Action Logement**
<https://www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass>
-
- A4 Aides aux apprentis · Service-Public**
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F38630>
-
- A5 MOBILI-JEUNE : conditions et demande**
<https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune>
<https://mobilijeune.actionlogement.fr/>
-
- A6 Prime d'activité : étudiant et apprenti**
<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F33375>
-
- A7 Prime d'activité : seuil depuis juin 2026 · CNAF IT 2026-157**
https://caf.fr/sites/default/files/medias/cnaf/Nous_connaître/qui%20sommes%20nous/Textes%20de%20r%C3%A9f%C3%A9rence/Circulaires/2026/IT%202026-157.pdf
-
- A8 Prime d'activité : apprentissage et contrat pro · CAF**
<https://www.caf.fr/allocataires/caf-du-nord/offre-de-service/vie-professionnelle/je-suis-apprenti>
-

Vos références, les aides.

Chaque repère cité au bas des pages renvoie à une source ci-dessous. Liens cliquables dans le PDF ; informations vérifiées le 25 septembre 2026.

A9 Remboursement des transports domicile–travail

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F19846>

A10 Suppression de l’aide de 500 € au permis

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/actualites/A18840>

A11 Trouver une aide au permis

<https://www.1jeune1solution.gouv.fr/1jeune1permis>

A12 Carte d’étudiant des métiers : présentation

<https://labonnealternance.apprentissage.beta.gouv.fr/guide-cfa/la-carte-etudiant-des-metiers>

A13 Délivrance et restitution de la carte - D.6222-42

<https://code.travail.gouv.fr/code-du-travail/d6222-42>

A14 Carte en contrat pro - D.6325-29

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000025049837

Restons en contact, en toute clarté.

Une question sur votre alternance, un document manquant ou une difficulté : l'équipe vous oriente vers le bon interlocuteur.



contact@groupe-evolut-in.com

06 27 61 39 50

<https://cfa.groupe-evolut-in.com>

IDENTITÉ

GROUPE EVOLUT'IN

SAS Groupe Evolut'In
Evolut'In Alternance & Carrière
Organisme de formation et centre de formation
d'apprentis
Présidente : Karine Bertin

SIÈGE ADMINISTRATIF

**47 boulevard de
Courcelles**

75008 Paris
Les enseignements CFA se déroulent à distance.
Les convocations précisent les lieux éventuels
d'examen.

ENREGISTREMENTS

Vos repères légaux

SIREN : 908 097 595
SIRET : 908 097 595 00015
NDA : 11 75 64 629 75
L'enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

ÉDITION DU 25 SEPTEMBRE 2026

Livret général alternance. À conserver avec les documents individuels de formation, le contrat de travail, le calendrier et le règlement intérieur applicable au CFA.