



LIVRET  
D'ACCUEIL  
2022-2023

AnéauR Formations — 1 Ter rue des Joncs 97441 Sainte-Suzanne — Téléphone: 0692885110 —  
Courriel: aneurformations@gmail.com — Site internet: aneurformations.com — SIRET:  
91014715600012 — APE: 8559A — Capital Social: 100€ — «Déclaration d'activité enregistrée sous le n°  
04973365497 auprès du Préfet de région de Réunion. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de  
l'Etat » — 08 Juin 2022 — Version 2022-06-003

## Le mot d'accueil

Bonjour, nous vous souhaitons la bienvenue à AnéauR Formations.

Aurélien SIMONET et moi même ABSYTE Anne avons créé ce centre de formations pour répondre aux besoins dans les métiers de la boucherie et de la charcuterie traiteur. Notre complémentarité dans le métier nous a permis de mener à bien ce projet qui est devenu notre bébé.



**ABSYTE Anne**  
**Présidente Directrice Générale**

**SIMONET Aurélien**  
**Directeur Général**

Vous êtes sur le point de débiter une formation avec AnéauR Formations.

Nos formations demandent un investissement de la part de tous les acteurs de la formation, que ce soient nos formateurs, nos apprenti(e)s / stagiaire(s) ou encore les entreprises.

Nous sommes dévoués à vous accompagner tout au long de votre processus de formation. Nous nous engageons à vous permettre d'atteindre l'excellence et la rigueur professionnelle dans un univers de proximité, familial, de savoir faire et de savoir être et surtout adapté à vos besoins et votre écoute.

## Présentation générale de AnéauR Formations

Professionnel depuis plus de 20 ans et formateur depuis 14 ans, Aurélien Simonet, double finaliste au concours « Un des Meilleurs Ouvriers de France » est engagé à promouvoir son amour pour le métier de boucher charcutier auprès du public qu'il forme.



La transmission de son savoir est sa priorité ainsi que les valeurs qui s'y rapprochent. Cette entreprise AnéauR formations est l'aboutissement d'un long processus, d'une réflexion, d'une mise en forme qui n'aurait pu se faire sans l'aide de plusieurs acteurs qui tiennent une place importante dans la vie de notre société.

AnéauR Formations est un organisme de formation créé à la Réunion en Février 2022 immatriculé au registre du commerce et des sociétés (RCS) sous la forme juridique Société par Action Simplifiée.

Le centre propose des formations certifiantes telles que les CAP et BP Boucher et les CAP et BP Charcutier-traiteur sanctionnées par un examen terminal délivrant un diplôme reconnu par l'éducation nationale. De plus le centre propose des formations à la carte dans le perfectionnement de découpe de viande ou de la mise en valeur de la vitrine avec des techniques de vente. A l'issue de ces formations une attestation de fin de stage est remise.

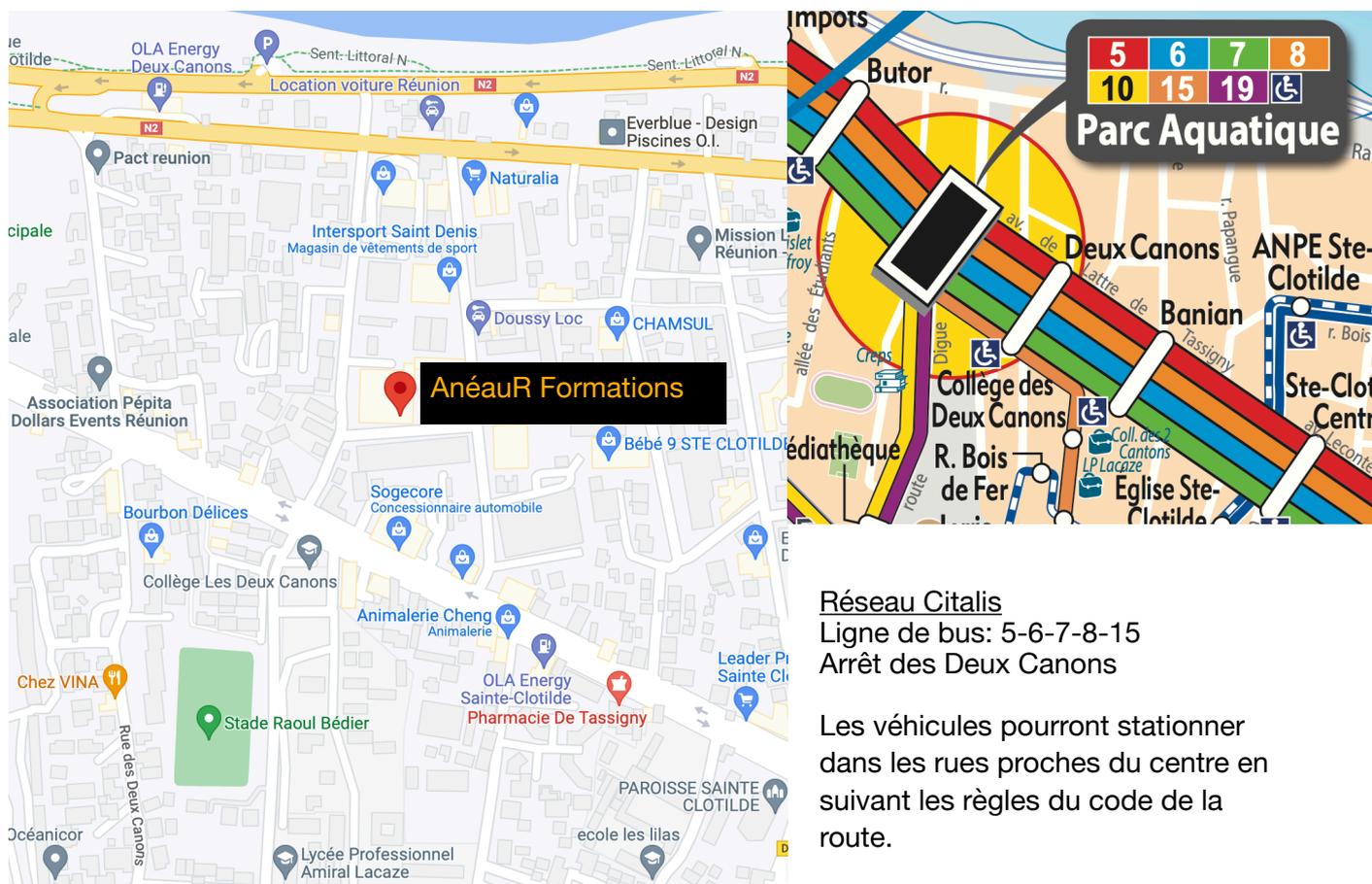
### **Accueil du public uniquement sur rendez-vous**

Le siège administratif de AnéauR formations se situe au 1er étage avec accès handicap au 5 Rue Robert Labor 97490 Sainte Clotilde (Rue perpendiculaire à Atlas)

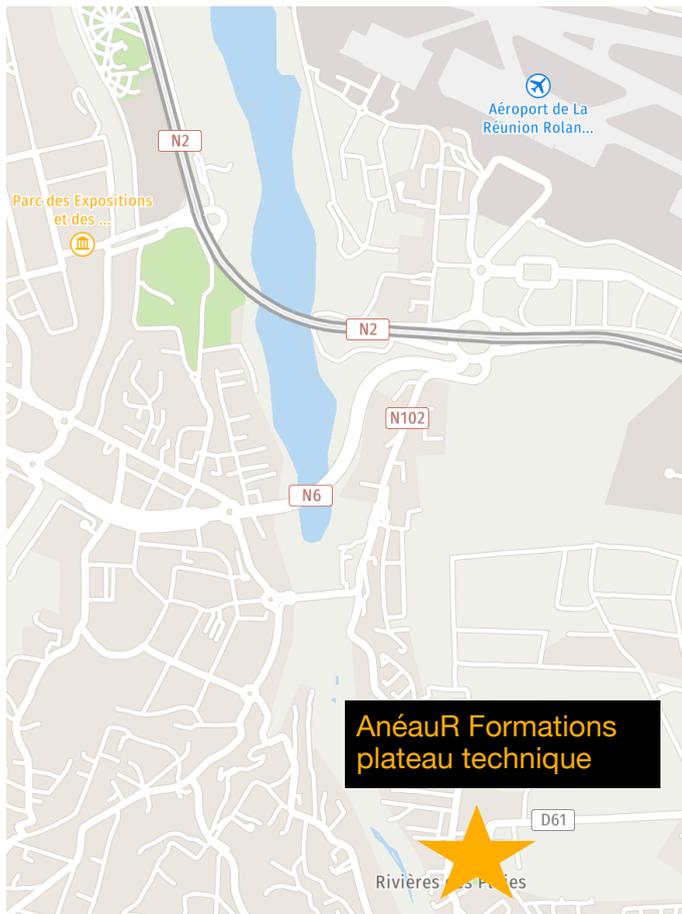
#### 1.1 Horaires d'ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert du lundi au jeudi de 8h00 à 16h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00.

#### 1.2 Accès



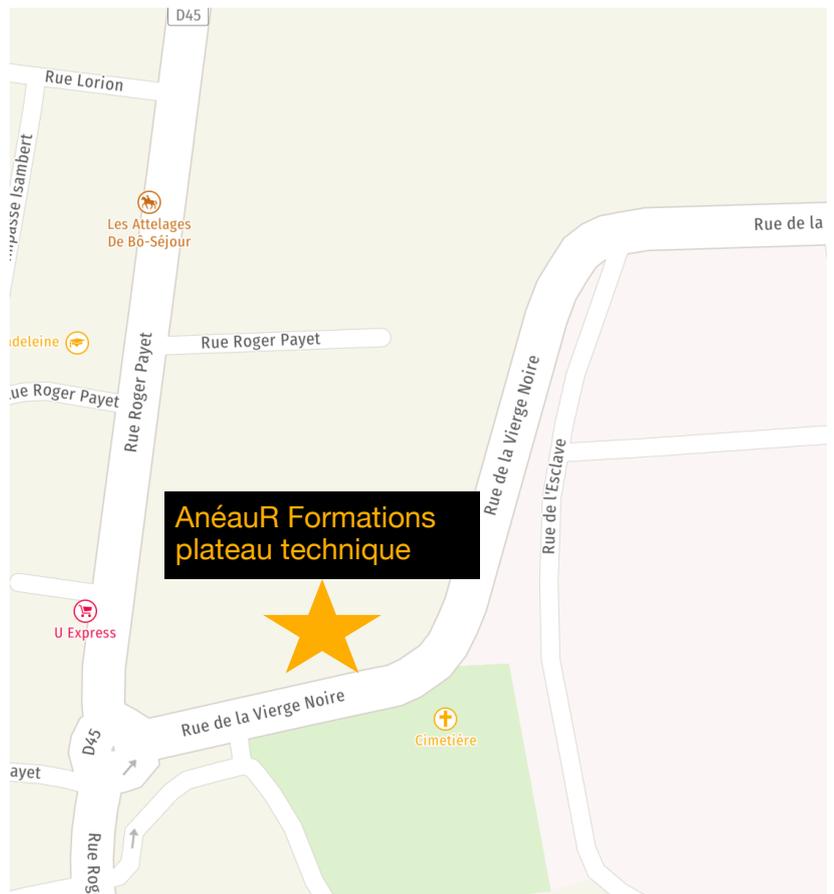
Le laboratoire technique se trouve au 93 rue Roger Payet 97438 Sainte- Marie (Parking en contre bas en face du cimetière de la Rivière des pluies)



### Réseau Citalis

Ligne de bus: 28-30-32-36-38-40-42-47

Arrêt de la Vierge Noire ou Rivière des pluies



# Pourquoi AnéauR Formations ?

Les formations que se soient en apprentissage ou de perfectionnement proposées par AnéauR Formations se veulent directement en adéquation aux besoins des jeunes, des salarié(e)s, des chef(fe)s d'entreprise. L'écoute et l'adaptabilité de son équipe de formateurs permet à tous de s'y retrouver et de coordonner toutes les actions.

AnéauR Formations se doit de mettre un point d'honneur à faire ressortir le meilleur de tous, pour que tout le monde évolue ensemble dans une même directive: la réussite professionnelle mais aussi personnelle.

Nos objectifs principaux:

- Atteindre l'excellence professionnellement
- Vous aider à trouver votre voie, accomplir vos objectifs
- Partager notre passion pour qu'elle vous imprègne

## **Assistance et aide pédagogique**

- Référente pédagogique: Anne ABSYTE
- Référente handicap: Anne ABSYTE
- Permanence téléphonique: 06 92 88 51 10
- RDV avec les formateurs sur demande des stagiaires

## **Les partenaires sociaux**

- Pôle emploi
- AGEFIPH

# Comment accéder à nos formations?

- Prérequis: signature de la convention.
- Envoi de la convention en amont du démarrage de la formation et du livret d'accueil.
- Accueil du(des) stagiaire(s) se fait au sein même de l'entreprise dans laquelle il travaille.
  - Rappel des règles de présence et de la conduite: horaires, délai, annulation, horaires (à travers les actions de formation et la convention de formation).

Ces formations sont avantageuses dans le sens où les stagiaires restent sur leur lieu de travail et ne sont pas soumis à un potentiel stress d'un milieu inconnu, des problèmes de déplacements ...

## **Le planning**

Le planning détaillé vous est remis en début de formation. Toute modification sera systématiquement informée en amont.

En effet ce planning, adapté tant dans les dates de formations, que dans le déroulement lui-même de celle-ci (ordre des interventions) peut être modifié en fonction:

- D'éléments non prévisibles tels que: conditions d'ouvertures des locaux, conditions de réalisation des pratiques, des problèmes de livraisons, enjeux de santé et/ou de sécurité pour les stagiaires et/ou les formateurs...

- Des capacités et du rythme des stagiaires, afin de favoriser l'acquisition des compétences et leur réussite.

### ***L'émargement***

La traçabilité de la présence et de la mise en oeuvre de la formation est réalisée par des feuilles d'émargement qui sont à signer sur place par demi-journée.

## Comment accéder à nos formations en apprentissage ?

- Prérequis: signature d'un contrat d'apprentissage avec l'entreprise d'accueil
- Envoi du contrat et de la convention aux organismes financeurs (OPCO, pôle emploi)
- Convocation à J-7 avant le début des cours.
- Accueil de l'apprenti(e) au centre
  - Rappel des règles, délivrance et lecture du livret d'apprentissage, présentation de l'équipe pédagogique
  - Planning des élèves donné aux apprenants
  - Calendrier de l'année scolaire envoyé au préalable
- Explication des conditions d'examen
- Mise en place des différentes actions potentielles dans l'année

### ***L'émargement***

La traçabilité de la présence et de la mise en oeuvre de la formation est réalisée par des feuilles d'émargement qui sont à signer sur place par matière tout au long de la journée et du temps passé en centre.

### **ATTENTION : Respect de chacun :**

Les violences verbales (propos racistes, xénophobes, antireligieux, sur la morphologie, accent, élocution, vêtue, coiffure...) et morales (brimades, insultes, pressions, bizutages...), les violences physiques ou sexuelles ne sont pas tolérées y compris via les réseaux sociaux et en dehors des lieux et temps scolaires. Des sanctions sont applicables dans ce cas.

Toute forme de harcèlement ou de comportements discriminatoires portant atteinte à la dignité de la personne est proscrite. Il est interdit de filmer ou de prendre des photos à l'insu des personnes. L'introduction d'objet(s) pouvant présenter un danger pour la sécurité d'autrui et/ou celle de l'apprenti(e) est proscrite.

### ***Planification et détermination des besoins d'apprentissage***

1. Proposer des parcours individualisés
2. Évaluer le niveau de connaissance à l'entrée en formation
3. Définir des objectifs de formation personnalisés
4. Attester des acquis en fin de formation

### ***Conception des formations et des prestations d'accompagnement***

1. Respect du cahier des charges
2. Fournir un livret d'accueil
3. Fournir un programme et un calendrier détaillé de la formation
4. Fournir des supports de formation de qualité, pédagogiques, en format papier ou numérique
5. Évaluer l'acquisition des compétences par la réalisation de QCM, test, questionnaire, entretien...
6. Fournir une assistance pédagogique

### ***Mesure de la satisfaction des clients (donneurs d'ordre, financeurs et apprenants)***

1. Évaluer la satisfaction des stagiaires concernant: la qualité d'animation du formateur et des supports de formation, le respect des objectifs et du programme, l'évaluation de l'acquisition de connaissance, les modalités logistiques et d'accueil de la formation, suggestions d'axes d'amélioration...
2. Évaluer l'efficacité de la formation: attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application.

### ***Amélioration continue***

1. Prise en compte des évaluations et des suggestions des stagiaires et entreprises clientes
2. Groupe de travail pour l'amélioration continue: étude des échecs, abandons, insatisfactions
3. Formation continue des formateurs
4. Mise en place d'une CV-thèque

### ***Déontologie et éthique professionnelle***

1. Respect de la personne, des valeurs humaines et du principe de neutralité
2. Respect du principe de non- discrimination
3. Respect des valeurs et usages de la profession de formateur
4. Respect du principe de confidentialité professionnelle
5. Respect de la législation en vigueur
6. Communication de la charte de déontologie

### ***Relation avec les clients***

1. Établir et signer un contrat ou une convention, préalablement à toute prestation de formation, en précisant clairement les objectifs de la formation, les modalités de prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou cotraitance.
2. Proposer des prestations en cohérence avec ses compétences et sa disponibilité
3. Respecter les conditions contractuelles
4. Exercer la prestation dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions de formation, en mettant en oeuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés
5. Informer, dans les meilleurs, son client de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou le bon déroulement des actions de formation
6. Respecter le principe de neutralité et de confidentialité des informations concernant le client
7. Mettre tout en oeuvre, dans la mesure du raisonnable et du possible, pour garantir la satisfaction du client
8. Rester neutre par rapport aux enjeux d'influence chez son client et n'exprimer aucun jugement sur son client auprès des bénéficiaires des actions
9. Respecter la confidentialité des informations concernant son client
10. Respecter la culture de l'organisation cliente

### ***Relations avec les bénéficiaires des actions de formations et/ou de conseil***

1. Inscrire ses actions de foanatop, et de conseil dans le respect des critères de qualité émis par la profession et l'État
2. Garantir aux stagiaires la confidentialité absolue des propos tenus, écrits ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action
3. Garantir une posture professionnelle et du respect des principes d'éthique professionnelle
4. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts
5. Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique
6. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale

### ***Respect du cadre légal et réglementaire***

1. Connaitre et appliquer les lois et règlements pour les actions de formation professionnelle continue, et se tenir informé de leur évolution
2. Être en règle avec toute obligation légale et fiscale
3. N'accepter aucune rémunération illicite
4. Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle
5. Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession

Je soussignée **Anne ABSYTE** m'engage à respecter la charte et le présent engagement déontologique et à les communiquer à toute personne en faisant la demande.

## Liste hébergement

---

Hébergement	Adresse	Numéro de téléphone
CROUS- Sainte Clotilde	20, Avenue Hippolyte Foucque 97490 Sainte- Clotilde	02 62 48 32 32

## Liste restaurations

---

Restauration	Adresse	Numéro de téléphone
Au Petit Goûter	31 Bis, Av maréchal de Lattre de Tassigny 97490 Sainte- Clotilde	02 62 29 85 08
Restaurant Shun Feng	46 Av. maréchal de Lattre de Tassigny, 97490 Saint-Clotilde	02 62 29 78 75
Pizza Fabricio	50 Av. maréchal de Lattre de Tassigny, 97490 Saint-Clotilde	02 62 53 03 03
Métisse tradition	39 Av. Maréchal de Lattre de Tassigny, Sainte-Clotilde 97400	
Naturalia	1 Rue du Gymnase 97490 Sainte- Clotilde	02 62 47 90 94
Asia store	1 Rue Robert Labor 97490 Sainte-Clotilde	02 62 97 40 65

## Liste partenaires socio-économique

Organisme	Coordonnées	Types d'aide
Mission locale Nord Réunion	19 Rte du Moufia, sainte Clotilde 97490 02 62 58 80 90	
Mission locale Sud antenne de st Pierre	69 Rue des Bons Enfants, Saint Pierre 97410 02 62 25 77 20	
Mission locale de l'EST antenne de Saint-Benoît	25 Cité artisanale, BP 57, Saint Benoît 97470 02 62 50 20 13	
Mission Intercommunale Ouest-Mission locale	65 Rue de Kovil, Saint Paul 97460 02 62 45 39 60	
CCAS de Saint Denis- Centre Communal d'Action Sociale	81 Rue Félix Guyon, Saint Denis 97400 02 62 40 04 11	
CCAS La possession	9 bis N1E, N1E, La possession 97419 02 62 71 10 90	
CCAS Saint Benoit	5 Rue Montfleury, Saint Benoit 97470 02 62 58 88 24	
Région réunion	5 Av. René Cassin, Saint Denis 97490 02 62 48 70 00	Aide au permis de conduire 500 €
OPCO		Aide petit équipement 500 € 6 € pour le logement et 3 € pour les repas
CAF		Aide personnalisée pour le logement
<a href="https://www.lapprenti.com/">https://www.lapprenti.com/</a>	Site internet avec piste d'aides	Aide au paiement d'une complémentaire santé
<a href="https://www.lapprenti.com/">https://www.lapprenti.com/</a>	Site internet avec piste d'aides	Bourse forfaitaire unique de 250 €/an (18 ans révolus au 15 Sep de l'année en cours et d Mons de 21 ans
<a href="https://www.lapprenti.com/html/plans/finance.asp">https://www.lapprenti.com/html/plans/finance.asp</a>		
<a href="https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/lutte-contre-le-harcelement-l-ecole-289530">https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/lutte-contre-le-harcelement-l-ecole-289530</a>	Appel au 3020 service et appel gratuits	Aide contre le harcèlement élèves, parents, professeurs
<a href="https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/lutte-contre-le-harcelement-l-ecole-289530">https://www.education.gouv.fr/non-au-harcelement/lutte-contre-le-harcelement-l-ecole-289530</a>	Appel au 3018- Télécharger l'application 3018	En cas de cyberharcèlement

## Droits et devoirs des apprentis :

L'apprenant en alternance choisit un compromis entre une vie étudiante limitée et une expérience de travail valorisante et enrichissante. L'alternance est donc une formule d'étude réservée aux étudiants dotés d'une grande maturité et d'un projet professionnel mûrement réfléchi. Vous avez signé un contrat d'apprentissage avec l'entreprise qui vous accueille et le centre de formation, ce dernier définit le type de contrat, la date de début, la durée ainsi que les droits et devoirs pour lesquels chacun s'engage.

Vous serez considéré comme un salarié à part entière, ce qui implique non seulement un salaire et des droits en termes de congés, mais aussi des devoirs : productivité, ponctualité etc.

### Les droits en tant qu'apprenti :

#### Contrat :

L'apprenti dispose d'une période d'essai de 45 jours.

Les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail.

Une fiche de paie est éditée chaque mois pour l'apprenti. La rémunération est fixée en fonction de l'âge, de la durée du contrat et du diplôme envisagé.

#### Transport et repas :

L'employeur prend en charge 50% des frais de vos déplacements professionnels (en transports en commun), si les salariés de l'entreprise où vous travaillez ont accès à une cantine ou à des tickets-restaurant, votre **contrat d'apprentissage** vous donne les mêmes droits, aux mêmes conditions.

#### La couverture sociale de l'apprenti :

L'apprenti est assuré social. Il bénéficie de la même protection sociale que les autres salariés de l'entreprise. Aussi en cas de maladie, d'accident ou d'arrêt de travail, l'apprenti bénéficie des remboursements et des indemnités journalières de la Sécurité Sociale.

Il est couvert pour les maladies professionnelles et accidents du travail, que l'accident survienne en entreprise ou à l'occasion des trajets entre le domicile et le lieu de l'apprentissage.

Attention, pour les jeunes entrants en apprentissage dans le cadre d'un premier emploi, votre employeur doit effectuer une déclaration unique d'embauche qui vous permettra d'obtenir votre immatriculation. Cependant, vous devez tout de même informer votre caisse d'Assurance Maladie de votre nouveau statut et lui fournir votre contrat d'apprentissage, vos bulletins de salaire, un relevé d'identité bancaire ou postal, une pièce d'état civil (pièce d'identité, passeport, fiche d'état civil,...) et le formulaire transmis par votre caisse.

#### Les congés payés :

L'apprenti bénéficie à 2,5 jours ouvrables de congés par mois travaillé ce qui correspond aux 5 semaines de congés payés légales. Pour la préparation du diplôme, vous avez la possibilité de demander 5 jours supplémentaires.

De plus, en cas d'évènements particuliers, la loi prévoit des congés exceptionnels.

### La protection sociale :

De plus, l'entreprise est dans l'obligation de proposer à l'alternant une mutuelle. La prise en charge concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles, que l'accident survienne en entreprise ou à l'occasion des trajets du domicile au lieu de l'apprentissage. Attention si l'apprentissage est un premier contrat de travail, pensez donc à informer la caisse d'Assurance Maladie de votre changement de situation.

### La rémunération :

Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, **l'alternant sera en cours au moins 25% du temps**, et son salaire sera entre 27% et 100% du SMIC selon l'expérience.

### Le temps de travail :

Le nombre d'heures en alternance est de **35h**, les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail. Il est, naturellement, possible que l'employeur demande des heures supplémentaires, à la condition que l'alternant soit majeur.

### **Les devoirs en tant qu'apprenti :**

#### Le respect des règles :

AnéauR Formations ainsi que l'entreprise où vous travaillez disposent d'un règlement interne. Vous devez le respecter et suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité.

#### L'attitude professionnelle :

L'attitude professionnelle se définit par : le respect des horaires, du lieu et des outils de travail et le savoir-être. Pour développer une image positive et prouver vos capacités à vous insérer dans l'entreprise, il est important de les respecter. Ne pas oublier de se lever le matin, respecter les horaires de travail. En cas d'absence n'oubliez pas de les justifier pour éviter d'être pénalisé, il faut avertir l'employeur et l'Ecole le jour même de la survenance de votre absence.

#### Le travail et la formation :

L'alternance permet d'étudier tout en travaillant en entreprise, il faut faire un bon choix d'entreprise qui vous correspond afin de rester motivé tout au long de l'alternance. Ne vous focalisez pas seulement sur l'entreprise, efforcez-vous de **remettre vos devoirs à l'heure et travailler pour vos examens**. **L'obtention de votre diplôme doit rester votre objectif**. Comme évoqué plus haut vous avez le droit à 5 jours de congés payés pour préparation d'examens dans le mois précédant ces derniers.

Tout manquement à un des points susmentionnés peut entraîner la résiliation du contrat d'apprentissage.

**Pour toute question ou en cas de problèmes survenues lors de votre formation ou sur votre lieu de travail, vous pouvez contacter directement votre coordinateur pédagogique. Il sera à votre écoute et pourra vous conseiller. Une fiche de réclamation est à la disposition de chacun acteur de la formation**

## **Article de loi L6231-2 Du code du travail**

Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L. 6313-1 ont pour mission :

[...]

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

[...]