Panoralearn
Apprendre, simplement

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENTI

Année 2026-2027

Vous entrez en formation par apprentissage au sein du CFA PanoraLearn. Ce livret rassemble les informations pratiques, pédagogiques et réglementaires nécessaires au bon déroulement de votre parcours, ainsi que vos droits et vos obligations en tant qu'apprenti.

TITRES PROFESSIONNELS PRÉPARÉS

- **Agent magasinier**
- **Employé commercial**
- **Assistant manager d'unité marchande**
- **Manager d'unité marchande**
- **Responsable d'établissement marchand**



PANORALEARN — Société par actions simplifiée · Centre de formation d'apprentis
Siège social : 10 rue Alexandra Kostenioukk, 92600 Asnières-sur-Seine · Lieu de formation : 16 rue Danton, 93310 Le Pré-Saint-Gervais
SIRET 929 088 995 00014 · Déclaration d'activité n° 11 92 27647 92 — cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Panoralearn
Apprendre, simplement

Bienvenue,

Vous avez signé un contrat d'apprentissage : vous êtes désormais à la fois salarié de votre entreprise et apprenti de notre CFA. Ce double statut est une chance, et il demande de l'organisation.

Notre rôle est de vous accompagner jusqu'à l'obtention de votre titre professionnel, en lien constant avec votre maître d'apprentissage. Le vôtre est d'être présent, curieux et régulier, en centre comme en entreprise.

N'attendez jamais qu'une difficulté s'installe : parlez-en à votre référent pédagogique. Tout se règle plus facilement tôt.

L'équipe PanoraLearn

VOTRE FORMATION

Le CFA PanoraLearn prépare aux titres professionnels suivants, enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles et délivrés par le ministère chargé de l'Emploi :

Titre professionnel	Niveau	Code RNCP	Durée en centre
Agent magasinier	3	RNCP40216	378 heures
Employé commercial	3	RNCP37099	256 heures
Assistant manager d'unité marchande	4	RNCP41852	456 heures
Manager d'unité marchande	5	RNCP41853	456 heures
Responsable d'établissement marchand	6	RNCP38666	420 heures

Rythme d'alternance : une journée de cours par semaine au CFA, le reste du temps en entreprise.

Chaque titre est composé de blocs de compétences évalués séparément. Le détail des compétences visées, des modalités d'évaluation et des équivalences figure dans le référentiel remis en début de parcours et sur la fiche France Compétences du titre.

PUBLIC ET FINANCEMENT

Public

Personnes éligibles au contrat d'apprentissage et apprentis titulaires d'un contrat conclu avec une entreprise.

Financement

Formation financée dans le cadre du contrat d'apprentissage, selon le niveau de prise en charge fixé par la branche professionnelle et les règles en vigueur. Aucun frais de formation n'est à la charge de l'apprenti.

Conditions d'admission

- Maîtriser les savoirs de base : lire, écrire, compter.
- Être disponible selon l'amplitude d'ouverture des magasins.
- Disposer d'un diplôme ou d'un titre professionnel du secteur de la vente d'un niveau inférieur à celui du titre visé, ou justifier d'une expérience professionnelle confirmée dans les métiers de la vente.

Ces conditions d'admission sont fixées par PanoraLearn. Aucun prérequis réglementaire national n'est imposé à l'entrée de ces titres. La sélection repose sur un entretien individuel et un test de positionnement.

Délai d'accès

Les entrées en formation sont ouvertes toute l'année, avec un démarrage sous un mois après un entretien concluant et la signature d'un contrat d'apprentissage.

NOS RÉSULTATS

Résultats constatés en 2025, par titre professionnel :

Titre professionnel	Satisfaction	Réussite	Insertion globale	Insertion métier
Agent magasinier	88 %	83 %	90 %	Donnée non disponible à ce jour
Employé commercial	En cours	En cours	62 %	55 %

Titre professionnel	Satisfaction	Réussite	Insertion globale	Insertion métier
Assistant manager d'unité marchande	88 %	80 %	56 %	Donnée non disponible à ce jour
Manager d'unité marchande	90 %	80 %	63 %	43 %
Responsable d'établissement marchand	88 %	84 %	100 %	Donnée non disponible à ce jour

Les résultats de l'année en cours sont publiés sur www.panoralearn.fr et sur la fiche France Compétences de chaque titre.

LE CERTIFICATEUR

Les titres professionnels préparés au CFA PanoraLearn sont délivrés par le ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion.

À l'issue de la formation et après validation par le jury, le candidat obtient le titre professionnel. La certification s'appuie sur une mise en situation professionnelle, un entretien technique et un entretien final devant le jury.

ORGANISATION PRATIQUE

Lieu de formation : 16 rue Danton, 93310 Le Pré-Saint-Gervais

Horaires : 9 h 30 – 17 h 30

Modalité : formation en présentiel

Calendrier d'alternance : remis en début de parcours et transmis à votre entreprise.

Une feuille d'émargement est signée chaque demi-journée par l'apprenti et le formateur. Elle conditionne le financement de votre formation : une absence non signalée peut avoir des conséquences sur votre rémunération et sur la prise en charge par l'opérateur de compétences.

VOTRE STATUT D'APPRENTI

Vous êtes salarié

- Vous percevez une rémunération fixée par la loi, calculée selon votre âge et l'année d'exécution du contrat.
- Le temps passé en centre de formation est du temps de travail effectif et rémunéré.
- Vous bénéficiez des congés payés légaux et de la couverture sociale des salariés.
- Vous relevez du règlement intérieur de votre entreprise et de celui du CFA.

Vous êtes apprenti

- Votre présence en centre est obligatoire et contrôlée par émargement.
- Vous préparez un titre professionnel et êtes évalué tout au long du parcours.
- Votre livret d'apprentissage assure le lien entre le CFA et votre entreprise.
- Vous participez à la vie du CFA et pouvez être élu représentant des apprentis.

Panoralearn
Apprendre, simplement

LE SUIVI DE VOTRE ALTERNANCE

Trois interlocuteurs vous accompagnent :

- Votre formateur référent au CFA, qui suit votre progression pédagogique.
- Votre maître d'apprentissage en entreprise, qui vous forme au métier et renseigne le livret d'apprentissage.
- La référente administrative du CFA, pour toute question de contrat, d'absence ou d'organisation.

Des points de suivi sont organisés à intervalles réguliers entre le CFA, l'apprenti et le maître d'apprentissage, dont au moins une visite ou un entretien en entreprise par année de contrat. Un compte rendu est établi et versé au livret d'apprentissage.

ÉVALUATIONS ET CERTIFICATION

- Un test de positionnement est réalisé à l'entrée en formation afin d'adapter votre parcours à votre niveau.
- Des évaluations en cours de formation mesurent votre progression sur chaque bloc de compétences.
- Des examens blancs vous préparent aux conditions réelles de la session de certification.
- La session de certification est organisée devant un jury habilité par le certificateur.
- En cas d'échec partiel, les blocs obtenus vous restent acquis et vous pouvez vous représenter sur les blocs manquants.

Documents remis à l'issue du parcours : attestation de fin de formation précisant les objectifs et les résultats de l'évaluation des acquis, attestation d'assiduité, certificat de réalisation, et le cas échéant le titre professionnel délivré par le certificateur.

RÈGLES DE VIE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Respecter les horaires et signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée.
- Prévenir immédiatement le CFA et l'entreprise en cas d'absence ou de retard, et transmettre un justificatif.
- Participer activement et respecter la parole de chacun.
- Adopter une posture professionnelle, en centre comme en entreprise.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité et utiliser le matériel avec soin.
- L'usage du téléphone personnel est limité aux pauses.
- Suivre avec assiduité les cours dispensés par le CFA et les périodes en entreprise.
- Fournir tout justificatif d'absence sous 48 heures, au CFA comme à l'entreprise.
- Participer aux sessions de formation, aux évaluations et aux examens.

Un règlement intérieur, établi conformément aux articles L6352-3 et suivants du Code du travail, est affiché dans les locaux et remis à l'entrée en formation. Il précise les règles d'hygiène et de sécurité, les modalités de représentation des apprentis et les règles disciplinaires applicables.

ABSENCES, RETARDS ET RUPTURE DE CONTRAT

- Toute absence doit être signalée au CFA et à l'employeur avant le début de la séance, puis justifiée sous 48 heures.
- Les absences non justifiées sont transmises à l'employeur et peuvent entraîner une retenue sur salaire.
- Des absences répétées sont signalées à l'opérateur de compétences et peuvent compromettre la présentation à la certification.
- En cas de difficulté sérieuse ou de projet de rupture du contrat, prenez contact avec le CFA avant toute décision : un accompagnement et une recherche de solution sont possibles.
- Un médiateur de l'apprentissage peut être saisi gratuitement auprès de la chambre consulaire dont relève votre entreprise, en cas de différend avec votre employeur.

ACCESSIBILITÉ ET SITUATION DE HANDICAP

Le CFA étudie chaque situation afin d'identifier les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles possibles, en lien avec les partenaires du territoire (MDPH, Agefiph, Cap emploi, ressource handicap formation).

Référente handicap : Mme Kenza Arhzaf · panoralearn@gmail.com · 09 56 50 68 59

Signalez votre situation dès l'inscription : des aménagements sont également possibles lors des épreuves de certification, mais ils doivent être demandés au certificateur dans les délais impartis. Cette démarche est confidentielle et sans incidence sur votre admission.

VOS AIDES ET VOS DROITS

- Aide au permis de conduire pour les apprentis majeurs, à demander auprès du CFA.
- Aides au logement et à la mobilité proposées par Action Logement.
- Carte nationale des métiers d'étudiant des métiers, ouvrant droit à des réductions.
- Accompagnement social et orientation vers les dispositifs adaptés en cas de difficulté.

Pour toute demande relative à ces aides, adressez-vous à la référente administrative du CFA.

REPRÉSENTATION ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Des représentants des apprentis sont élus et participent au conseil de perfectionnement du CFA.
- Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an et examine l'organisation, les contenus et les résultats de la formation.
- Un questionnaire de satisfaction vous est remis en fin de parcours ; vos retours alimentent notre plan d'amélioration.

RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

Toute difficulté, question ou réclamation liée au déroulement de la formation peut être adressée par écrit à panoralearn@gmail.com.

Une réponse est apportée sous 15 jours ouvrés. Chaque réclamation est consignée dans le registre des dysfonctionnements et fait l'objet d'un traitement tracé.

SÉCURITÉ DANS LES LOCAUX

- Les consignes d'évacuation et le plan des issues de secours sont affichés dans la salle de formation.
- Les issues de secours doivent rester libres en permanence.
- Tout incident, malaise ou dommage matériel doit être signalé immédiatement au formateur.
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles recueillies sont traitées par PanoraLearn aux seules fins de gestion de votre parcours, de suivi de la qualité et de réponse aux obligations légales ainsi qu'aux demandes du certificateur et de l'opérateur de compétences. Elles sont conservées pendant la durée légale applicable.

Conformément au règlement général sur la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, exerçable à l'adresse panoralearn@gmail.com.

CONTACTS UTILES

Référente administrative et handicap	Formateur référent
Mme Kenza Arhzaf 09 56 50 68 59 · 06 87 18 02 87 panoralearn@gmail.com	M. Mehdi Ghemri panoralearn@gmail.com Site internet : www.panoralearn.fr

Livret d'accueil de l'apprenti — version 1, année 2026-2027.