

MAJ 10/03/2025

LIVRET D'ACCUEIL APPRENTIS ET ÉTUDIANTS

CAP Équipier Polyvalent du Commerce (EPC) en 1 an Année 2025/2026

Du 8 Septembre 2025 au 31 mai 2026

Présentation de la formation

Le CAP Équipier Polyvalent du Commerce (EPC) est une formation professionnalisante qui prépare les apprenants aux métiers de la vente et de la distribution. Il permet d'acquérir des compétences en accueil, conseil client, mise en rayon et gestion des stocks.

Cette formation est accessible aux candidats ayant déjà obtenu un diplôme (CAP ou Bac).

Voies d'accès à la formation

La formation peut être suivie selon deux modalités :

1. **Par la voie de l'apprentissage** (contrat d'apprentissage en entreprise)
2. **Par la voie de la formation continue** (stage en entreprise pour valider l'année)

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Réussir l'examen du CAP Équipier Polyvalent du Commerce (EPC).
- Être capable d'assurer la gestion des stocks et l'approvisionnement.
- Maîtriser les techniques de vente et de relation client.
- Assurer la mise en rayon et la présentation des produits.
- Contribuer à l'animation et à la gestion de l'espace de vente.

ORGANISATION DE LA FORMATION

➤ **Lieu de formation :**

Centre de formation L'Oustal
Route de Paulhac
31380 Montastruc La Conseillère

➤ **Rentrée :** Lundi 8 septembre 2025 à 8h30

➤ **Déroulement :** Du 8 Septembre 2025 au 31 mai 2026

➤ **Horaires :** 8h30/17h00

➤ **FORMATEURS :** les formateurs sont issus du monde professionnel + intervenants pour les modules généraux.

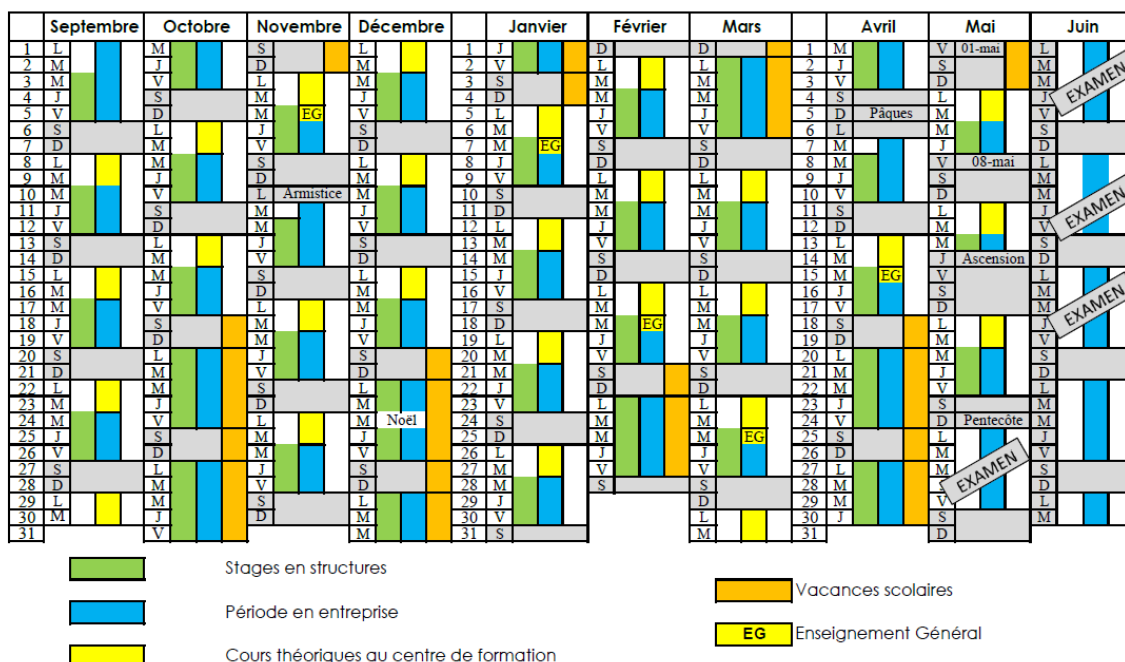
➤ **15 heures de formation en centre de formation les lundis et mardis toutes les semaines + aménagement pédagogique adapté pour les candidats inscrit aux modules d'enseignement général.**

➤ **1 journée de formation PSC1 (Secourisme au travail)**

➤ **Les repas peuvent être pris au self de l'établissement. Les apprenants doivent le signaler lors de l'inscription, cette prestation est incluse dans les frais de formation.**

Année scolaire 2025-2026

CAP Equipier Polyvalent du Commerce



En Apprentissage :

Organisation

- Alternance hebdomadaire entre périodes en entreprise et en centre de formation.
- Durée : 1 an.
- Contrat d'apprentissage avec une entreprise du secteur du commerce.

Lieux et entreprises partenaires

Les entreprises susceptibles d'accueillir des apprentis incluent :

- Grandes surfaces alimentaires (supermarchés, hypermarchés)
- Magasins spécialisés (mode, électroménager, bricolage, etc.)
- Commerces de proximité (boulangeries, épiceries, boutiques indépendantes)
- Enseignes nationales et franchises

Avantages de l'apprentissage

- Acquisition d'une expérience professionnelle rémunérée.
- Encadrement par un maître d'apprentissage.
- Diplôme reconnu facilitant l'insertion professionnelle.

APPRENTIS : Ton assiduité

L'un de tes devoirs, c'est d'être présent et ponctuel, tu es salarié d'une entreprise qui te rémunère.

En formation, tu es soumis aux mêmes règles qu'en entreprise.

Toute absence doit être motivée par un écrit et justifiée

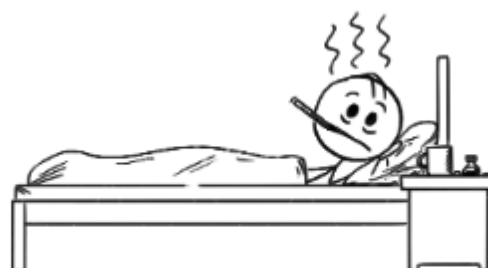
Les rendez-vous privés (administratifs, médicaux, coiffeur, esthétique...) doivent être pris sur ton temps personnel !

Tu es malade :

- Tu consultes un médecin qui te délivre un arrêt de travail
- Tu préviens ton UFA et ton employeur immédiatement
- Tu transmits les 2 premiers volets de l'arrêt de travail à la sécurité sociale (sous 48h), le 3ème à ton employeur et une copie à l'UFA.

Toute absence injustifiée est signalée à l'employeur et aura un impact sur ta rémunération.

Un récapitulatif des absences et des retards est envoyé à l'employeur après chaque période en UFA



En formation continue :

Organisation

- Alternance hebdomadaire entre périodes en entreprise et en centre de formation.
- Formation théorique en centre de formation.
- Périodes de stage en entreprise.
- Validation de l'année avec un minimum de **14 semaines de stage en entreprise (soit 490 heures)**.

Lieux de stage possibles

Les stagiaires peuvent effectuer leurs périodes de stage dans :

- Grandes surfaces et hypermarchés
- Commerces de détail
- Boutiques spécialisées
- Magasins de prêt-à-porter, de sport, de décoration
- Entreprises de e-commerce ayant un point de vente physique

Avantages de la formation continue

- Adaptation du rythme d'apprentissage.
- Accès à des dispositifs de financement pour la formation.
- Possibilité de reconversion ou montée en compétences.

CAPACITÉS PROFESSIONNELLES VISÉES

- Assurer la réception et le suivi des commandes et des colis.
- Contribuer à l'approvisionnement et à la mise en valeur de l'unité commerciale.
- Accueillir, informer, conseiller et accompagner le client tout au long de son parcours d'achat.
- Préparer et mettre en valeur les produits.
- Réceptionner, contrôler et tenir à jour les stocks.
- Collaborer à la mise en place d'opérations de promotion.

TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les certifiés sont principalement employés dans le secteur du commerce et de la distribution, dans des entreprises de taille moyenne, inférieure à 100 salariés. Elles sont représentatives de la typologie des entreprises du secteur du commerce et de la distribution dont la variable dans ce secteur d'activité reste la superficie de vente.

- Employé libre-service
- Hôte/hôtesse de caisse
- Employé de commerce
- Employé de drive
- Préparateur de commandes

PROGRAMME SYNTHÉTIQUE

Modules Professionnels

- Recevoir et suivre les commandes
- Mettre en valeur et approvisionner
- Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat
- Prévention-santé-environnement

Blocs de Compétence

- Bloc 1 : Recevoir et suivre les commandes
- Bloc 2 : Mettre en valeur et approvisionner
- Bloc 3 : Conseiller et accompagner le client dans son parcours d'achat

MÉTHODES MOBILISÉES

Modalités Pédagogiques Utilisées

- Parcours modulaire possible
- La formation est dispensée uniquement en présentiel sauf cas de force majeure
- Un accompagnement personnalisé mis en place pour chaque jeune dans le domaine professionnel, comme en enseignement général
- Un effectif de 15 jeunes maximums permettant un suivi individualisé de l'élève

- Cours théoriques, mêlés à des cas pratiques, des mises en situation

MOYENS ET OUTILS UTILISÉS

Au lycée professionnel, l'apprenant(e) utilise l'expérience vécue en entreprise en vue d'une formation complète et méthodique, avec des compléments pratiques, technologiques, généraux et culturels. Le lycée professionnel s'appuie sur :

- **Des ressources humaines** : Équipe pédagogique composée d'enseignant(e)s professionnels et généraux.
- **Des ressources matérielles** : Plateaux techniques, ateliers pratiques de mise en situation, un Centre de Documentation et d'Information (CDI), salles de formation équipées d'ordinateurs, d'internet, vidéoprojecteurs.
- **Des ressources pédagogiques** : Manuels technologiques, revues et autres ouvrages mis à disposition.

MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Les candidats seront évalués tout au long de la formation par les formateurs mais ils seront inscrits en épreuve ponctuelle (hors CCF) pour l'examen. Ils passeront donc les épreuves du CAP en fin d'année scolaire.

SUITE DE PARCOURS, DÉBOUCHÉS, PASSERELLES

Débouchés

Le titulaire du CAP peut travailler comme :

- Employé(e) / équipier de commerce (grandes surfaces spécialisées)
- Employé(e) de libre-service, de grande surface, de rayon (hypermarché, supermarché, supérette, drive)
- Équipier de caisse, hôte(sse) de caisse
- Vendeur(se) en produits frais (boulangerie, fruits et légumes...)

Poursuites d'études

- Bac professionnel en 2 ans

Exemple(s) de formation(s) possible(s)

- Bac pro Métiers du commerce et de la vente option A animation et gestion de l'espace commercial
- Bac pro Métiers du commerce et de la vente option B prospection clientèle et valorisation de l'offre commerciale
- MC Assistance, conseil, vente à distance

DURÉE

- La formation dure 1 ans, soit 405 h de formation.
- Rythme de la formation : alternance 2 jours par semaine en centre de formation et 3 jours par semaine en entreprise.

TARIFS

- Aucune participation aux frais pédagogiques de la formation n'est demandée à l'apprenti : des frais d'hébergement, de restauration et de transports pourront être à charge de l'apprenti.
- En formation continue, les tarifs sont indiqués dans le dossier d'inscription

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025/2026

DU CENTRE DE FORMATION L'OUSTAL

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et apprentis. Chaque apprenant est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée au Lycée d'Enseignement Professionnel Rural Privé L'Oustal.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toutes anomalies dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Utilisation de biens personnels

L'utilisation de tous les outils connectés (téléphones portables, tablettes, montres connectées...) est interdite pendant les heures de formation.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342.3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la Mutualité Sociale Agricole auquel l'organisme de formation est assujéti.

Article 9 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'enceinte de l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, énergisantes et tout autre produit illicite.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Article 11 : Horaires – Absences et retards

Les horaires de cours sont fixés par la Direction ou le Responsable de la formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Les horaires de cours sont du lundi au vendredi de 8h30-12h00 et 13h00-17h00.

Certaines pauses exceptionnelles peuvent être décidées par le ou la formatrice responsable. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

* En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction.

* L'apprenti doit prévenir le centre de formation et son entreprise de ces absences. Un justificatif devra être fourni (arrêt de travail, certificat médical...) Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires et impacteront la rémunération.

* En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, *en application de l'article R6341- du Code du Travail*, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du Responsable de ma formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent pas :

* Y entrer ou y demeurer à d'autres fins

* Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires ou autres usagers de l'établissement.

L'accès à l'établissement se fait exclusivement par l'entrée Est (portail, parking du personnel) et côté Est de l'établissement en direction des salles de cours et de travaux pratiques. Aucun autre accès n'est autorisé.

Aucun véhicule ne peut être garé dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation particulière de la Direction.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande de toute nature est interdite dans l'enceinte de l'organisme.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposé par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...).

Article 16 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 6 septembre 2021

Le règlement intérieur est établi pour permettre une coexistence agréable entre les divers membres du Lycée.

Date et signature :

Précédé de la mention « lu et approuvé » :

Le centre de formation L'Oustal s'adapte aux situations de handicap

Considérant la loi du 11 février 2005 sur les droits à l'accessibilité et à la compensation des situations de handicap et le décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes en situation de handicap, la Formation Continue du lycée L'Oustal s'appuie sur les principes de non-discrimination et d'accessibilité à la formation.

Ainsi, la direction de l'établissement et les équipes enseignantes de la Formation Continue du lycée réalisent des adaptations diverses relatives aux conséquences d'un handicap (*compensations*), à savoir :

- **des compensations organisationnelles** : organisation du temps de travail – accueil à temps partiel ou discontinu-, la durée, la quantité et la charge de travail... ;
- **des compensations managériales/psychologiques** : accompagnement personnalisé, tutorat, vigilance accrue à l'environnement humain ;
- **compensation par le biais de la formation** : remise à niveau, soutien pédagogique, accompagnement personnalisé et individualisé ;
- **compensations techniques, pédagogiques et humaines** : adaptation des supports pédagogiques, matériel adapté, utilisation des TICE, aide humaine, adaptation et aménagement des modalités d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation...

Finalement, en tant qu'ERP (Etablissement Recevant du Public) et se fondant sur le décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité généralisée aux personnes en situation de handicap, l'Oustal permet l'accès à toute personne en situation de handicap lui donnant pouvoir d'accéder, de circuler et de se mouvoir facilement et de bénéficier des installations adaptées.