



LIVRET D'ACCUEIL DES APPRENTIS

UFA Saint Stanislas-CFA d'ALZON

Mise à jour Août 2023

L'UFA Saint Stanislas est une Unité de Formation par Apprentissage de l'Institut Emmanuel d'Alzon sous tutelle de la Congrégation des Oblates de l'Assomption et géré par l'OGEC d'Alzon, association loi 1901.

Nous sommes convaincus que l'excellence n'est pas réservée à l'élite, que chacun est talentueux et qu'un apprentissage adapté permet de le révéler. Nous croyons par ailleurs que faire vivre la diversité est indispensable au développement des individus.

Élever, Révéler, Relever voilà ce qui fait notre vocation.

Toutes les équipes de l'UFA Saint Stanislas - CFA d'ALZON vous souhaitent la bienvenue.

Sommaire

- p. 3 Les Formations de l'ensemble du CFA
- p. 4 Nos instances décisionnaires et l'administration de l'ensemble du CFA
- p. 5 Les Formateurs
- p. 6 Les Référents
- p. 6 Les délégués
- p. 6 Un parcours individualisé
 - D'une manière générale
 - Pour les apprentis en situation de handicap
- p. 8 Gestion administrative et pédagogique
- p. 8 Gestion des ordinateurs du CFA et Visio
- p. 8 Carnet d'apprentissage
- p. 9 Évaluations et examens
- p. 9 Inscription à l'examen
- p.10 Amélioration continue
- p.10 Vie pratique
 - Règlements intérieur et internat
 - Emargement
 - Santé
- p.11 Absences et retards
 - Sécurité
 - Restauration
 - Hébergement à l'internat

Les Formations de l'ensemble du CFA

Site de Nîmes	UFA Saint Stanislas	Site de Vestric	UFA Grammont Et Site de Vestric
OPTIQUE	COMMERCE INTERNATIONAL	FORMATIONS LIEES AU CHEVAL	FORMATIONS LIEES AU CHEVAL
Bac Pro Optique Lunetterie	BTS Commerce International	CAPA Palefrenier Soigneur	Animateur Équestre
BTS Opticien Lunetier		BAC PRO Conduite et Gestion d'Entreprise Hippique	
Bac + 3 Titre RNCP R.R.E.O.		BPJEPS Activités équestres	
ENERGIE		ANIMATION	
BTS FED option FCA		CPJEPS AAVQ	
BTS MS Option SEF	Site Beaucaire		
Licence Générale Froid (IFFI / CNAM)	ADMINISTRATIF		
AERONAUTIQUE	BAC Pro AGOrA		
BTS Aéronautique	PETITE ENFANCE		
	CAP AEPE		
	SECURITE		
	BTS MOS		

Nos instances décisionnaires

Conseil d'administration de l'OGEC

Il est investi des décisions tant en matière de disposition qu'en matière de gestion ou d'administration. Seuls les actes expressément réservés à l'Assemblée Générale échappent à ses pouvoirs.

Conseil de Perfectionnement du CFA

Le conseil de perfectionnement est une instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises, en vue de leur déléguer la réalisation de tout ou partie des enseignements ou de mettre à disposition du CFA des équipements pédagogiques ou d'hébergement
- Les projets de convention prévoyant la création d'unités de formation par apprentissage (UFA) ;
- Les projets d'investissement ;
- Les indicateurs de résultats qui doivent être publiés chaque année.

Revue de direction du CFA

Une à deux fois par an les équipes de direction se réunissent afin de faire le point sur notamment :

- L'état d'avancement des actions décidées à l'issue des revues de direction précédentes
- Ses orientations stratégiques
- Le point sur ses indicateurs
- Les questions relatives aux prestataires externes et autres parties intéressées pertinentes
- La performance et la conformité des processus

L'administration de l'ensemble du CFA

Directeur Général de l'Institut : Yvan LACHAUD

Direction du CFA : Virginie COTE

Secrétariat Nîmes CFA d'Alzon : Christiane Valladier - 04 66 04 93 00 – secretariat.cfanimes@dalzon.com

Direction de l'UFA Saint Stanislas : Sophie Auphan

Directrice adjointe UFA : Bénédicte PICAL

Assistante administrative et Vie Scolaire UFA : Delphine DEYGAS

Les Formateurs de l'UFA Saint Stanislas

BTS C.I.	Formateurs	Matières
	Clare LEPETIT	<ul style="list-style-type: none"> • Anglais • Relation Commerciale interculturelle en Anglais • Mise en Œuvre des Opérations Internationales
	Wildemir CARRASCO SANEZ	<ul style="list-style-type: none"> • Espagnol 1A • Espagnol 2A
	Daniel OFFE	<ul style="list-style-type: none"> • Droit • Culture générale 1A
	Marie de Sèze	<ul style="list-style-type: none"> • Culture générale 2A
	Mihaela MARC	<ul style="list-style-type: none"> • Relation Commerciale interculturelle
	Médéric DELEGLISE	<ul style="list-style-type: none"> • Informatique commerciale
	Bénédicte PICAL	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement économique-Management • Développement commercial international

Les formatrices référentes

Leurs rôles : Responsables administratives de la formation, coordinatrices du groupe, vos interlocutrices pour tout ce qui concerne la formation à l'UFA.

BTS C.I.	
Clare LEPETIT	Référente Pédagogique
Bénédicte PICAL	Coordinatrice BTS CI

Les référents entreprises

Leurs rôles : suivi d'un certain nombre d'apprentis en entreprise et relations avec les employeurs.

Si vous avez des interrogations, des difficultés quelconques en entreprise il sera votre interlocuteur privilégié.

Le nom de votre référent vous sera donné en début de formation.

Les délégués de promotion

Un délégué et un suppléant sont élus pour chaque classe et pour une année de formation.

Ils représentent leur groupe lors des bilans trimestriels ou semestriels.

Ils sont les porte-paroles des apprentis auprès de la direction, des personnels administratifs et formateurs.

Un parcours individualisé

- D'une manière générale

Le parcours de formation peut être réduit ou allongé en fonction des acquis antérieurs ou de vos besoins spécifiques.

Ce dispositif tient compte des singularités des projets de formation, des diplômes déjà obtenus, des aptitudes, des facilités et des difficultés de chacun.

Les étapes de construction de votre parcours personnalisé :

- Positionnement avant votre entrée en formation par un entretien individuel,
- Proposition d'un parcours de formation,
- Points réguliers pendant votre formation afin d'ajuster au mieux votre parcours.

- Pour les Apprentis en situation de handicap

La loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, votée le 11 février 2005 prévoit notamment des dispositions concernant : <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/>

- Le droit à la compensation.
- L'accessibilité.
- La scolarisation dans le droit commun.
- L'obligation d'emploi est réaffirmée et renforcée
- L'accueil des personnes handicapées.

1- Publics concernés

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles dont la rédaction est la suivante :

« Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant ».

Ces cas relèvent du projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou de la reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Sont également concernés les candidats bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé 3/13 (PAP) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI), ou dispositif équivalent pour les candidats issus de centres de formation d'apprentis (CFA).

2- Référent handicap

Vous disposez au sein de notre CFA d'une référente handicap, Muriel AUROUSSEAU.

Sa mission :

- Accueil de la personne en situation de handicap,
- Étude des besoins spécifiques dans le cadre de son parcours de formation
- Coordination si nécessaire des mesures de compensation du handicap

Vous pouvez la contacter au 04 66 73 13 02 ou par mail : referentecfa.handicap@dalzon.com : à créer

3- Accompagnement et aménagements possibles, selon le contexte, en période de formation au CFA

- Aménagements d'études : Adaptation des documents, aide à la communication, aide humaine ...
- Aménagements des examens : temps majoré, secrétaire lecteur, secrétaire scripteur, assistance, sujets adaptés, prêt de matériel, salle individuelle ...

4- Ce que prévoit la loi en matière de contrat de travail

- L'accès à l'apprentissage est sans limite d'âge
- Un allongement de la durée du contrat d'apprentissage peut être prévu.

5- Accompagnement et aménagements possibles, selon le contexte, en période d'entreprise

- Diagnostic pour la mobilisation des aides
- Financement de matériel spécifique
- Aide aux transports et déplacements
- Aide humaine
- Aides financières

Pour plus de détails consultez : MonParcoursHandicap afin de :

- Connaître droits, aides possibles et démarches associées,
- Les besoins de formation
- L'emploi et l'évolution professionnel

Gestion administrative et pédagogique

Un code de connexion au logiciel **IGesti** vous est donné en début de formation ainsi qu'aux représentants légaux pour les mineurs et à votre employeur.

Accessibilité : Emplois du temps, Cahier de texte, Notes, Échanges mail avec vos formateurs.

IMPORTANT : Cette messagerie interne est uniquement destinée aux apprentis et aux formateurs à des fins pédagogiques.

Pour tous les autres domaines, administratifs ou autres, nous vous demandons de vous servir des messageries habituelles « institutionsaintstanislas.org ».

Gestion des ordinateurs de l'UFA et Visio

Il peut vous être attribué un ordinateur si nécessaire, pour cela, il convient de se rapprocher de Madame BONNET, votre référente numérique au sein de l'établissement.

Nous utilisons généralement la plateforme ZOOM.

Centre de Documentation : Il est accessible aux heures de cours au sein de la classe.

Carnet d'apprentissage

L'interactivité entre l'UFA et les maîtres d'apprentissage étant une des conditions essentielles de réussite, il est donc établi une étroite collaboration entre les différents acteurs de cette formation afin que les compétences acquises de part et d'autre soient non seulement concordantes mais aussi complémentaires.

La relation CFA/Entreprise :

En apprentissage, la formation n'est pas seulement du ressort de l'UFA. Elle exige la participation des deux partenaires : Le milieu professionnel représenté par **le maître d'apprentissage** et l'UFA.

L'UFA a pour mission de **coordonner** la formation dispensée en entreprise et à l'UFA. Nous sommes tous acteurs de votre formation, ce qui implique qu'il y ait un **lien** étroit et des **contacts** réguliers entre nous, et c'est là une des raisons d'être de ce **carnet d'apprentissage**.

Le carnet d'apprentissage est un véritable outil pédagogique :

Ce carnet constitue un lien, l'instrument indispensable qui va permettre aux **2 acteurs de la formation** que sont **l'entreprise et l'UFA**, de mettre en œuvre une vraie pédagogie de l'alternance au service de votre formation. Ce carnet est un des moyens de gestion de l'alternance. Pour cela, il est composé de deux parties, une partie d'informations générales, et une partie pédagogique qui va vous permettre ainsi qu'à nous-même et à votre entreprise de suivre l'évolution du déroulement de votre formation.

Il doit y avoir **un aller et un retour** de ce carnet entre l'entreprise et l'UFA, et cela ne peut se faire efficacement qu'avec la collaboration des 3 partenaires : vous, l'UFA et l'entreprise. Ce carnet va donc circuler entre l'UFA et l'entreprise par votre intermédiaire. Il est donc de votre devoir d'en assurer la bonne circulation si nous voulons, **apprenti, entreprise et UFA** qu'il soit un outil vivant au service de votre formation.

Tout ce qui concerne un rappel des règles concernant le contrat d'apprentissage et le contrat pédagogique lié à votre contrat se trouve au début de votre carnet d'apprentissage.

Évaluations et examens

- Évaluations : Évaluations diagnostiques, formatives et sommatives tout au long de votre formation.
- Examens blancs : Ils sont organisés dans les conditions des épreuves terminales en Novembre, Janvier et Avril de votre dernière année de formation.
- Conseil de classe et bilans :
BTS C.I. : 2 bilans semestriels par an
- Modalités de certification des épreuves terminales : Elles sont indiquées dans votre carnet d'apprentissage.

Inscription à l'examen

Les inscriptions débutent à compter du mois de novembre de l'année de l'examen et ne sont ouvertes que durant 4 semaines. Ci-dessous les pièces justificatives à nous transmettre avant mi-octobre :

- La photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité
- La photocopie de diplômes déjà obtenus ou du relevé de notes correspondant pour les allègements.
- Une attestation de recensement ou la journée d'appel
- Une photocopie du contrat d'apprentissage

Attention en ce qui concerne les demandes d'aménagement, nous serons en mesure d'échanger à ce sujet dès la rentrée.

Amélioration continue

Nous sommes inscrits dans une démarche « Qualité » avec pour objectif principal d'améliorer sans cesse le fonctionnement et le savoir-faire du CFA.

Notre politique qualité a pour cœur de cible la satisfaction de nos apprentis et des maîtres d'apprentissage avec qui nous coopérons ainsi que de nos partenaires institutionnels et économiques.

Pour ce faire, nous mettons à votre disposition différents moyens pour nous aider à atteindre nos objectifs.

- Fiche progrès

Objet : Afin d'acter des problèmes ou des idées d'améliorations de notre fonctionnement, vous avez à votre disposition une fiche que nous vous invitons à renseigner.

Accessibilité : Elles se trouvent en salle de classe et dans le bureau de la coordination BTS.

Traitement : Une réponse à vos idées, remarques etc. vous sera donnée systématiquement.

- Enquêtes de satisfaction :

Une enquête de satisfaction est réalisée 1 fois par an auprès de vous mais également auprès de vos employeurs (janvier/février). Chaque remarque en cas d'insatisfaction est traitée et une réponse sera donnée.

- Commission :

Restauration : 3 commissions par an (un délégué du CFA est invité à y participer).

Hébergement : 3 bilans par an (2 délégués y participent).

Vie pratique

Émargements

Les feuilles d'émargement attestant votre présence en cours doivent être signées pour chaque heure de cours.

Santé

Pour les situations particulières (allergies, handicap, etc.), le CFA est informé à l'aide de la fiche médicale dès la rentrée, mais nous vous demandons de nous signaler tout changement de situation au cours de la formation.

Nous ne sommes pas autorisés à délivrer des médicaments et à transporter des malades ou blessés. En cas d'urgence nous faisons appel aux pompiers. Tout accident, malaise ou maladie, doit être immédiatement signalé à Bénédicte PICAL ou à Clare LEPETIT.

Tout accident sur le site, pendant la semaine de cours, est considéré comme accident de travail et doit faire l'objet d'une déclaration par votre employeur.

En cas de malaise cardiaque, un défibrillateur d'un usage simplifié est à disposition du personnel de l'établissement et des apprenants.es. Il se situe au bureau de la vie scolaire.

Absences

En cas de maladie ou accident, les absences doivent être justifiées par un arrêt de travail (non pas par un simple certificat médical), transmis dans le délai réglementaire de 48 h au CFA ou à l'employeur selon la période de cet arrêt.

Les autres absences (décès d'un proche, mariage, convocation...) doivent être justifiées par les documents administratifs appropriés.

Toute absence au CFA est signalée par mail à votre employeur et à votre représentant légal si vous êtes mineur.

Retards

Si vous arrivez en retard, seul le formateur sera en mesure de décider de vous garder ou de vous faire patienter jusqu'au prochain cours.

Les retards sont notifiés par mail à votre employeur et à votre représentant légal si vous êtes mineur.

Sécurité

Nous sommes dotés d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté des personnes) avec 2 volets (sécurité et sûreté) mis à jour en tant que de besoin et communiqué à l'ensemble des acteurs pédagogiques et administratifs du site.

2 exercices pendant l'année sont réalisés concernant l'incendie et le confinement (attentat intrusion).

- Incendie : sonnerie spécifique sonnante en continue pendant 5 minutes.
- Confinement risque inondation : sonnerie (de la récréation) : 6 impulsions.
- Confinement risque chimique : sonnerie (de la récréation) : 12 impulsions.
- Confinement attentat intrusion : sonnerie de la récréation en continue avant levée de l'alerte.

Restauration

Après avoir alimenté votre compte « Restauration » sur école directe :

- Vous pouvez déjeuner au self ou au snack de l'établissement en scannant votre carte d'apprenti lors de votre passage,
- Vous pouvez pré commander votre repas en click and collect sur votre plateforme Easy Spot et récupérer votre commande au niveau du snack à l'heure désirée.

Hébergement à l'internat :

Vous êtes inscrit en début de formation. Pour ceux qui auraient besoin d'être logés ponctuellement et de façon exceptionnelle, dans la mesure où des places sont disponibles, vous pouvez en faire la demande auprès du secrétariat ou de la vie scolaire.