

INFORMATIONS DE RENTREE

Standard : 02.48.23.53.73
 Mail : cfa@cfa-bourges.fr
 Web : www.cfa-bourges.fr
www.facebook.com/CFA.Metiers
www.facebook.com/CFA.Bourges.Post.Bac

Directeur Général	Nicolas MESTRE	
Responsable Pédagogique	Véronique GUERIN	
Responsable Emploi du Temps	Géraldine DENIS	gdenis@cfa-bourges.fr
Responsable Comptabilité / Finances	Brigitte TARDIVEAU	btardiveau@cfa-bourges.fr
Responsable d'Unité Post Bac	Magali TARDIF	mtardifmaquet@cfa-bourges.fr
Responsable d'Unité Commerce - Automobile - Electricité Coiffure - Esthétique	Stéphane SOUDRY	ssoudry@cfa-bourges.fr
Responsable d'Unité Alimentaire - Cuisine - Restaurant	Bruno MURAT	bmurat@cfa-bourges.fr
Accueil/Contrats/Examens		
Responsable de Service	Marie-Ange FROPIER	mafropier@cfa-bourges.fr 02.48.23.53.87
Assistante	Delphine MOINDROT	dmoindrot@cfa-bourges.fr 02.48.23.53.65
Assistante	Mélanie PIGEAT	mpigeat@cfa-bourges.fr 02.48.23.53.60
Assistante	Magalie TOURNY	mtourny@cfa-bourges.fr 02.48.23.53.88
Responsable Développement Commercial	Christelle LANDON	clandon@cfa-bourges.fr 06.69.51.46.02
Coordinatrice Jeunes/Entreprises	Laure LAGONOTTE	lagonotte@cfa-bourges.fr 02.48.23.53.61
Médiatrice Sociale		
Responsable Surveillance	Nathalie DAGAUD	ndagaud@cfa-bourges.fr 02.48.23.53.84

FONCTIONNEMENT DU CENTRE

Alternance Entreprise / CFA

Le calendrier d'alternance sera envoyé ultérieurement avec la convocation.

Horaires de cours – Réglementation générale

	MATIN		APRES-MIDI	
	Début des cours	Fin des cours	Début des cours	Fin des cours
LUNDI	08h15 / 10h15 ou 13h15	12h15	13h15	17h15
MARDI	08h15	12h15	13h15	17h15
MERCREDI	08h15	12h15	13h15	16h15 ou 17h15
JEUDI	08h15	12h15	13h15	17h15
VENDREDI	08h15	12h15	13h15	15h15 ou 16h15

Transport : Le CFA est desservi par la ligne B d'AGGLOBUS (Arrêt « les Amandines »).

Restauration / Internat

Un service d'internat et de restauration est mis à la disposition des apprenants fréquentant le CFA. L'obligation de strict respect des horaires de cours doit guider votre choix pour l'inscription. L'accueil à l'internat impose l'obligation des repas « soir et petit déjeuner » au self du CFA.

AUTORISATION DE SORTIE DEMI-PENSIONNAIRE ET INTERNE		
	MINEUR	MAJEUR
De 12h15 à 13h15 (Du lundi au vendredi)	Après le repas Sur autorisation du représentant légal	Sortie libre
De 17h15 à 18h30 (lundi, mardi et jeudi) De 16h15 à 18h30 (mercredi)	Sur autorisation du représentant légal	Sortie autorisée jusqu'à 22h30 (23h00 pour les BAC+2 et niveaux sup.)

Les apprenants(es) devront accomplir les formalités d'accueil dès leur arrivée au CFA, en particulier le versement des frais de restauration et d'hébergement en espèces ou par chèque :

- 50 € pour les demi-pensionnaires
- 100 € pour les internes

Tout changement de situation en cours d'année devra être notifié par courrier.

	Midi	Soir
Demi-Pensionnaire	De 3,00 € à 7,00 € selon la formule choisie	-
Interne		1 Dîner + 1 Nuitée + 1 Petit Déjeuner = 16,00 €

Internat

Dès leur arrivée, les apprenants(es) devront déposer leurs bagages, sacs et mallettes à la bagagerie, ils resteront sous leur responsabilité.

A chaque stage de formation au CFA, les internes devront se munir de leur couchage (draps, duvet, oreiller).

L'établissement met à disposition des couvertures.

Autres Frais Demandés

Une somme annuelle de 40 € sera exigée à l'entrée en formation correspondant aux frais administratifs engagés.

Photocopies

S'adresser au Service Surveillance, pour créditer la carte.

⇒ LES MOTIFS D'ABSENCES

**En cas d'absence, merci de prévenir le service Surveillance au 02.48.23.53.83
ou par mail surveillance@cfa-bourges.fr**

ABSENCES RECEVABLES		
Sans justificatif officiel, ces absences sont considérées comme irrecevables		
MOTIFS	Code du Travail : articles(s)	JUSTIFICATIF A PRODUIRE
Arrêts maladie ou accident de travail		Arrêt de travail obligatoire
Examen médical d'embauche (Médecine du Travail)	R.4624-10 à R. 4624-14	Convocation
Congé maternité	L. 1225-16	Déclaration de grossesse ou certificat médical
Evènements familiaux (Mariage, naissance, décès)	L.3142-1 et L.3142-2	Acte d'état civil
Cas de force majeure (événements extérieurs exceptionnels, imprévisibles et irrésistibles, ex : intempéries)		Arrêté préfectoral, attestation du CFA, courrier motivé de l'apprenti
Grèves des transports publics (aucun ramassage scolaire ou de ligne régulière de transport)		Arrêté préfectoral, attestation du CFA
Convocations officielles (ex : épreuves d'examens, permis de conduire, convocations judiciaires, journée de défense et citoyenneté)		Convocation
Formations au sein de l'entreprise (activités exceptionnelles ayant un intérêt pédagogique, ex : salon professionnel)		Attestation employeur et accord du CFA
Jours fériés	L.3133-1	

ABSENCES IRRECEVABLES	
MOTIFS	
Travail en entreprise pendant les cours au CFA	<p>En cas de recours gracieux de l'employeur des justificatifs pourront être demandés : courriers rappelant ses obligations à l'employeur, décomptes des absences envoyés à l'employeur, justificatif de panne, motif de l'exclusion ...</p>
Congés payés pendant les cours au CFA	
Exclusion ou toute mesure disciplinaire prévue dans le règlement interne du CFA	
Maladie justifiée par un certificat médical	
Panne de véhicule, panne de réveil, démarches administratives, mot d'excuse des parents, absences perlées avant une rupture de contrat, leçons de conduite, refus de se rendre en cours, retards journaliers répétés ...	

NOTES D'INFORMATION

1. Conformément au Code du Travail, notamment le Livre 2ème de l'Apprentissage en ses articles L.6223-1 et suivants, tous les apprentis sont tenus de participer à toutes les activités correspondant à leur formation, organisées par le CFA. Les maîtres d'apprentissage et les représentants légaux sont responsables de cette assiduité.
2. Aucune modification ne pouvant être apportée au calendrier de cours, les congés annuels de l'apprenti devront lui être donnés en dehors de celui-ci.
3. L'apprenti est un jeune travailleur. Pour ces raisons, seules seront excusées les absences justifiées (**Voir note de la Région Centre**) par un avis d'arrêt de travail. **L'apprenti en fera une photocopie pour le CFA, et expédiera les 2 premiers exemplaires à la Sécurité Sociale et le dernier à l'employeur.**

Toute fermeture imprévue et/ou exceptionnelle de l'établissement entraîne le retour systématique des apprenants en entreprise (annulation de cours) et fera l'objet d'un courrier auprès des apprenants et de leur maître d'apprentissage.

Chaque jour, si l'apprenti(e) est absent(e), un appel téléphonique est passé auprès du Maître d'Apprentissage et auprès du Représentant légal si l'apprenti(e) est mineur(e).

A chaque fin de stage, si l'apprenti(e) a été absent(e) ou en retard, le Maître d'Apprentissage recevra un tableau récapitulatif précisant les motifs fournis.

4. **Le jeune devra, pour se présenter à l'examen, avoir suivi l'intégralité de la formation dispensée au CFA et justifiée par ce dernier.**
5. Le Conseil Régional du Centre Val de Loire, en contrepartie du temps passé par le jeune en formation, verse à l'entreprise, sous conditions, des aides financières à l'apprentissage. Le tableau ci-joint des « Motifs d'absences » informe des exigences définies par le Conseil Régional du Centre Val de Loire.
Les absences justifiées ou non sanctionnent le versement de ces aides.
6. Les apprentis sont tenus de respecter le "Guide du Savoir-Vivre" du CFA et notamment les horaires de cours. Les retards pourront entraîner des sanctions prévues dans le cadre de ce guide.

⇒ EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL

Art. L.6223-2

L'employeur inscrit l'apprenti dans un centre de formation d'apprentis assurant l'enseignement correspondant à la formation prévue au contrat (.....).

Art. L.6223-3

L'employeur assure dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti.

Il lui confie notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre le centre de formation d'apprentis et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celui-ci.

Art. L.6223-4

L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise.

Il veille à l'inscription et à la participation aux épreuves du diplôme ou du titre sanctionnant la qualification professionnelle prévue par le contrat.

Art. L.6222-23

L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à la situation de jeune travailleur en formation.