

LIVRET D'ACCUEIL

NOTRE DAME - CASTRES
APPRENTISSAGE 2024

MÉTIER
SALAIRE
DIPLÔME
COMPETENCES

10 FORMATIONS POSSIBLES
PAR APPRENTISSAGE

FORMATION D'AVENIR



Locaux accessibles et formations
adaptées aux personnes en situation
de handicap



Prise en charge totale ou partielle
du coût de la formation par les
organismes de financement de la
formation professionnelle



Possibilité de parcours individualisé
sur dossier de la formation profes-
sionnelle

"Gagner en SAVOIR FAIRE pour se préparer à un métier d'avenir..."

LA FORMATION

L'Édito	02
Présentation de l'UFA	03
Les principes de l'alternance	03
Les opérateurs de compétences (OPCO)	04
Notre offre de formation	05
Le livret de SUIVI	06
Le Planning	06
Gestion des absences et des retards	07
L'organisation des services	08
Les délégués	10
Les activités socio-éducatives	10



MAIS ENCORE ...

L'individualisation de la formation	11
La prise en charge du handicap	11
L'accompagnement jeunes / entreprises	12
Les concours	13
La mobilité européenne	14
L'innovation pédagogique	14
La vie pratique de l'apprenant	15
Infos Santé	16
L'inscription aux examens	17
Les aides financières	17
Bon à savoir	18

Contact

UFA / ENSEMBLE SCOLAIRE NOTRE DAME

17 avenue d'Hauterive - BP 50219 - 81101 CASTRES

05.63.62.58.00

secretariatpedagogique@notredamecastres.org



L'EDITO

« RÉVÉLER VOTRE TALENT, C'EST NOTRE MÉTIER »

En route vers l'excellence à l'UFA Notre Dame !

L'ensemble des équipes pédagogiques et administratives est à vos côtés pour vous guider vers votre réussite. Au sein de nos locaux, en alternance avec une entreprise, nous nous engageons à vous apporter l'ensemble des compétences qui vous donneront toutes les clés pour grandir professionnellement.

Jeunes, vous trouverez un accompagnement efficace et individualisé vers l'emploi. Ainsi nous nous attacherons à ce que votre formation rime avec Compétences dans le cadre des savoir-faire et savoir-être que vous allez acquérir ; mais aussi avec Passion et le goût du métier pour lequel vous avez choisi de vous former.

Au quotidien, nous sommes en lien avec l'entreprise qui vous accueille, ainsi que l'OPCO (Opérateurs de Compétences) qui nous donne les moyens de vous accompagner au mieux.

Votre réussite est notre objectif ! Vivez ces temps de formation avec le même enthousiasme qu'est le nôtre.

Concrètement, vous trouverez dans ce guide l'ensemble des informations sur notre organisation à votre service ainsi que tous les contacts et outils qui sont à votre disposition au quotidien.

Très bonne année de formation.

M. Vannier Jérôme
Directeur de l'ensemble scolaire Notre Dame



UFA NOTRE DAME

INTRODUCTION

CFA

ASPECT OCCITANIE

(Association pour la Promotion de l'apprentissage dans l'Enseignement Catholique Technique), créée en 2005 anime un réseau d'établissements catholiques investis dans la formation professionnelle.

Aujourd'hui, une douzaine de formations par apprentissage, sur 11 sites répartis sur l'ensemble du territoire de l'Occitanie, est proposée dans des secteurs très divers tels que l'industrie les services, ou la gestion d'entreprises du CAP au Bac+5.

Avec son Projet d'Établissement basé sur le soutien et l'aide individuelle, ASPECT Occitanie et l'ensemble des lycées partenaires, assurent un accompagnement personnalisé pour chacun.



UFA NOTRE DAME

NOS POINTS FORTS

- Un soutien individuel incluant l'écoute attentive de ses besoins et attentes
- Une aide à la définition de ses projets personnels et professionnels
- Un suivi personnalisé et un accompagnement social
- Une relation privilégiée au sein de l'entreprise
- Des équipements numériques innovants adaptés au monde du travail



L'UFA (Unité de Formation d'Apprentis) Notre Dame est une unité spécifique, au sein de l'ensemble scolaire Notre Dame, qui forme des apprentis.

L'UFA Notre Dame est le Centre de Formation d'Apprentis interprofessionnel cogéré par ASPECT Occitanie (Association pour la Promotion de l'apprentissage dans l'Enseignement Catholique Technique).

L'UFA Notre Dame est un acteur engagé et inscrit dans une dynamique de développement territorial des compétences professionnelles. Il forme ainsi en alternance, notamment sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, dans 4 familles de métiers : Métiers de la gestion et de l'administration/ Métiers du design et de l'infographisme/ Métiers de la Beauté et du Bien-être/ Métiers de la Relation Client

Les diplômes et titres professionnels préparés sont : CAP, BAC PRO , BTS et Bachelor.

Dans le cadre de la formation en alternance, le présent livret d'accueil valant règlement intérieur fixe le fonctionnement de l'UFA Notre Dame ainsi que les engagements réciproques entre l'entreprise, l'apprenant et l'organisme de formation.

Il vient définir la ligne de bonne conduite à observer afin de garantir l'harmonie de la vie collective, communautaire et citoyenne, au sein de l'établissement de formation.

UN PREMIER PAS DANS LE MONDE DU TRAVAIL

→ Les engagements pour réussir sa formation



- Etre présent et ponctuel
- Respecter le règlement intérieur
- Fournir le travail demandé
- Tenir à jour le livret d'apprentissage
- Se présenter aux examens

LES PRINCIPES DE L'ALTERNANCE

La formation par alternance, c'est l'apprentissage d'un métier après la signature d'un contrat de travail entre l'apprenant, l'entreprise et le Centre de Formation.

L'apprenant travaille à temps partagé en entreprise et à l'UFA conformément au calendrier d'alternance qui lui est remis en début de formation.

Il quitte le milieu scolaire pour intégrer le monde du travail et devenir salarié sous le régime de la Sécurité Sociale.

Il reçoit un salaire, n'a plus de vacances scolaires mais bénéficie de congés payés.

→ Les opérateurs de compétences (OPCO)

FINANCEURS DE VOTRE REUSSITE

Les OPCO (opérateurs de compétences) sont des organismes agréés par l'Etat et chargés d'accompagner les entreprises et les salariés dans leur besoin de formation.

Ils assurent le financement des formations professionnelles par alternance selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles.

Par l'intermédiaire des OPCO, ce sont donc bien les entreprises qui financent votre formation.



LA FORCE D'UN RÉSEAU AU SERVICE DE VOS BESOINS



MÉTIERS DE LA BEAUTÉ ET DU BIEN-ÊTRE



- Bac Pro Métiers de la Coiffure
- Bac pro Esthétique Cosmétique et parfumerie
- *BTS MECP*



MÉTIERS DE LA RELATION CLIENT



- Bac Pro Métiers du Commerce et de la vente
- BTS MCO
- Bachelor Chargé de communication plurimédia (e-commerce)



MÉTIERS DE LA GESTION ET DE L'ADMINISTRATION



- Bac Pro AGoRa
- BTS Gestion de la PME
- BTS SAM
- Bachelor chargé de gestion sociale et RSE



MÉTIERS DE L'INFOGRAPHIE ET DU DESIGN



- BAC Pro AMA Option Communication visuelle plurimédia

NOTRE OFFRE DE FORMATION



NOS RÉFÉRENTS :

- Référent pédagogique

Natalie Elhage : nelhage@notredamecastres.com

- Référent administratif

Laure Lacroux: llacroux@notredamecastres.com

- Référent entreprise/alternance

Marjorie Etienne : metienne1@notredamecastres.com

- Référents « décrochage »

Fatiha Hassani : fhassani@notredamecastres.com

Valérie Bosc : vbosc@notredamecastres.com

- Référent handicap PAP/PAI / DAE

Emilie Birbes : ebirbes@notredamecastres.com

- Infirmière

Mme Rodier : infirmiere@notredamecastres.com

LE LIVRET DE SUIVI



LE LIVRET DE SUIVI EST UN OUTIL DE DIALOGUE ENTRE LE CENTRE DE FORMATION, L'ENTREPRISE, L'APPRENANT ET SA FAMILLE

C'est un outil obligatoire et essentiel de suivi qui permet à tous les acteurs de s'informer mutuellement de la progression pédagogique et éducative de l'apprenant.

Remis lors de la première session de cours, l'apprenant doit toujours l'avoir avec lui que ce soit en entreprise ou au Centre de Formation. Il doit être complété et signé à chaque alternance.

En plus des progressions pédagogiques, y figure le règlement intérieur qui doit permettre à chacun de favoriser ses conditions de formation dans l'établissement. Ce règlement doit être lu, connu et signé.

Afin de favoriser les échanges entre les différents acteurs de la formation, une visite en entreprise a lieu au moins une fois par an.

En première année de formation, des rencontres parents/professeurs/entreprise se déroulent au Centre de Formation.

Les équipes sont disponibles tout au long de la formation pour répondre à vos questions.



LE PLANNING ANNUEL



ATTENTION, L'EMPLOI DU TEMPS EST SUSCEPTIBLE DE CHANGER, SURTOUT AVEC LA CRISE SANITAIRE. IL DOIT ÊTRE VÉRIFIÉ AVANT CHAQUE SESSION DE COURS.

Ce planning définit le rythme annuel de l'alternance UFA/entreprise afin de garantir le volume de formation nécessaire à l'acquisition des compétences.

Chaque apprenant doit assurer un volume de formation prévu au contrat ou dans le cadre de la convention de formation.

La formation est organisée sur une durée de 6 mois à 3 ans, en fonction du diplôme ou du titre préparé et du niveau initial de l'apprenant à l'entrée en formation

Ce planning est accessible par l'apprenant, l'entreprise et la famille via un lien classroom communiqué en début de formation.

LA GESTION DES ABSENCES ET RETARDS



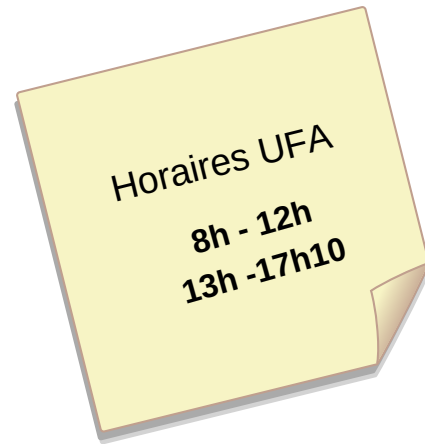
LORS DE SA PRÉSENCE AU CENTRE DE FORMATION, L'APPRENANT EST SOUMIS AUX MÊMES RÈGLES D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ QU'EN ENTREPRISE

Toutes les absences ou retards injustifiés sont signalés à l'entreprise ainsi qu'à la famille (ou au responsable légal).

Les absences répétées, peuvent nuire à la progression et au passage de l'examen.

Les absences injustifiées peuvent conditionner également le financement de la formation.

"Au-delà de plusieurs retards injustifiés, une récupération de temps de travail peut être décidée en concertation avec l'employeur."



Je suis absent pour maladie.

En tant que salarié :

- Je consulte un médecin pour obtenir un avis d'arrêt de travail.
- Je préviens le Centre de Formation et l'employeur dès que possible.
- Je transmets les 2 premiers volets de l'arrêt à la Sécurité Sociale (sous 48h), le 3ème volet à l'employeur et une photocopie au Centre de Formation.
- Je passe obligatoirement à l'accueil ou au pôle éducatif à mon retour en cours

"Les absences et retards sont consultables à tout moment sur Ecole Directe"

Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail, l'apprenant peut suivre les cours théoriques à condition de présenter à l'accueil ou au pôle éducatif une autorisation écrite de la part de l'employeur ainsi qu'une dérogation fournie par la sécurité sociale

Convocation officielle

(examen de conduite, JDC...)

L'apprenant devra prévenir au plus vite l'employeur, le Centre de Formation et fournir une copie de la convocation dans les plus brefs délais.

Les rendez-vous privés (médicaux, administratifs...) sont à prendre sur temps personnel.

En tant que salarié, toute absence doit être motivée par un écrit et justifiée.

Un récapitulatif des absences et des retards sera envoyé par courriel après chaque alternance.

Toutes les absences injustifiées au Centre de Formation peuvent être déduites du salaire.

En cas de retard, l'apprenant devra systématiquement se présenter à son arrivée avant d'aller en cours.

En cas de retard injustifié, un SMS ou un mail est envoyé à l'entreprise et à la famille.

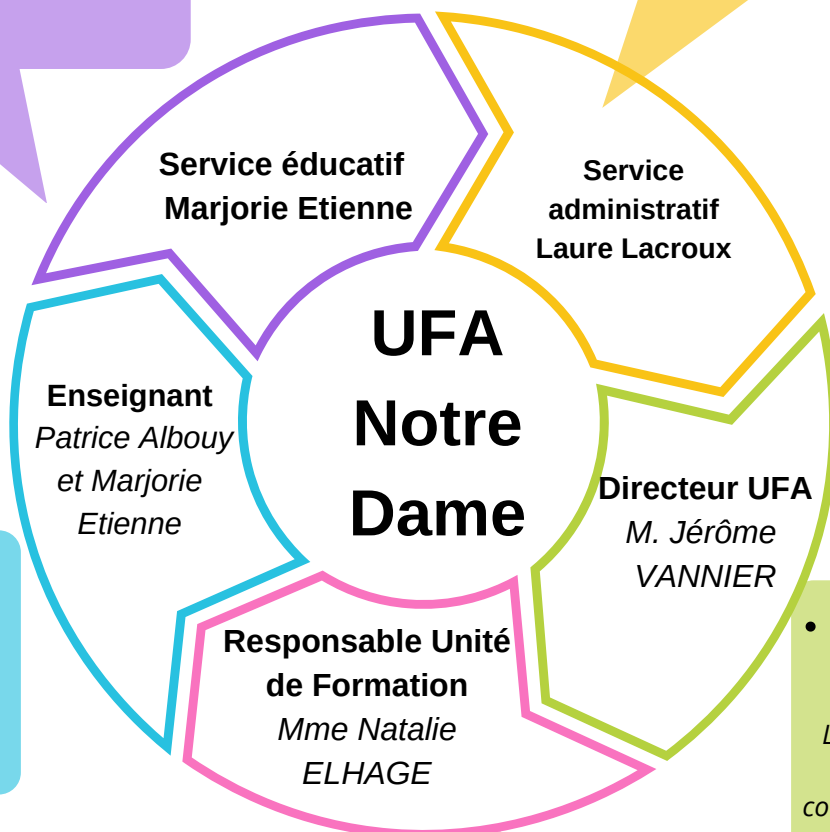


L'ORGANISATION DU CENTRE DE FORMATION

UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE

- Je n'ai pas respecté le règlement intérieur
- J'ai besoin d'une écoute personnelle
- Je me blesse ou je suis malade
- Je suis en retard ou absent
- Je dois déposer un arrêt maladie

- J'ai perdu mes identifiants Ecole Directe ou messagerie professionnelle UFA
- Je valide mon inscription à l'examen
- Je souhaite transmettre un document administratif
- Je signale tout changement de situation dans les plus brefs délais (adresse, numéro de téléphone,...)



- Je veux faire un point sur ma formation
- Je souhaite préciser des notions
- Je fais signer mon livret de suivi
- J'ai besoin d'avoir des cours de soutien dans une matière

- Je souhaite m'inscrire en formation par apprentissage
Le directeur de chaque Centre de Formation coordonne chaque service de son établissement

Vos premiers interlocuteurs au Centre de Formation sont les formateurs qui dispensent les cours, assurent le suivi quotidien des apprenants et les orientent vers le service adéquat en cas de besoin.

Ils effectuent également les visites d'entreprise et animent les bilans semestriels.

Via le livret de suivi, ils sont le premier niveau d'information des familles et des entreprises.

- Mon employeur a des questions sur le contenu de la formation
- Je souhaite participer à un concours
- J'ai des questions sur la gestion et l'organisation de la pédagogie
- J'ai déjà un diplôme et je souhaite un parcours individualisé
- Je souhaite que l'on m'accompagne dans ma recherche d'entreprise
- Je rencontre des difficultés en entreprise

L'ORGANISATION DU CENTRE DE FORMATION

UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE

- J'ai des recherches à faire en lien avec ma formation
- Je souhaite consulter un livre ou une revue
- J'ai besoin de conseils sur mon orientation

**Référent
handicap**

**Centre de
Documentation et
d'Information (CDI)**

**Référent
mobilité
européenne**

- Je souhaite un aménagement d'épreuve à l'examen
- Je suis en situation de handicap et j'ai besoin d'infos sur mes droits
- Je souhaiterais avoir un soutien dans ma demande de RQTH
- Mon entreprise a besoin de conseils pour me former

- Je souhaite faire un stage à l'étranger
- Je veux en savoir plus sur ERASMUS +

LES DÉLÉGUÉS

UN APPRENANT DÉLÉGUÉ ET UN SUPPLÉANT SONT ÉLUS POUR CHAQUE SECTION ET POUR UNE ANNÉE DE FORMATION

Ils représentent leur groupe lors des bilans semestriels et des conseils de discipline.

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

Ils favorisent la communication et la bonne ambiance du groupe.

Les apprenants délégués sont réunis régulièrement pendant l'année.

Ils désignent parmi eux deux représentants, par cycle de formation, pour siéger au conseil de vie lycéen.

Ce conseil permet d'échanger et de communiquer sur la vie de l'établissement.



LES ACTIVITÉS SOCIO ÉDUCATIVES

TOUS LES ANS, L'UFA NOTRE DAME MÈNE DES PROJETS ÉDUCATIFS ET PÉDAGOGIQUES POUR ACCOMPAGNER LES APPRENANTS DANS LEUR FORMATION, DÉVELOPPER LEUR BIEN - ÊTRE ET LEUR OUVERTURE SOCIO-CULTURELLE.

Différentes thématiques sont abordées :

Découverte des environnements et des techniques professionnelles

- Participation à des concours (MAF, éloquence, ...), à des salons, des forums
- Visites d'entreprises
- Challenges marques partenaires
- Conférences (professionnels, marques,...)

Prévention santé

- Vie affective et sexuelle
- Prévention des risques professionnels
- Addictions (stupéfiants, alcool...)
- Formation SST
- Don du sang

Mieux ensemble et esprit citoyen

- Dangers d'internet
- Lutte contre les discriminations
- Développement des compétences psycho – sociales (téléthon, resto du coeur)
- Prévention routière
- Harcèlement / cyberharcèlement

Ouverture sur le monde et rencontres culturelles

- Sortie cinéma
- Café philo - "Exprime toi"
- Le ¼ d'heure lecture
- Semaine de la presse
- Journée Européenne des Langues
- Sorties pédagogiques et culturelles des salons professionnels et à l'étranger

L'INDIVIDUALISATION DE LA FORMATION

UN APPRENANT, UN PARCOURS

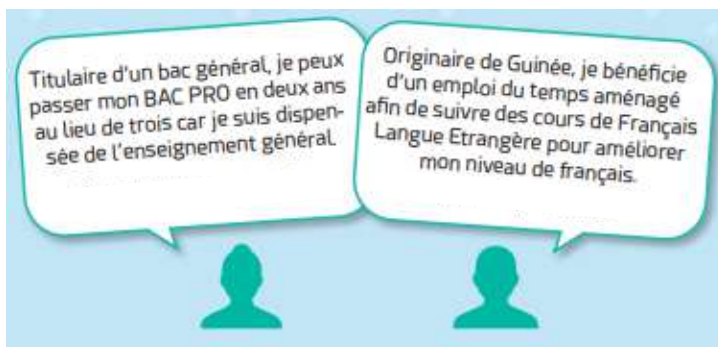
Le Centre de Ressources est un dispositif d'individualisation qui place l'apprenant comme acteur central de sa formation.

Chaque personne a un parcours unique. C'est le postulat sur lequel nous nous appuyons pour adapter la formation au profil de l'apprenant.

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

Des étapes clés nous permettent de construire un parcours personnalisé : positionnement à l'entrée en formation, entretiens individuels, proposition d'un parcours individuel de formation, signature d'un plan individuel de formation, accompagnement tout au long du parcours

Une remise à disposition de l'employeur ponctuelle est envisageable selon les possibilités définies en lien avec l'employeur et l'apprenti.



LA PRISE EN CHARGE DU HANDICAP

"ECOLE POUR TOUS"

L'UFA Notre Dame est engagée dans l'accueil et l'accompagnement de personnes en situation de handicap.

Un Référent Handicap accueille, oriente et accompagne les apprenants dans leurs objectifs de formation. Il est aussi engagé auprès des différents partenaires institutionnels et associatifs pour la co-construction des parcours.

Le Référent Handicap est aussi une personne ressource pour les entreprises et notamment pour les Maîtres d'Apprentissages. Il conseille et met en place des dispositifs facilitant l'intégration et l'accompagnement des apprenants au sein des entreprises (aménagement des postes de travail, suivi et conseil...)

L'ACCOMPAGNEMENT JEUNES / ENTREPRISES

RÉFÉRENT/APPRENTI/ENTREPRISE



La coordonnatrice de l'UFA définit avec l'employeur ses besoins et l'accompagne du recrutement jusqu'au terme de la formation.

Elle aide aussi à la construction du projet de l'apprenant et à la mise en relation du jeune et de sa future entreprise.

Durant toute la formation, elle est une interface relais entre les différents acteurs pour aborder les problématiques professionnelles pouvant apparaître en entreprise.



Enseignant référent est désigné, conformément au Code du Travail, pour assurer le suivi de formation de l'apprenant, tant à l'UFA qu'en entreprise.

Il est l'interlocuteur privilégié. Il assure notamment les visites de suivi en entreprise



Le livret de suivi

Un livret de suivi est remis à chaque apprenant dès le début de sa formation.

Il a pour objectif d'assurer liaison entre les partenaires que sont l'entreprise, l'UFA, l'apprenant et ses responsables légaux, si mineur. Son contenu est établi conformément à la circulaire n° 80-406 du 29/09/1980.

Il doit être remis à la première heure de cours de la semaine de regroupement au formateur. Il sera complété par l'apprenant à la restitution en fin de semaine, pour ce qui concerne l'activité UFA. Chaque partenaire de la formation complète et signe le livret attestant avoir pris connaissance des informations renseignées. Le livret de suivi devra dès lors être impérativement présenté en entreprise.

En cas de perte et/ou de détérioration, celui-ci devra être remplacé aux frais de l'apprenant.



Bilans de formation (dont conseil de classe et mi-conseil)

En fonction du niveau de formation, l'équipe pédagogique se réunit afin d'établir un bilan intermédiaire ou terminal de formation.

Pour les années terminales, un avis est porté en fonction du niveau, sur le livret scolaire de l'apprenti en vue de l'obtention l'examen ("très favorable", "favorable", "assez favorable" et "doit faire ses preuves à l'examen")



Les bulletins

Les bulletins sont remis ou transmis à l'apprenant, son responsable légal si mineur, ainsi qu'à son employeur.



Les visites d'entreprise

Dans le cadre de la pédagogie de l'alternance, il est prévu plusieurs visites de suivi en entreprise dont certaines peuvent être certificatives en fonction du référentiel d'examen et des modalités d'évaluation arrêtées.

LES CONCOURS

"SE CHALLENGER POUR APPRENDRE A SE DEPASSER"

Chaque année, des apprenants de l'UFA Notre Dame participent à des concours sur la base du volontariat.

Les concours sont souvent révélateurs de talents et permettent une mise en avant des compétences des jeunes, tout en mettant l'accent sur des métiers et des savoir-faire.

Participer à un concours est un challenge qui pousse à donner le meilleur de soi-même pour atteindre l'excellence.

Il faut apprendre à développer sa créativité, à gérer le stress et le doute, à répéter inlassablement ses gestes pour atteindre le niveau attendu.

Mais cette aventure ne se vit pas seul : tout au long de leur préparation, les participants sont coachés par des formateurs enthousiastes et soutenus par leur entreprise.

Quel que soit le niveau atteint, c'est une expérience valorisante au niveau professionnel, personnel et surtout humain.

Quelques concours...

- MAF (Meilleur Apprenti de France)
- Eloquence
- Concours général des marques partenaires

A titre d'exemple

"VIRGINIE NAVAR INTÈGRE LE CONCOURS INTERNATIONAL DE MAQUILLAGE SLA"

A 17 ans, Virginie, titulaire d'un CAP, débute sa dernière année de Bac Professionnel.

Côté motivation, cette apprenante en esthétique est à classer dans la catégorie « Super motivée » dotée d'une personnalité déjà bien affirmée. Après plus de 6 heures de travail sur la thématique "El dia de los muertos" le résultat lui vaudra une place dans les 10 meilleures de France sélectionnées pour le grand concours international.

Elle intègre donc le concours en phase finale, coachée par ses enseignantes, sur la thématique "La mode graphique". Une époustouflante réussite qui lui vaudra la 2ème place !



LA MOBILITÉ EUROPÉENNE

L'UFA OFFRE LA POSSIBILITÉ DE VIVRE UNE EXPÉRIENCE HUMAINE, CULTURELLE ET PROFESSIONNELLE À L'ÉTRANGER

Stages Erasmus +

Ce dispositif national permet d'effectuer un stage professionnel dans une entreprise de l'Union Européenne selon deux formules :

- **Stages courts :**

Stage professionnel d'une durée de 14 jours. Une bourse est calculée et attribuée aux apprenants pour les aider aux frais de transport, d'hébergement et de restauration.

- **Erasmus Pro :**

Stage d'une durée maximum de 6 mois, après obtention du diplôme. Le stagiaire bénéficie d'une bourse Erasmus et peut être pris en charge par le Pôle Emploi en tant que stagiaire de la formation professionnelle.



Séjours pédagogiques

Groupe partant pour un séjour européen de 6 jours, organisé par l'équipe pédagogique avec une destination en relation avec les programmes étudiés.

L'INNOVATION PÉDAGOGIQUE

NOTRE LIEN PERMANENT À DISTANCE, UN ATOUT MODERNE POUR ENSEIGNER



L'UFA Notre Dame a mis en place une cellule d'innovation pédagogique dont l'objectif est de développer de nouvelles formes de pédagogie en tenant compte des besoins spécifiques de tous les apprenants et en leur proposant des solutions appropriées.

Nous adaptons les formations pour qu'elles ressemblent le plus possible à la réalité de l'emploi, tout en permettant à ceux qui le souhaitent de se former tout au long de leur vie.

Nous développons aussi une plateforme numérique (Classroom associé à Gsuite Drive, Meet,...) pour permettre aux apprenants de se former également en dehors du Centre de Formation au moyen de leur tablette numérique.

Ce travail nous permet de proposer des parcours de formations tournés vers la modernité et en adéquation avec les nouveaux outils que le numérique met à notre disposition.

LA VIE PRATIQUE DE L'APPRENANT

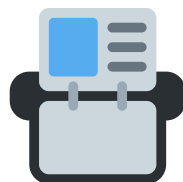
UN ACCOMPAGNEMENT SOCIAL



LE RÉFÉRENT SOCIAL

Assurer un accompagnement social individuel et personnalisé afin de prévenir toute rupture dans le parcours de formation.

- Etre à leur écoute et les accompagner en cas de difficultés personnelles, sociales et financières
- Les orienter vers les structures adéquates en fonction de la situation (de soin, Centres d'Actions Sociales, Banques Alimentaires, Missions Locales...) grâce au réseau de partenaire local
- Constituer avec eux un dossier de Fonds Social Apprenants (interne à l'IDM) ou d'autres organismes compétents en cas de difficultés financières ponctuelles et/ ou chroniques



LA CARTE ÉTUDIANT DES MÉTIERS

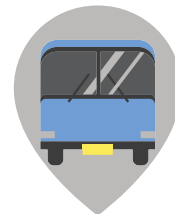
L'apprenant doit toujours l'avoir sur lui.

Avantages et réductions :

- Culture
- Transport
- Restauration

La carte vous sera fournie en début d'année de formation.

Valable 1 an



Pour tout au transport, contacter la Gare SNCF ou le Conseil Régional. Les cartes des bus se trouvent à la vie scolaire.



RESTAURATION

Possibilité de se restaurer au self du lycée Notre Dame

Tarifs renseignés à la rentrée et sur notre site



HÉBERGEMENT

Possibilité d'hébergement au sein de l'internat de l'UFA Notre Dame

- **un lieu où l'on apprend l'autonomie** et où se développe le sens des responsabilités,
- **un lieu de vie éducatif** où l'on apprend que la liberté passe par l'adhésion aux valeurs et aux règles communes,
- **un lieu de travail**, loin du bruit et à l'abri des sollicitations habituelles, l'internat offre un cadre propice au travail où chacun apprend à maîtriser son temps et à s'organiser avec efficacité,
- **une école de la vie** où l'adolescent apprend à se positionner par rapport aux autres et à bâtir des relations basées sur le respect, l'entraide, l'amitié et la joie.

Une bagagerie, fermée à clé, est mise à disposition pour les internes.

Elle est ouverte le lundi entre 7h30 et 8h, puis entre 17h15 et 17h45, ainsi que le vendredi entre 7h30 et 8h puis entre 15h30 et 15h45. En dehors de ces horaires, s'adresser au secrétariat pédagogique.

INFOS SANTÉ

Pour les situations particulières (allergies, handicap, etc.), le Centre de Formation devra être informé par écrit à l'aide de la fiche médicale dès la rentrée.

Tout accident, malaise ou maladie, doit être immédiatement signalé. Un membre du personnel formé aux premiers secours dispensera les premiers soins et déclenchera en cas de besoin la prise en charge par les services de secours spécialisés et l'alerte des représentants légaux pour les mineurs ainsi que de leurs employeurs.

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 l'employeur.

En cas de besoin, le représentant légal sera contacté afin de prendre en charge l'apprenant mineur.

En tant que salarié, l'apprenant doit obligatoirement faire sa demande d'affiliation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

Cette couverture d'assuré social permet de prendre en charge les dépenses de santé et d'être indemnisé en cas d'arrêt de travail. De plus, en cas d'accident du travail, l'apprenant est couvert dès le premier jour. Pour faire la demande d'affiliation et obtenir la carte vitale : www.ameli.fr

La mutuelle d'entreprise étant obligatoire, la cotisation sera prélevée sur le salaire. Il faut se rapprocher de son employeur.

Suite à la signature du contrat d'apprentissage, une visite médicale doit être organisée par l'employeur auprès de la Médecine du Travail.

Dans les espaces pédagogiques, l'introduction et la consommation de boissons et de nourriture sont rigoureusement interdites. Seule l'eau en bouteille peut être tolérée.



UFA non autorisé à délivrer des médicaments



UFA non autorisé à transporter des malades ou blessés



L'INSCRIPTION AUX EXAMENS

ENTIEREMENT GERER PAR L'UFA

La campagne des inscriptions aux examens se déroule d'octobre à décembre. L'organisation est entièrement réalisée par le Centre de Formation.

L'apprenant devra fournir des documents (Carte d'identité, attestation JDC) et obligatoirement se faire recenser auprès de la mairie de sa commune dès l'âge de 16 ans pour valider son inscription.

Les aménagements d'examens

Elles ne sont pas automatiquement accordés par le Rectorat aux personnes qui en font la demande, mais en fonction des éléments présentés par le candidat dans le cadre du dossier spécifique qui lui est alors remis par le CFA. Ils permettent ainsi aux personnes en situation de handicap de composer dans les mêmes conditions que les autres.

Le nombre d'heures de formation réalisées par l'apprenant au Centre de Formation conditionne l'inscription et le passage de l'examen.

A défaut, le Rectorat peut être amené à ne pas valider l'inscription à l'examen.

Les demandes d'aménagement doivent être anticipées au vu des délais de traitement.



LES AIDES FINANCIÈRES

OPCO

En plus du financement de votre formation, les OPCO vous aident pour la prise en charge des frais annexes liés à votre formation :

- Aide à la **restauration**
- Aide à l'**hébergement**
- Aide au **financement du premier équipement professionnel**

RAPPEL	D'autres organismes peuvent aider en cas de difficultés :	• La Mission Locale • La CAF • Le CCAS de la commune

AUTRES AIDES

Aide au permis de conduire

Aide de 500 € octroyée aux apprentis majeurs pour le passage du permis B.

La carte jeune Occitanie

- Prêt des manuels scolaires par la Région
- Premier équipement professionnel :
- Aide à la lecture de loisirs de 20 €
- Aide à l'acquisition d'une licence sportive (UNSS) de 15 €
- Aide à l'acquisition d'un ordinateur portable : loRdi
- Bons plans culturels, sportifs et touristiques

<https://www.laregion.fr/-La-Carte-Jeune-Region-Occitanie->

Mobili-jeune / Loca Pass

Aide financière destinée à faciliter l'accès au logement des apprentis (cumulable avec les allocations logement de la CAF).

www.actionlogement.fr



COMBIEN D'HEURES DE TRAVAIL L'APPRENANT DOIT-IL FAIRE ?

Pour les mineurs

35h00 par semaine avec deux jours de repos consécutifs.

Pour les majeurs

Les conditions sont les mêmes que pour les autres salariés, en application de la convention collective.

QUEL SALAIRE POUR LES APPRENANTS ?

Le salaire de l'apprenant varie selon son âge et l'année d'exécution du contrat. Il est calculé en pourcentage du SMIC.

Le parcours de l'apprenant et la convention collective dont dépend l'entreprise peuvent entraîner une rémunération plus favorable.

LES HEURES DE COURS SONT-ELLES PAYÉES AUX APPRENANTS ?

Oui, les heures de cours sont considérées comme temps de travail et sont donc rémunérées comme telles.

QUELS SONT LES CONGÉS AUXQUELS A DROIT L'APPRENANT ?

L'apprenant a droit à cinq semaines de congés payés par an dans les mêmes conditions que les autres salariés (selon convention collective).

Il peut également bénéficier de cinq jours supplémentaires pour la préparation à l'examen (à prendre dans le mois précédant l'examen), avec maintien du salaire.

LE PATRON PEUT-IL DONNER DES CONGÉS PENDANT LES SEMAINES DE COURS ?

Non, les cours sont obligatoires, les congés doivent être pris sur le temps de travail effectué en entreprise.

A QUI S'ADRESSER EN CAS DE DIFFICULTÉS ?

L'apprenant devra s'adresser au professeur référent qui le renseignera et l'orientera vers les personnes compétentes (conseiller jeunes-entreprises, RVS, responsables d'unité pédagogique).

PEUT-ON RÉSILIER UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

Pour les contrats signés à partir du 1er janvier 2019, le contrat d'apprentissage peut être rompu dans les situations suivantes :

Pendant la période d'essai

Rupture unilatérale possible à l'initiative de l'employeur ou de l'apprenti (et son représentant légal le cas échéant).

Après la période d'essai

- d'un commun accord entre les parties
- à l'initiative de l'apprenti en cas d'obtention du diplôme ou du titre préparé.

Démission possible sous certaines conditions et après respect d'un préavis

- à l'initiative de l'employeur par un licenciement dans des cas listés exhaustivement par le Code du Travail, ou en cas d'exclusion définitive de l'apprenti de l'UFA

D'autres cas de rupture sont mentionnés par la réglementation. Pour toute question, vous rapprocher du service éducatif.

PEUT-ON POURSUIVRE SA FORMATION SANS ENTREPRISE ?

En cas de rupture de contrat, le Directeur de formation prendra les dispositions nécessaires pour permettre à l'apprenant de suivre sa formation théorique pendant six mois et l'aidera dans sa recherche d'un nouvel employeur afin qu'il puisse achever son cycle de formation.

"L'excellence à la
portée de tous"



UNE ÉCOLE
POUR TOUS
LES ÂGES,

UNE ÉCOLE
POUR TOUTES
LES VOCATIONS.



NOTRE DAME
ENSEMBLE SCOLAIRE
CASTRES

UFA NOTRE DAME

AVENUE D'HAUTERIVE, 81100 CASTRES
05 63 62 58 00

SECRETARIATPEDAGOGIQUE@NOTREDAMECASTRES.COM



aspect
occitanie