

LA VIE A L'IFA

2025/2026

FORMATIONS **DU CAP AU BAC +5**



IFA BOURGES

L'ALTERNANCE, LA VOIE DE L'EXCELLENCE

Introduction de la Direction Générale

Bonjour,

Bienvenue à vous toutes et tous, que vous soyez : jeune dans le cadre de l'alternance en formation initiale ou en formation professionnelle continue.

La formation dans laquelle vous vous engagez, a le double objectif de vous conduire à l'obtention de votre diplôme et de vous amener à acquérir des compétences vous permettant de vous adapter à l'évolution du métier que vous avez choisi.

Au sein de notre Institut et en alternance dans une entreprise, nous nous engageons à vous apporter toutes les compétences qui vous donneront les clés de la réussite et de l'excellence.

Au quotidien, nous sommes en relation permanente avec les entreprises qui vous accueillent, afin d'assurer la complémentarité entre la théorie et la pratique.

“Notre métier : faire de vous les professionnels de demain”

Dans ce guide, vous trouverez les informations essentielles sur notre organisation interne, ainsi que tous les contacts et outils utilisés qui seront à votre disposition au quotidien.

L'ensemble du personnel de l'IFA sera à vos côtés pour vous guider sur le chemin de votre réussite.

Très bon parcours de formation.

Nicolas MESTRE

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Nicolas Mestre', with a horizontal line underneath.

DIRECTION GENERALE



Nicolas MESTRE
Directeur Général



Amélie LIVERNETTE
Assistante de Direction
Référente Qualiopi
Référente Communication

ACCUEIL



Jennifer GAUTHIER
Chargée d'accueil et administratif
02 48 23 53 73

COMMUNICATION



Méli ssandre TAULIER
Chargée de Communication en alternance

INFORMATIQUE



Jean-Charles CABASSOL
Responsable Informatique

COORDINATION PEDAGOGIQUE



Géraldine DENIS

*Responsable Département
Coordination Pédagogique*



Céline LACHASSE

*Responsable Espace Remédiation
Classe Passerelle*



Julie LASSERRE

*Médiatrice Sociale "métiers"
Référénte Handicap
jlasserre@ifabourges.fr - 02 48 23 53 61*



Nathalie DAGAUD

*Responsable Service Surveillance
ndagaud@ifabourges.fr
02 48 23 53 84 ou 02 48 23 53 83*



Céline BUTEAUD
Surveillante



Kenny MAGLOIRE
Surveillant



Manuela MARTINS
Surveillante



Sarah KEZDAOUI
Surveillante



Christian WONE-HAMET
Surveillant

DEVELOPPEMENT COMMERCIAL



Gwenaëlle FOURNIS

Chargée du Développement Commercial "métiers"
gfournis@ifabourges.fr



Flavie LIMOUSIN

Chargée du Développement Commercial "tertiaire"
flimousin@ifabourges.fr



Angélique THIL

Assistante Commerciale et Médiatrice "tertiaire"
athil@ifabourges.fr

ASSISTANTES ADMINISTRATIVES



Julie JOURNU

Assistante Administrative



Charline LAFON

Assistante Administrative



Emeline MORICE

Assistante Administrative



Damien GARNY

Responsable Pédagogique Post BAC

Référent mobilité

dgarny@ifabourges.fr



Julie PARADIS

Assistante Pédagogique Post BAC – Examens



Stéphane SOUDRY

Responsable Pédagogique Infra BAC

Référent mobilité

ssoudry@ifabourges.fr



Valérie DESROCHES

Assistante Pédagogique Infra BAC – Examens



Ludivine MALLERET

Assistante Pédagogique Infra BAC – Examens

LA REUSSITE DE L'ALTERNANCE SUPPOSE UNE COORDINATION ETROITE ETABLIE ENTRE L'IFA, L'APPRENANT ET LES ENTREPRISES

L'APPRENANT(E) s'engage à :

- Travailler pour son employeur, et notamment à effectuer les travaux prévus à la progression de la formation.
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise, celui de l'IFA, ainsi que la charte TICE.
- Suivre les enseignements et activités pédagogiques de l'IFA auxquels il est inscrit.
- **S'INSCRIRE A L'EXAMEN ET S'Y PRESENTER (l'apprenant peut disposer de 5 jours de révision avant l'examen).**
- Tenir à jour son **LIVRET DE FORMATION NUMERIQUE**.

L'apprenant(e), participant(e) actif(ve) de sa formation, sera attentif(ve) à la tenue et au suivi rigoureux de celle-ci dont il/elle est responsable.

Ce livret numérique sera consultable à tout moment à toutes les parties prenantes, ainsi qu'aux inspecteurs de l'éducation nationale ou du travail.

L'ENTREPRISE s'engage à :

- Assurer aux apprenants un ENSEIGNEMENT METHODIQUE et COMPLETE dans le métier prévu au contrat ou à la convention de stage. Pour cela, le chef d'entreprise s'engage notamment à faire exécuter, sous sa responsabilité directe ou celle d'un(e) salarié(e) agréé comme formateur(trice), les travaux faisant l'objet de la progression arrêtée d'un commun accord avec l'IFA.
- Lui verser un SALAIRE, y compris pour le temps passé à l'IFA.
- L'employer conformément à la législation en vigueur (sauf dérogations accordées dans certains cas par la DREETS, l'apprenant(e) de moins de 18 ans ne peut travailler plus de 8 heures par jour et 35 heures par semaine). <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>
- Lui faire suivre l'intégralité des enseignements et activités pédagogiques de l'IFA dans lequel il est inscrit.

L'IFA s'engage à :

- Assurer aux apprenants un ENSEIGNEMENT GENERAL ET TECHNIQUE (THEORIQUE ET PRATIQUE).
- Arrêter d'un commun accord avec les entreprises et dans le cadre des programmes définis sur le plan national, les PROGRESSIONS de FORMATION PRATIQUE.
- Désigner un formateur (TUTEUR/TRICE) chargé(e) d'assurer la LIAISON avec le Maître d'Apprentissage ou de stage.
- Organiser des rencontres avec les formateurs(trices) en entreprise.
- Diffuser aux entreprises tous documents pédagogiques pouvant aider celles-ci à assurer une bonne formation pratique.
- Fournir **sur le livret de formation numérique via NetYPareo** tous renseignements permettant à l'entreprise et au représentant légal de suivre l'assiduité, le travail et les résultats de l'apprenant.

Ce guide est une application directe du Code de Travail qui fixe des règles spécifiques au monde du travail et protège ainsi les salariés ou les stagiaires que vous êtes.

Ce guide s'appuie également sur "la règle des trois respects" qui est essentielle au bon fonctionnement de la vie en collectivité :

1. **Le respect des personnes**

2. **Le respect du matériel et des locaux**

3. **Le respect du travail**

L'application des consignes énoncées dans ce guide a pour but de vous responsabiliser dans votre future vie de professionnel et d'adulte.



**L'IFA dans son intégralité (intérieurs et extérieurs)
est non-fumeur, y compris la cigarette électronique.**



L'IFA est habilité et en capacité de recevoir du public en situation de handicap.

LES ACCOMPAGNEMENTS SPECIFIQUES

Les accompagnements spécifiques proposés à l'IFA :

Dès leur arrivée à l'IFA, les apprenants sont soumis à des tests de positionnement afin d'évaluer les accompagnements pédagogiques dont ils pourraient avoir besoin. Trois principaux dispositifs sont proposés :

- **L'antenne du CFA Spécialisé** : en classe de CAP, lorsqu'il est détecté chez l'apprenant des difficultés en lien avec une situation de handicap, ou lorsque l'apprenant ne maîtrise pas la langue française, il lui est proposé de suivre les enseignements généraux (environ 12h/semaine) au sein de l'antenne du CFAS où l'accompagnement personnalisé par des Educateurs spécialisés leur sera dispensé.
- **La Classe Passerelle** : en classe de CAP, lorsqu'il est détecté chez l'apprenant des difficultés sur les savoirs de base, il lui est proposé d'intégrer la "Classe Passerelle". Les apprenants suivront les enseignements généraux (12h/semaine) dans une classe à petit effectifs (entre 6 et 8 apprenants) avec une formatrice unique afin de reprendre individuellement ces savoirs de base et permettre à l'apprenant de demander des aménagements d'épreuves pour son examen final auprès du Rectorat (un accompagnement pour la demande d'aménagements d'épreuves à l'examen peut être demandé pour tous les apprenants de l'IFA).
- **L'individualisation des parcours** (tous diplômes) : les apprenants déjà bénéficiaires de diplômes ou qui possèdent des bénéfices d'épreuves peuvent demander à bénéficier d'un Emploi du Temps Aménagé (EDTA). En fonction du parcours et du diplôme préparé il sera alors proposé à l'apprenant des dispenses de cours. Sur ces dispenses de cours, pourront être envisagés :
 - Des retours en entreprises (en accord avec l'entreprise d'accueil de l'apprenant)
 - Des travaux pratiques supplémentaires en fonction des disponibilités,
 - Un travail en autonomie dans une classe dédiée (espace remédiation)

LES HORAIRES

Les horaires de cours à l'IFA sont les suivants :

- **Du lundi au vendredi : 8h15 – 17h15**

(L'amplitude horaire varie selon les sections).

Les horaires de cours seront communiqués le jour de la rentrée.

En début d'année, vous serez distribués des codes d'accès qui vous permettront de vous connecter à distance sur vos emplois du temps, ainsi que de vous connecter au système informatique de l'IFA via NetYPareo.

LES RETARDS

Vous devez prendre un billet de retard au bureau de la surveillance, à l'aide de votre carte magnétique. Si vous avez moins d'un quart d'heure de retard, vous rentrerez directement en cours en remettant votre ticket de retard au formateur.

Si vous avez plus d'un quart d'heure de retard, vous rentrerez en cours à l'heure suivante sauf si cas de créneau de 2h ou plus.

LES ABSENCES

Les absences, pour raisons de maladie ou d'accident, doivent être justifiées par un arrêt de travail. Les autres absences, recevables (voir tableau ci-dessous), devront être justifiées dans les plus brefs délais.

Comme le spécifie la loi du 23 juillet 1987, les périodes de formation à l'IFA sont comprises dans les horaires de travail et rémunérées comme tel (Article L 6221-1 et suivants). Votre employeur peut effectuer une retenue sur votre salaire en fonction des heures d'absences. Elles peuvent également entraîner la suppression des Allocations Familiales de vos parents ou représentants légaux. L'indemnité dont bénéficie votre employeur peut être suspendue si vous vous trouvez dans l'entreprise au moment où vous devriez être à l'IFA.

La validité de l'absence ou du retard sera appréciée par l'Etablissement. Durant un arrêt de travail, votre médecin peut vous autoriser à poursuivre les cours en précisant dans la rubrique "activité autorisée" sur l'arrêt de travail : "Cours théoriques à l'IFA BOURGES". S'il ne l'a pas fait, un certificat médical d'aptitude à venir en cours devra lui être demandé et nous être transmis afin que nous puissions vous autoriser à suivre les cours. A noter que si l'inscription aux examens a été faite avant le début de l'arrêt de travail, vous pouvez vous rendre à vos examens sans autorisation du médecin.

En cas d'absence vous devez prévenir votre Maître d'Apprentissage et le service surveillance au **02 48 23 53 83**.

LES MOTIFS D'ABSENCES

APPRENTISSAGE : ABSENCES RECEVABLES Sans justificatif officiel, ces absences sont considérées comme irrecevables		
MOTIFS	Code du Travail : article(s) ...	JUSTIFICATIF A PRODUIRE
Arrêt maladie ou accident de travail Durée inférieure à 3 mois		Arrêt de travail obligatoire
Examen médical d'embauche (médecine du travail)	R.4624-10 à R.4624-14	Convocation
RDV médicaux en lien avec la grossesse	L.1225-16	Déclaration de grossesse ou certificat médical
Evènement familiaux (mariage, naissance, décès)	L.3142-1 à L.3142-2	Acte d'état civil
Cas de force majeure (événements extérieurs exceptionnels, imprévisibles et irrésistibles, ex : intempéries)		Arrêté préfectoral, attestation de l'IFA, courrier motivé de l'apprenti(e)
Grèves des transports publics (aucun ramassage scolaire ou de ligne régulière de transport)		Arrêté préfectoral, attestation de l'IFA
Convocations officielles (ex : épreuves d'examens, permis de conduire, convocations judiciaires, journée d'appel de préparation à la défense)		Convocations
Formations au sein de l'entreprise (activités exceptionnelles ayant un intérêt pédagogique, ex : salon professionnel)		Attestation employeur et accord de l'IFA
Jours fériés	L.3133-1	

APPRENTISSAGE : ABSENCES IRRECEVABLES	
MOTIFS	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...
Travail en entreprise pendant les cours de l'IFA	
Congés payés pendant les cours à l'IFA	
Exclusion ou toute mesure disciplinaire prévue dans le règlement interne de l'IFA	
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...	

Pour la **Formation Continue**, la recevabilité des absences peut varier selon le statut de l'apprenant

ASSIDUITE

L'assiduité aux cours est une obligation qui découle de la loi du 23 juillet 1987 du Code du Travail, ainsi que du Contrat d'Alternance.

Les congés auxquels vous avez droit doivent obligatoirement être pris en dehors des périodes de présences à l'IFA (Article L 6221-1 et suivants).

De plus, vous devez justifier d'un nombre d'heures de formation obligatoire afin de pouvoir vous présenter à l'examen du diplôme ou du titre que vous préparez conformément au Code du Travail et à la loi du 23 juillet 1987 (Article L 6233-8 et suivants).

L'entreprise doit également permettre, dans toutes circonstances, à l'apprenant de suivre la totalité de l'enseignement à l'IFA (Art L6223-4). Si le jeune est conservé par l'entreprise sur des périodes IFA, l'absence n'est pas considérée légalement comme justifiée.

De trop nombreuses absences injustifiées pourront déboucher sur un conseil de médiation et, si les absences perdurent, sur une exclusion définitive de l'IFA de l'apprenant. Ces absences injustifiées pourront également avoir un impact négatif sur l'obtention du diplôme et la validation de celui-ci par le certificateur.

SORTIES DE L'IFA

Si vous quittez l'IFA sans y être autorisé(e), vous serez considéré(e) comme n'étant plus sous la responsabilité de l'IFA et sanctionné(e).

Toute sortie exceptionnelle en dehors des horaires fixés par votre emploi du temps devra faire l'objet :

- Pour les Majeur(es) : d'une décharge auprès de la surveillance.
- Pour les Mineur(es) : d'un mot ou d'un mail d'un représentant légal est indispensable.

STATUT ET HEBERGEMENT

Votre situation (Externe, Demi-pensionnaire ou Interne) ne peut être changée en cours d'année, sauf cas particulier.

Votre carte magnétique doit être alimentée dès le matin de votre arrivée à l'IFA et ce, pour la semaine complète.

L'hébergement est un service rendu aux apprenants(es) et à leurs familles.

Un règlement spécifique à l'hébergement existe.

En cas de faute grave d'un(e) hébergé(e), il/elle pourra être exclu(e) définitivement de l'internat.

Les internes majeurs Infrabac ont la possibilité de sortir tous les soirs de 19h30 à 22h30 maximum.

Les internes majeurs Post Bac ont la possibilité de sortir tous les soirs de 19h30 à 23h00 maximum.

Cette sortie s'effectue sous leur responsabilité, mais ils doivent tout de même prendre leur repas à l'IFA.

Les hébergés mineurs ont la possibilité de sortir de 17h15 à 18h30 et le mercredi de 16h15 à 18h30 (selon l'autorisation parentale).

Tout apprenant(e) qui ne respectera pas cette règle de ponctualité se verra refuser l'accès à l'internat.

Les hébergés souhaitant sortir noteront leur nom dans le cahier prévu à cet effet auprès des surveillants.

Vous devez attendre vos formateurs avant de pénétrer dans les salles de cours, la salle multimédia, les ateliers ou les laboratoires.

Les sorties aux toilettes et aux distributeurs sont interdites aux intercourses et pendant les cours. L'utilisation d'écouteurs, des téléphones portables est tolérée dans l'établissement durant les pauses. Vous êtes prié(e)s de les éteindre dès que vous pénétrez dans les salles de cours.

Toutes les règles de discipline indiquées ci-dessous sont une application directe du Code du Travail :

Votre comportement doit être conforme aux règles de politesse et de courtoisie en usage dans le monde en général et dans le monde du travail en particulier.

Vous devez veiller au respect de chacun : apprenants, formateurs, ainsi que tout le personnel de l'IFA. Toute forme de violence physique ou verbale ne sera en aucun cas tolérée. Toute réflexion déplacée, toute remarque désobligeante ou insultante sera considérée comme contraire à ce guide. Dans le cas de formation à distance, une tenue et un comportement professionnel sont également exigés. Dans le cas contraire, ils pourront faire l'objet d'une notification d'infraction.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux à l'intérieur de l'établissement, susceptibles de blesser les autres. Evitez d'apporter des objets bruyants qui pourraient déranger les autres apprenants ainsi que le personnel de l'IFA.

L'introduction d'alcool est formellement interdite dans l'enceinte de l'IFA sur les heures de formations en Centre ou à l'extérieur (sorties pédagogiques). Il en est de même pour les substances toxiques et illégales réprimées par le Code Pénal (Loi n°70-1320 du 31 décembre 1970).

En application de ce code, l'IFA a la possibilité de signaler les possesseurs de ces substances aux services compétents (services de Police, Procureur de la République, Juge du Tribunal de Grande Instance, etc.).

Le CBD est également interdit.

Le Code du Travail stipule également que toute personne ayant autorité sur les salariés et/ou apprenants doit interdire l'entrée ou le séjour sur leur lieu de travail s'ils sont en état d'incapacité à tenir leur poste. Pour des raisons de sécurité notamment concernant l'utilisation de machines dangereuses, nous pourrions être amenés à constater l'état de l'intéressé(e) en la présence du Directeur Général ou de son représentant, de la personne chargée des premiers soins à l'IFA et d'un(e) délégué(e) de section.

MATERIEL ET LOCAUX

Le matériel et les locaux mis à votre disposition doivent être maintenus dans un parfait état. **Vous êtes responsable** de votre poste de travail, que ce soit en salle de cours, en salle multimédia, en atelier ou en laboratoire, vestiaires, toilettes...

La détérioration volontaire du matériel et la dégradation des locaux seront considérées comme étant **une faute professionnelle et entraîneront une sanction**.

La perte d'outillage ou de matériel mis à votre disposition, ainsi que les dégradations vous seront directement facturées. Les parents ou le responsable légal seront tenus de prendre en charge ces frais si vous êtes mineur(e). L'assurance et la responsabilité civile dont vous bénéficiez prendra en charge les frais engendrés par ces détériorations.

Il vous est interdit de pénétrer dans les couloirs et les salles de cours, la salle multimédia, les ateliers ou les laboratoires avec des boissons, de la nourriture ou des chewing-gums. Les boissons et la nourriture devront être consommées pendant les pauses et uniquement dehors ou près du Centre de Vie. Seule une bouteille fermée ou un thermos sont autorisés pendant les cours.

Quel que soit le lieu où vous vous trouvez dans l'IFA, les papiers, les boîtes métalliques et autres déchets devront être jetés dans les corbeilles et les poubelles prévues à cet effet.

TENUE ET HYGIENE

Une tenue vestimentaire correcte est exigée dans l'enceinte de l'IFA et dans le cadre de la formation à distance. La tenue et l'hygiène seront conformes au respect des règles fondamentales d'hygiène corporelle et vestimentaire. Dans le cas contraire, ils pourront faire l'objet d'une notification d'infraction.

TENUE DE TRAVAUX PRATIQUES ET EPI

Votre tenue doit être en adéquation avec l'exercice de votre métier et du diplôme que vous préparez.

En fonction de votre emploi du temps, vous devez vous présenter muni(e) du matériel et de la tenue qui vous auront été demandés par chaque formateur, ainsi que les EPI* obligatoires nécessaires.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les vêtements de travail sont obligatoires lors des séances de travaux pratiques.

Le Code du travail (article R.4311-8) définit les EPI (Equipements de Protection Individuelle) comme étant « des dispositifs ou moyens destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ou sa sécurité ».

L'Article R4321-4 du Code du Travail précise que l'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

L'apprenant ne doit pas garder sa tenue de pratique lors des autres cours que les travaux pratiques.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'éducation physique figure obligatoirement à l'examen (sauf dispensés) et dans votre emploi du temps au même titre que les autres matières. Vous êtes donc prié(e) d'apporter votre tenue de sport à chaque séance d'éducation physique.

Seule la tenue de sport est autorisée pour cette activité.

SANCTIONS

En cas de comportement inapproprié, travail non fait, tenue vestimentaire inadéquate, etc..., des infractions seront notifiées sur le dossier de l'apprenant(e) (via NetYParéo).

En fonction des infractions et de la nature de celles-ci, un avertissement écrit est envoyé au Représentant légal et au Maître d'Apprentissage ou de stage.

Degrés de sanctions : à partir du 2ème avertissement, l'IFA se réserve le droit d'organiser un Conseil de discipline ou pédagogique.

3 infractions pour usage du téléphone en cours sans l'accord du formateur
= un avertissement.

Un conseil de discipline peut être organisé et entraîner :

- une exclusion temporaire,
- une exclusion définitive de l'IFA : pour les apprentis, l'entreprise aura 2 mois pour se mettre en conformité avec le code du travail. **(Article L6222-18-1)**
- Pour les stagiaires : une résiliation de la convention de formation.

Dans le cas de fautes lourdes (incitation à la haine, à la violence ou à la discrimination...) l'IFA se réserve la possibilité de mettre un terme à la formation de l'apprenant sur le champ.

En vertu de la circulaire du 2 octobre 1998 relative à la lutte contre la violence en milieu scolaire, l'IFA se réserve le droit de signaler les problèmes qui ne peuvent se régler en interne aux services extérieurs compétents (Aide Sociale à l'Enfance, Procureur de la République, ...)

SECURITE

Les consignes de sécurité sont affichées dans les couloirs, les salles de cours, les ateliers et les laboratoires. Il vous est demandé d'écouter attentivement les principes généraux et les prescriptions particulières de vos Formateurs(trices) avant chaque activité pour l'utilisation du matériel. Cela contribuera à éviter les accidents et les détériorations.

Le respect et l'application des consignes de sécurité font partie intégrante de l'enseignement de l'établissement.

En cas de vol ou de détérioration de vos affaires personnelles, l'IFA ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable.

POSTE DE SECOURS

L'IFA ne dispose pas d'infirmierie.

Pour ces raisons, il est porté à votre attention que l'IFA ne délivrera pas de médicament, quel que soit le motif. Il convient à chacun de se munir de ses médicaments.

Tout traitement spécifique doit être signalé à la médiatrice sociale avec une ordonnance.

En cas d'accident dans l'enceinte de l'IFA, un Sauveteur Secouriste du Travail peut être amené à contacter le 15 et vous diriger sur le Centre Hospitalier de Bourges, si le cas l'exige.

Si vous êtes victime d'un accident (dans les locaux de l'IFA ou sur votre trajet domicile-IFA), vous devez impérativement le déclarer dans les 24 heures à l'IFA.

MEDIATION SOCIALE

Le service Médiation est un espace ouvert d'information, de prévention, d'accompagnement dédié à l'ensemble des acteurs de la formation professionnelle. Cet espace propose des entretiens individuels et/ou collectifs afin de trouver des solutions adaptées en coopération avec les différents acteurs.

Une réunion d'informations est organisée lors de chaque rentrée.

Retrouvez plus d'informations sur notre site, dans la rubrique «Futur Apprenant», concernant notamment les aides, les droits et devoirs en tant qu'apprenant salarié, ainsi que les règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.

Julie LASSERRE, référente handicap : 02 48 23 53 61 – jlasserre@ifabourges.fr

CARTE MAGNETIQUE

Un code d'accès à votre espace personnel Net Yparéo (voir procédure page Connexion à NetYPareo) vous est remis à la rentrée.

Cet espace personnel vous permettra d'accéder à votre emploi du temps, aux périodes de formations IFA, à vos notes et à tous vos documents personnels + tous les supports de cours. Ces informations seront accessibles à votre maître d'apprentissage et à votre représentant légal pour les mineurs.

La carte magnétique (carte d'accès et de paiement), vous est remise en début d'année, et permet :

- l'accès à l'IFA,
- l'impression d'un billet de retard pour l'accès aux cours,
- le paiement de vos repas au self pour les hébergés et les demi-pensionnaires, il peut également être fait par l'application mobile MyTurboSelf (les QR codes sont disponibles sur notre site internet dans l'onglet paiement en ligne restauration).
- le paiement des photocopies.

Pour l'approvisionner, merci de vous rapprocher du service surveillance en début de semaine, pendant vos temps de pause.

Son utilisation est strictement personnelle. Toute perte doit être signalée aussitôt à l'IFA.

DELEGUE(E) DE SECTION

Les délégué(e)s de section vous représentent et sont vos porte-paroles auprès de l'administration, des formateurs(trices) et lors du Conseil de classe.

Tous les renseignements qui peuvent vous être utiles sont communiqués par eux. Le/la délégué(e) de section peut également être consulté(e) lors d'un conseil de discipline chargé d'examiner un problème posé par l'un(e) de ses camarades.

Un(e) délégué(e) de section (majeur(e)) sera invité(e) à participer aux réunions du conseil de perfectionnement de l'établissement (2 réunions/an).

CALENDRIER 2025/2026

 INSTITUT DE FORMATION EN ALTERNANCE CALENDRIER DE FONCTIONNEMENT 2025-2026													
2025						2026							
AOÛT (08)	SEPT. (09)	OCT. (10)	NOV. (11)	DEC. (12)		JANV. (01)	FEVR. (02)	MARS (03)	AVRIL (04)	MAI (05)	JUIN (06)	JUILLET (07)	
1 V	L 36	M 1A = 31h	1 S Toussaint	L 49	1 J Jour de l'an	D	2 L	1 D	M 1B = 30h	V Fête trav.	1 L 23	M 1A = 27h	
2 S	M	J 2A = 35h	2 D	M	2 V	L 6	2 L	2 L	J 2B = 30h	S	2 M	J 1B = 32h	
3 D	M 2A = 35h	V	3 L 45	M 1C = 35h	3 S	M	3 M	3 M	V JP	D	3 M 1C = 35h	V JP	
4 L 32	J 2B = 35h	S	4 M	J 2C = 35h	4 D	M 1A = 35h	4 M 1A = 35h	4 M 1A = 35h	S	L 19	4 J	S	
5 M	V	D	5 M 1B = 35h	V	5 L 2	J 2A = 35h	5 J 2A = 35h	5 J 2A = 35h	D Pâques	M 2B = 31h	5 V	D	
6 M	S	L 41	6 J 2B = 35h	S	6 M	V	6 V	6 V	L de Pâques 15	M 2C = 29h	6 S	L 28	
7 J	D	M	7 V	D	7 M 1C = 35h	S	7 S	7 S	M	J	7 D	M	
8 V	L 37	M 1B = 35h	8 S	L 50	8 J 2C = 35h	D	8 D	8 D	M 1C = 30h	V Armis. 45	8 L 24	M	
9 S	M	J 2B = 35h	9 D	M	9 V	L 7	9 L	9 L	J 2C = 29h	S	9 M	J	
10 D	M 2A = 35h	V	10 L JP 46	M 1A = 35h	10 S	M	10 M	10 M	V	D	10 M 1A = 35h	V	
11 L 33	J 2C = 35h	S	11 M Armis 18	J 2A = 35h	11 D	M 1B = 35h	11 M 1B = 35h	11 M 1B = 35h	S	L 2C = 14h 20	11 J	S	
12 M	V	D	12 M	V	12 L 3	J 2B = 35h	12 J 2B = 35h	12 J 2B = 35h	D	M 2A = 22h	12 V	D	
13 M	S	L 42	13 J 1C = 22h	S	13 M	V	13 V	13 V	L 16	M	13 S	L 29	
14 J	D	M	14 V 2C = 21h	D	14 M 1A = 35h	S	14 S	14 S	M 1A = 29h	J Ascension	14 D	M Fête nat.	
15 V Assomption	L 38	M 1C = 35h	15 S	L 51	15 J 2A = 35h	D	15 D	15 D	M 2A = 30h	V	15 L 25	M	
16 S	M	J 2C = 35h	16 D	M	16 V	L 8	16 L	16 L	J	S	16 M	J	
17 D	M 1B = 35h	V	17 L 47	M	17 S	M	17 M	17 M	V JP	D	17 M 1B = 35h	V	
18 L 34	J 2B = 35h	S	18 M	J	18 D	M 1C = 35h	18 M 1C = 35h	18 M 1C = 35h	S	L 21	18 J	S	
19 M	V	D	19 M 1A = 35h	V JP	19 L 4	J 2C = 35h	19 J 2C = 35h	19 J 2C = 35h	D	M	19 V	D	
20 M	S	L 43	20 J 2A = 35h	S	20 M	V	20 V	20 V	L 17	M 1A = 35h	20 S	L 30	
21 J	D	M	21 V	D	21 M 1B = 35h	S	21 S	21 S	M	J 1C = 35h	21 D	M	
22 V	L 39	M	22 S	L 52	22 J 2B = 35h	D	22 D	22 D	M	V	22 L 26	M	
23 S	M	J	23 D	M	23 V	L 9	23 L	23 L	J	S	23 M	J	
24 D	M 1C = 35h	V	24 L 48	M	24 S	M	24 M	24 M	V	D Pentecôte	24 M 1C = 35h	V	
25 L Pré-rentree 35	J 2C = 35h	S	25 M	J Noël	25 D	M	25 M 1A = 35h	25 M 1A = 35h	S	L Pentecôte 22	25 J	S	
26 M	V	D	26 M 1B = 35h	V	26 L 5	J	26 J 2A = 35h	26 J 2A = 35h	D	M	26 V	D	
27 M 2B = 31h	S	L 44	27 J 2B = 35h	S	27 M	V	27 V	27 V	L 18	M 1B = 30h	27 S	L 31	
28 J 2C = 29h	D	M	28 V	D	28 M 1C = 35h	S	28 S	28 S	M 1B = 30h	J	28 D	M	
29 V	L 40	M 1A = 35h	29 S	L 1	29 J 2C = 35h		29 D	29 D	M 2B = 30h	V	29 L 27	M	
30 S	M	J 2A = 35h	30 D	M	30 V		30 L	30 L	J	S	30 M	J	
31 D	V		31 M		31 S		31 M	31 M		D	31	V	

Non fonctionnement des cours

Fermeture IFA

Vacances scolaires

Journées pédagogiques et pré-rentrees

1ères années A : 402 heures

2èmes années A : 402 heures

1ères années B : 402 heures

2èmes années B : 402 heures

1ères années C : 402 heures

2èmes années C : 402 heures

Un Conseil de Perfectionnement siège à l'IFA ; il est ordonnancé par :

- La loi 2018-778 du 05.09.2018 « Liberté de choisir son avenir professionnel »
- Le Code du Travail (Articles L6232-3 et R6233-31 à R6233-49)
- Les Statuts de l'IFA.
- La Certification Qualité « QUALIOPI »

Le règlement intérieur de l'IFA définit les modalités de fonctionnement du Conseil de Perfectionnement et de la désignation de ses membres (article R6231-5 du Code du Travail).

Sa composition :

Le Conseil de Perfectionnement est représenté par des :

- Représentants des organismes gestionnaires
- Représentants des organisations d'employeur
- Représentants des organisations salariés extérieurs
- Représentants élus des personnels d'enseignement, d'encadrement et autres catégories du personnel de l'Institut
- Représentant élu des apprenants
- Représentants Branches professionnelles

La durée du mandat de chaque membre est de 3 années de formation.

Son rôle :

Le Conseil est saisi pour avis sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'IFA :

- Les perspectives d'ouverture ou de fermeture de sections
- Les conditions générales d'admission des apprenants
- L'organisation et le déroulement de la formation
- Les modalités des relations entre les entreprises et l'IFA
- Le contenu des conventions conclues par l'organisme gestionnaire en application de l'article L6231-2 à L6231-4 du Code du Travail.
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs

Il est également informé sur des thèmes tels que :

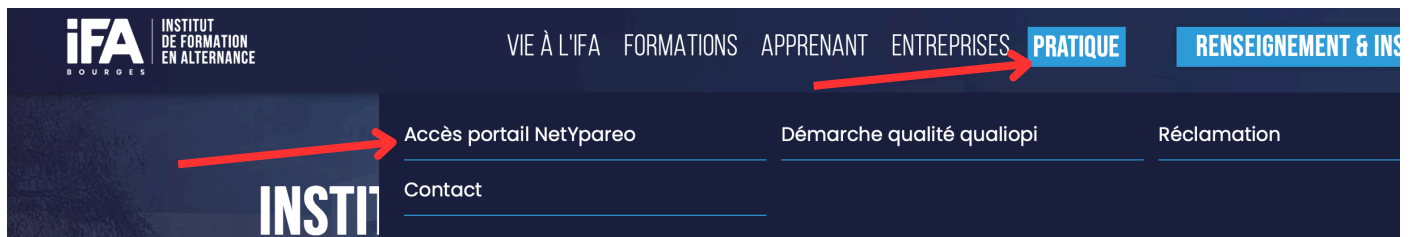
- Les conditions générales de recrutement et de gestion des personnels éducatifs de l'IFA et du plan de formation de ces personnels
- La situation financière de l'IFA et des projets d'investissements
- Les objectifs et le contenu des formations conduisant aux diplômes et titres
- Les résultats aux examens
- Les décisions d'opposition à l'engagement d'apprenants.

Son fonctionnement :

Ce Conseil se réunit 3 fois par an en Février, Juillet et en Décembre, sous la Présidence du Directeur Général de l'IFA.

2 méthodes pour trouver le lien NetYPareo :

1. Rendez-vous directement sur le site <https://ifabourges.ymag.cloud/>
2. Sur le site de l'IFA de Bourges www.ifabourges.fr puis Pratique dans la barre supérieure.



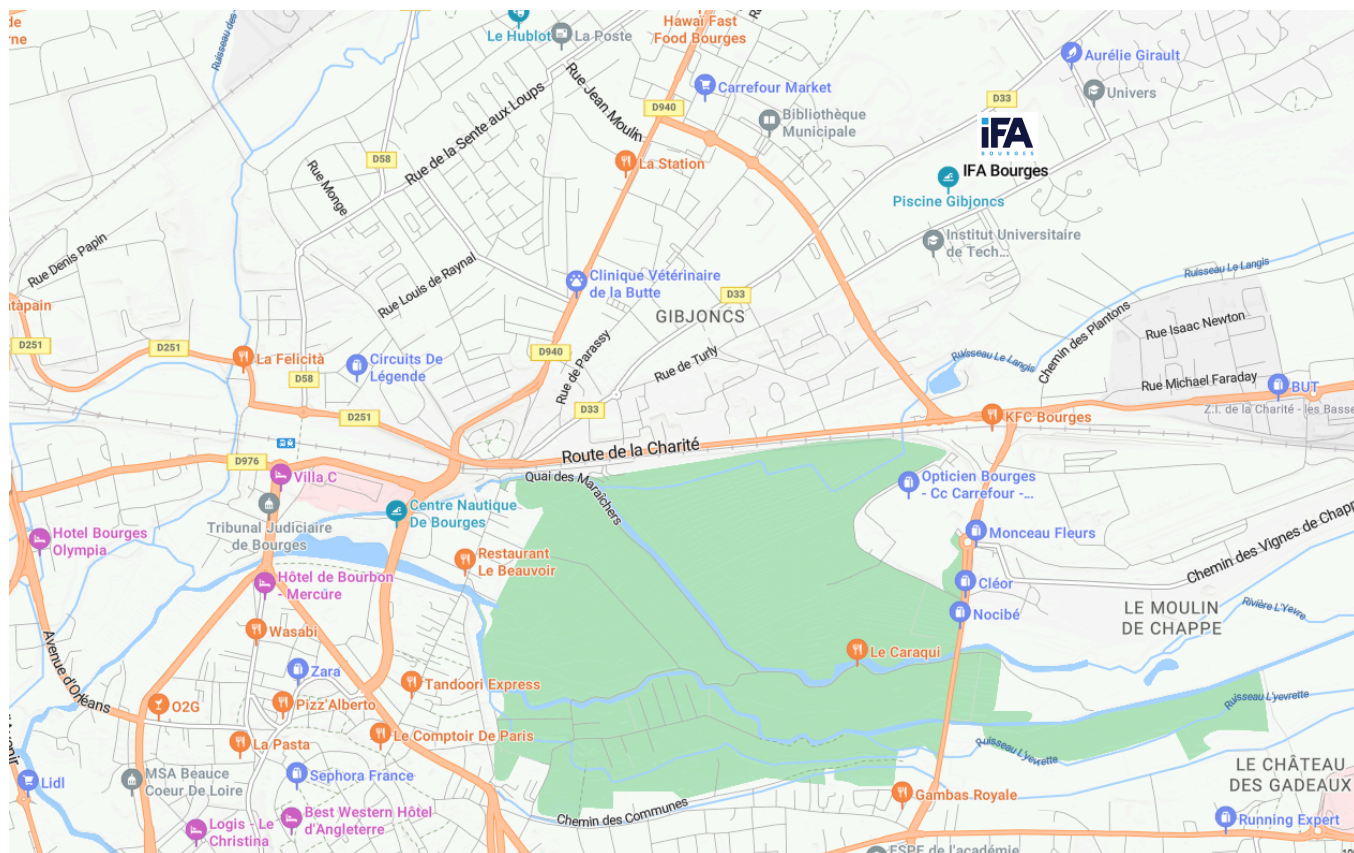
Le lien unique pour tous les utilisateurs est disponible dans la section "Accès portrait NetYPareo"

Puis lors de la première connexion, le mot de passe d'activation fournit par l'IFA doit être changé par celui de votre choix

Institut de Formation en Alternance

149-151 rue de Turly 18000 BOURGES

Tél. : 02 48 23 53 73 – Mail : ifa@ifabourges.fr



TRANSPORTS

L'IFA se situe à 10 min de la gare ferrovière de Bourges.

Pour les apprenant(e)s utilisant les transports en commun, l'IFA est desservi par la ligne 2 AggloBus.

Par mesure de sécurité, la circulation des véhicules est interdite à l'intérieur de l'établissement (y compris trottinettes, vélos...). L'IFA met à votre disposition un garage pour vos deux roues. Vous devez y entrer et en sortir moteur arrêté.

Les casques doivent être enchaînés à chaque véhicule à l'aide d'antivols ou déposés dans les casiers mis à la disposition des apprenants.

Vous avez la possibilité de garer vos voitures devant l'IFA, aux places prévues à cet effet. Des places de parking pour des personnes en situation de handicap sont disponibles.

L'IFA se dégage de toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations de vos véhicules ou à l'intérieur de vos véhicules.

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, prévoit dans son article 6 une obligation de certification, par un organisme tiers, des organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences sur la base d'un référentiel national unique, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés (financement par un opérateur de compétences, par la commission mentionnée à l'article L. 6323-17-6, par l'État, par les régions, par la Caisse des dépôts et consignations, par Pôle Emploi ou par l'Agefiph) ; ceci est mentionné aux articles L. 6316-3 et L. 6351-1 du Code du Travail.

La marque « Qualiopi » est délivrée par des organismes certificateurs accrédités ou autorisés par le Comité français d'accréditation (Cofrac) sur la base du référentiel national qualité (RNQ).

Au 1er janvier 2022, la certification qualité devient obligatoire pour tous les prestataires dispensant de la formation.

En juillet 2024, l'IFA a validé son audit de surveillance, sans aucune non-conformité mineure ou majeure à lever : il est certifié par AFNOR Certification pour un cycle de 3 ans.

RGPD

L'IFA collecte et enregistre les données personnelles que vous nous communiquez volontairement lors de votre inscription. Il traite vos données personnelles à des fins uniquement administratives et pédagogiques, à l'exclusion de toute utilisation commerciale. En remplissant ce formulaire, vous donnez à l'IFA votre consentement pour le traitement des informations saisies en vue des finalités indiquées précédemment. Ces données sont également transmises à plusieurs organismes publics ou privés par force de loi (région Centre Val de Loire, Chambres consulaires, DREETS, OPCO, aux Certificateurs ...).

L'IFA a mis en place les mesures appropriées pour assurer la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles.

Conformément aux dispositions des articles 13 et suivants du RGPD, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de portabilité de vos données personnelles. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement, d'un droit d'opposition ou d'effacement. Pour toute demande relative au traitement de vos données personnelles, vous pouvez nous contacter par courrier à l'IFA ou par e-mail : ifa@ifabourges.fr ou introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

La validation de ce document se fait via la plateforme NetYPareo.

J'ai pris connaissance des informations suivantes sur l'utilisation et la protection de mes données personnelles (conformément au règlement UE n° 2016/679 du 27 Avril 2016 applicable depuis le 25 Mai 2018) .

Institut de Formation en Alternance
149-151 rue de Turly 18000 BOURGES
Tél. : 02 48 23 53 73 – Mail : ifa@ifabourges.fr