

Standard : 02 48 23 53 73

Mail : [ifa@ifabourges.fr](mailto:ifa@ifabourges.fr)

Web : [www.ifabourges.fr](http://www.ifabourges.fr)

<b>Directeur Général</b>	Nicolas MESTRE	<a href="mailto:alivernette@ifabourges.fr">alivernette@ifabourges.fr</a>
<b>Responsable coordination pédagogique</b>	Géraldine DENIS	<a href="mailto:gdenis@ifabourges.fr">gdenis@ifabourges.fr</a>
<b>Responsable administratif et financier</b>	Daniel CAMPOS	<a href="mailto:dcampos@ifabourges.fr">dcampos@ifabourges.fr</a>
<b>Responsable d'unité Post Bac</b>	Damien GARNY	<a href="mailto:dgarny@ifabourges.fr">dgarny@ifabourges.fr</a> 06.69.51.46.01
<b>Responsable d'unité Commerce-Automobile-Electricité-Coiffure-Esthétique</b>	Stéphane SOUDRY	<a href="mailto:ssoudry@ifabourges.fr">ssoudry@ifabourges.fr</a> 06.65.22.25.87
<b>Responsable d'unité Alimentaire-Cuisine-restaurant</b>	Bruno MURAT	<a href="mailto:bmurat@ifabourges.fr">bmurat@ifabourges.fr</a> 06.69.51.46.03
<b>Assistante administrative</b>	Charline SICARD	<a href="mailto:csicard@ifabourges.fr">csicard@ifabourges.fr</a> 02.48.23.53.62
<b>Assistante administrative</b>	Julie PARADIS	<a href="mailto:jparadis@ifabourges.fr">jparadis@ifabourges.fr</a> 02.48.23.53.60
<b>Assistante administrative</b>	Julie JOURNU	<a href="mailto:jjournu@ifabourges.fr">jjournu@ifabourges.fr</a> 02.48.23.53.65
<b>Chargée développement commercial</b>	Flavie LIMOUSIN	<a href="mailto:flimousin@ifabourges.fr">flimousin@ifabourges.fr</a> 06.69.51.46.02
<b>Attachée commerciale</b>	Gwenaëlle FOURNIS	<a href="mailto:gfournis@ifabourges.fr">gfournis@ifabourges.fr</a>
<b>Coordinatrice jeunes/Entreprises Médiatrice sociale</b>	Julie LASSERRE	<a href="mailto:jlasserre@ifabourges.fr">jlasserre@ifabourges.fr</a> 02.48.23.53.61
<b>Responsable surveillance</b>	Nathalie DAGAUD	<a href="mailto:ndagaud@ifabourges.fr">ndagaud@ifabourges.fr</a> 02.48.23.53.84

## FONCTIONNEMENT DU CENTRE

### Alternance Entreprise / IFA

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

	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 :

L'IFA 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 l'établissement. Il sera ouvert à partir du mardi 30 août au soir.

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 de l'IFA.

AUTORISATION DE SORTIE DEMI-PENSIONNAIRE ET INTERNE		
	MINEUR	MAJEUR
A 10h10 et 15h10 De 12h15 à 13h15 (Du lundi au vendredi)	Aux pauses 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 à l'IFA, 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.

# INFORMATIONS DE RENTREE

	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 à l'IFA, les internes devront se munir de leur couchage (draps, duvet, oreiller).

L'établissement met à disposition des couvertures.

## Photocopies :

S'adresser au service « Surveillance » pour créditer la carte.

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 l'IFA. 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. En cas d'arrêt de travail, l'apprenti en fera une photocopie pour l'IFA, 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.

Si l'apprenti(e) est absent(e), un appel téléphonique sera 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 à l'IFA.
5. Les apprentis sont tenus de respecter le "Guide du Savoir-Vivre" de l'IFA 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.