



# LIVRET D'ACCUEIL APPRENTI

## LICENCE GÉNÉRALE INFORMATIQUE Mention Développement web



Lycée privé Saint-Vincent



## SOMMAIRE

1.	Présentation du CFA Jean Bosco .....	3
2.	Présentation de notre UFA.....	4
3.	L'organisation de la formation .....	4
3.	Les professionnels à votre service .....	5
4.	Les unités d'enseignement .....	6
5.	Nos intervenants .....	6
6.	Répartition des cours.....	7/8
7.	Modalités d'évaluation.....	9
8.	Conditions d'obtention du diplôme.....	10
9.	La recherche d'entreprise .....	10
10.	Contrat d'apprentissage .....	11/14
11.	Droits et devoirs des apprentis.....	14
12.	Ressource pédagogiques .....	15
13.	Santé et sécurité au travail.....	15
14.	Accompagnement social .....	16
15.	Conditions d'accueil et d'accessibilité .....	16
14.	Transport / Restauration .....	17
15.	Documents annexes .....	
	Annexe 1 : Règlement intérieur.....	18/27
	Annexe 2 : LG002501A CNAM .....	28
	Annexe 3 : Contenu de la formation.....	30/44

# PRESENTATION DU CFA JEAN BOSCO

Le CFA (Centre de Formation d'Apprentis) **Jean Bosco** regroupe plus de **40 UFA** (Unités de Formation par Apprentissage) réparties sur le territoire des Hauts-de-France, et **plus de 2000 apprenti(e)s**.

Siège : 10 rue Horus à Villeneuve d'Ascq

Tel : 03.20.35.90.55

Site Internet : [www.cfajeambosco.fr](http://www.cfajeambosco.fr)

## Valeurs



## La vision du CFA

**Coconstruire** le monde de demain en **faisant grandir** les talents propres à chacun.

## Les missions du CFA

**Faciliter une expérience** basée sur l'alternance, professionnalisante, libre de choix grâce à un accompagnement sur mesure.

**Proposer et expérimenter** des parcours de formation basés sur l'alternance, innovants, adaptables et évolutifs.

**Favoriser la polyvalence et l'expérience** de nos apprentis.

**Valoriser** les savoir-faire et le savoir-être de chacun.

**+ de 80 diplômes du CAP au Bac+4, dans 13 domaines professionnels :**



## PRÉSENTATION DE NOTRE UFA

L'Unité de Formation d'Apprentis **UFA SAINT-VINCENT** est en partenariat avec :

- **Le CNAM Haut-de France** (aspect pédagogique et diplomation)
- **Le Centre de Formation d'Apprentis Jean Bosco** (aspect administratif).

L'UFA SAINT-VINCENT propose la formation en apprentissage de :

### **LICENCE GÉNÉRALE INFORMATIQUE Mention Développement web**

La formation couvre les principaux domaines de l'informatique :

**Développement Web Fullstack - Ergonomie des interfaces - Management de projets - DEVOPS - Réseaux et sécurité.**

L'UFA SAINT-VINCENT se situe au sein du :

**LYCÉE SAINT-VINCENT :  
30 rue de Meaux  
60300 SENLIS**

*Horaire d'accueil physique : 8h45 à 18h00*

## L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Le rythme de l'alternance est de :

- 3 jours en entreprise : mercredi, jeudi, vendredi
  - Projets en entreprise réalisés en continuité
  - Un tuteur entreprise dédié qui :
    - Accueille, guide, fait monter en compétences :
    - Réalise des feedbacks sur l'alternance
  - Un tuteur pédagogique au sein de votre UFA :
    - Réalise 3 comptes rendus de visites dans l'année
- 2 jours de formation à l'UFA : lundi et mardi. (hors vacances scolaire zone B)
  - Les cours débutent le matin à **8h30**.
  - La pause déjeuner a lieu de **12h00 à 13h30**.
  - Les cours de l'après-midi **commencent à 13h30 et se finissent à 17h00**.

**Soit 483 heures de formation réparties de septembre à juin**

La répartition annuelle des cours est transmise au mois de septembre aux apprentis. Elle est consultable sur la plateforme NetYparéo et sur le site internet de l'enseignement supérieur de Saint-Vincent.

## LES PROFESSIONNELS A VOTRE SERVICE

Votre référent pédagogique au sein de notre organisme	
Nom & Prénom :	Monsieur Fethi AMMAR
Fonction :	Directeur de l'UFA
Téléphone :	06 14 84 84 17
Mail :	fammar@nodevo.com

### Monsieur AMMAR organise et dirige la formation :

- Choix des UE et projets des différentes UE
- Relation permanente avec les intervenants dans une démarche d'une formation réactive, en adéquation avec les nouvelles technologies
- Relation avec le réseau d'entreprise : représentation de la formation auprès des entreprises du secteur d'activité, proposition d'alternants

### Pédagogie :

- Entretien et admission des candidatures en partenariat avec le Responsable pédagogique du CNAM
- Accompagnement à la recherche de contrat d'apprentissage
- Suivi des apprentis en entreprises
- Suivi de l'évolution des apprentis en formation : notes, attitudes au sein de la formation et au sein de l'entreprise

Votre référente administrative au sein de notre organisme	
Nom & Prénom :	Madame Stella RIBAS
Fonction :	Responsable administrative
Téléphone :	03 44 56 70 08
Mail :	Stella.ribas@lyceestvincent.net

### Madame RIBAS gère l'administration de votre formation liée à votre statut d'apprenti :

#### Scolarité :

- Suivi des candidatures : Etablissement des rendez-vous, gestion des dossiers d'inscription,
- Suivi des recherches d'apprentissage et mise en relation avec le service recrutement de votre entreprise dès votre réponse favorable d'embauche
- Création de connexion à la plateforme NetYparéo pour le suivi de votre cursus
- Gestion et informations des modifications éventuelles au calendrier
- Suivi de vos absences et retards : contacts et justificatifs d'absences
- Surveillance et gère vos copies d'examen : transmission des copies à l'examineur, enregistrements des notes

#### Ressources humaines :

- Etablit votre contrat d'apprentissage et convention OPCO en lien avec votre entreprise
- Atteste mensuellement de votre assiduité auprès du service RH de votre entreprise : Attestation de présence, absence justifiée/injustifiée
- Référente handicap : Suivi des besoins, suivi des démarches RQTH et avenant au contrat, collaboration avec le référent handicap en entreprise le cas échéant
- Référente des aides liées à votre statut d'apprenti : Information et suivi des justificatifs
- Information Sécurité – Point écoute

## LES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

MODULE	INTITULE	JOURS	EXAMEN	HEURES	INTERVENANT
<b>ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL (Septembre à Décembre)</b>		<b>20j</b>		<b>140h</b>	
UTC501	Outils mathématiques pour informatique	3j	Porteur	21h	BARKAOUI Kamel
UTC 502	Principes fondamentaux des systèmes d'exploitation	3j	Porteur	21h	DODEMONT Jean-Bernard
UTC 503	Paradigmes de programmation	4j	Porteur	28h	PINEAU Nicolas
		2j		14h	HALLER Charles
UTC 504	Systèmes d'information et bases de données	3j	Porteur	21h	AMMAR Fethi
UTC 505	Introduction à la cyberstructure de l'internet : réseaux et sécurité	4j	Porteur	28h	MARTINS Jeff
		1j	Porteur	7h	VELASQUES Philippe
<b>DOMAINES SPECIFIQUES DE COMPETENCES : 3</b>					
<b>DOMAINE CONCEPTION ET DEVELOPPEMENT DU LOGICIEL</b>		<b>11j</b>		<b>77h</b>	
NFP119	Programmation fonctionnelle : REACT	11j	Porteur	77h	KNORR Hugo
<b>DOMAINE S.I ET BASE DE DONNEES</b>		<b>12j</b>		<b>84h</b>	
NFE 114	Systèmes d'information web : SF/HTML/CSS	8j	Porteur	56h	HALLER Charles
		3j		21h	ESPARGELIERE Christopher
		1j		7h	PEREIRA Cyril
<b>DOMAINE RESEAUX ET SYSTEMES MULTIMEDIA</b>		<b>17j</b>		<b>119h</b>	
MUX 102	Interaction humain-machine	5j	Porteur	35h	SALESSE Olivier
		3j		21h	DESHAYES Aline
GDN 100	Management de projet	3j	Porteur	21h	ASTE Dominique
		3j		21h	RONDET Gregoire
ANG 300	Anglais professionnel	3j	Porteur	21h	ESQUENET Brigitte
<b>ATELIERS</b>		<b>3,5j</b>		<b>24,5h</b>	
	Atelier alternance / Accueil / Rapport d'activité	1j		7h	AMMAR Fethi
	Travaux sur Projet	1,5j		10,5h	HOUGRON Virginie-Rapport d'activité
		1j		7h	AMMAR Fethi-Projet Pro/Rapport d'activité
		<b>5j</b>		<b>35h</b>	
		<b>0,5j</b>		<b>3,50h</b>	
		<b>69j</b>		<b>483h</b>	
UAALOT	Expérience professionnelle				

## NOS INTERVENANTS

INTERVENANT	FONCTION	MODULE
AMMAR Féthi	Fondateur / Directeur général NODEVO	UAALOT
		UTC 504
ASTE Dominique	Directeur Systemes d'Inforamtions GROUPE STARS (M6BOUTIQUE/TELESHOPPING)	GDN 100
BARKAOUI Kamel	Responsable nationale de la Licence - N°2 du CNAM Paris	UTC501
DESHAYES Aline	Directrice de projet / Responsable pôle UX/UI NODEVO	MUX 102
DODEMONT Jean-Bernard	Professeur certifié	UTC 502
ESQUENET Brigitte	Professeure certifiée	ANG 320
ESPARGELIERE Christopher	Dirigeant d'entreprise MOZARTSDUWEB	NFE 114
HALLER Charles	Lead Développeur EC2E	UTC 503
		NFE 114
HOUGRON Virginie	Professeure agrégée	UAALOT
KNORR Hugo	Lead developpeur web full-stack	NFP119
MARTINS Jeff	Directeur technique MENTALWORKS	UTC 505
PEREIRA Cyril	Directeur technique -CTO Free Lance	NFE 114
PINEAU Nicolas	Développeur sénior NODEVO	UTC 503
RONDET Grégoire	Chef de projet NODEVO	GDN 100
SALESSE Olivier	Dirigeant d'entreprise MENTALWORKS	MUX 102
VELASQUES Philippe	Dirigeant d'entreprise VAS	UTC 505

			MATIN (8h30 - 12h00)		
			U.E	INTERVENANT	OBSERVATIONS
1	Lundi	05-sept	ACCUEIL	F. AMMAR	
2	Mardi	06-sept	UTC504	F. AMMAR	
3	Lundi	12-sept	UTC501	K. BARKAOUI	
4	Mardi	13-sept	UTC501	K. BARKAOUI	
5	Lundi	19-sept	NFE 114	C. ESPARGELIÈRE	
6	Mardi	20-sept	UTC503	N. PINEAU	
7	Lundi	26-sept	UTC501	K. BARKAOUI	
8	Mardi	27-sept	NFE 114	C. ESPARGELIÈRE	
9	Lundi	03-oct	NFE 114	C. ESPARGELIÈRE	
10	Mardi	04-oct	UTC503	N. PINEAU	
11	Lundi	10-oct	UTC504	F. AMMAR	
12	Mardi	11-oct	UTC503	N. PINEAU	
13	Lundi	17-oct	UTC504	F. AMMAR	
14	Mardi	18-oct	UTC503	N. PINEAU	
15	Lundi	24-oct	MUX 102	A. DESHAYES	

**Vacances du 25/10 au 06/11/2022 (1 jour sur CP)**

15	Lundi	07-nov	MUX 102	A. DESHAYES	
16	Mardi	08-nov	UTC503	N. PINEAU	
17	Lundi	14-nov	MUX 102	A. DESHAYES	
18	Mardi	15-nov	UTC503	N. PINEAU	
19	Lundi	21-nov	MUX 102	A. DESHAYES	
20	Mardi	22-nov	UTC503	C. HALLER	
21	Lundi	28-nov	UTC504	F. AMMAR	
22	Mardi	29-nov	UTC504	F. AMMAR	
23	Lundi	05-déc	MUX 102	A. DESHAYES	Évaluation POC
24	Mardi	06-déc	UTC503	C. HALLER	
25	Lundi	12-déc	UTC501	EXAMEN	
26	Mardi	13-déc	MUX 102	EXAMEN	

**Vacances du 17/12 au 02/01/2023**

28	Mardi	03-janv	ANG 300	B. ESQUENET	
29	Lundi	09-janv	UTC505	J. MARTINS	
30	Mardi	10-janv	ANG 300	B. ESQUENET	
31	Lundi	16-janv	GDN100	G. RONDET	
31	Mardi	17-janv	ANG 300	B. ESQUENET	
33	Lundi	23-janv	UTC505	J. MARTINS	
34	Mardi	24-janv	ANG 300	B. ESQUENET	
35	Lundi	30-janv	UTC505	J. MARTINS	
36	Mardi	31-janv	ANG 300	B. ESQUENET	
35	Lundi	06-févr	NFE114	C. HALLER	
36	Mardi	07-févr	ANG 300	B. ESQUENET	

**Vacances du 11/02 au 26/02/2023**

39	Lundi	27-févr	NFP119	H. KNORR	
40	Mardi	28-févr	GDN 100	D. ASTE	
41	Lundi	06-mars	NFE114	C. HALLER	
42	Mardi	07-mars	GDN 100	D. ASTE	
43	Lundi	13-mars	NFP119	H. KNORR	
44	Mardi	14-mars	TSP	F. AMMAR	
45	Lundi	20-mars	MUX102	O. SALESSE	
46	Mardi	21-mars	NFP119	H. KNORR	
47	Lundi	27-mars	NFE114	C. HALLER	
48	Mardi	28-mars	NFP119	H. KNORR	
49	Lundi	03-avr	NFP119	H. KNORR	
50	Mardi	04-avr	GDN 100	D. ASTE	Check projet
49	Lundi	10-avr			
50	Mardi	11-avr	NFE114	C. HALLER	
49	Lundi	17-avr	NFP119	H. KNORR	
50	Mardi	18-avr	NFE114	C. HALLER	

**Vacances du 19/04 au 01/05/2023 (2 jours sur CP)**

52	Mardi	02-mai	GDN 100	D. ASTE	Check projet
53	Lundi	08-mai			
54	Mardi	09-mai	NFP119	H. KNORR	
55	Lundi	15-mai	NFE114	C. HALLER	
56	Mardi	16-mai	NFP119	H. KNORR	
57	Lundi	22-mai	NFP119	H. KNORR	
58	Mardi	23-mai	GDN 100	D. ASTE	Check projet
59	Lundi	29-mai			
60	Mardi	30-mai	NFE114	C. HALLER	
61	Lundi	05-juin	MUX102	O. SALESSE	
62	Mardi	06-juin	NFP119	H. KNORR	
63	Lundi	12-juin	NFE114	C. HALLER	
64	Mardi	13-juin	MUX102	O. SALESSE	
65	Lundi	19-juin	NFP119	H. KNORR	
66	Mardi	20-juin	UTC505	P. VELASQUES	
67	Lundi	26-juin	GDN 100	EXAMEN	
68	Mardi	27-juin	NFE114	EXAMEN	
69	Lundi	03-juil	GDN 100	D. ASTE	SOUTENANCE

			APRES MIDI (13h30 - 17h00)		
			U.E	INTERVENANT	OBSERVATIONS
NFE 114			C. ESPARGELIÈRE		
UTC502			J.B DODEMONT		
UTC501			K. BARKAOUI		
UTC501			K. BARKAOUI		
UTC504			F. AMMAR		
UTC502			J.B DODEMONT		
UTC501			K. BARKAOUI		
UTC502			J.B DODEMONT		
NFE 114			C. ESPARGELIÈRE		POC Autonomie
UTC502			J.B DODEMONT		
NFE 114			C. ESPARGELIÈRE		Évaluation POC
UTC502			J.B DODEMONT		
UTC505			J. MARTINS		
UTC502			J.B DODEMONT		
UTC505			J. MARTINS		

UTC505			J. MARTINS		
UTC503			N. PINEAU		
UTC505			J. MARTINS		
UTC503			N. PINEAU		
MUX 102			A. DESHAYES		POC Autonomie
UTC503			C. HALLER		
UTC505			J. MARTINS		
UTC504			EXAMEN		
MUX 102			O. SALESSE		
UTC503			C. HALLER		
UTC503			EXAMEN		
UTC502			EXAMEN		

GDN100			G. RONDET		
GDN100			G. RONDET		
TSP			V. HOUGRON		
GDN100			G. RONDET		Étude de cas
NFE114			C. PEREIRA		Conférencier
TSP			V. HOUGRON		
NFE114			C. PEREIRA		Conférencier
GDN100			G. RONDET		Évaluation
TSP			F. AMMAR		Temps entreprises
NFE114			C. HALLER		
ANG 300			EXAMEN		

NFP119			H. KNORR		
GDN100			G. RONDET		
NFE114			C. HALLER		
MUX102			O. SALESSE		
NFP119			H. KNORR		
ANG 300			TOEIC		
MUX102			O. SALESSE		POC Autonomie
NFP119			H. KNORR		
NFE114			C. HALLER		
NFP119			H. KNORR		
NFP119			H. KNORR		
MUX102			O. SALESSE		Check projet
NFE114			C. HALLER		
NFP119			H. KNORR		
NFE114			C. HALLER		

MUX102			O. SALESSE		Check projet
NFP119			H. KNORR		
NFE114			C. HALLER		
NFP119			H. KNORR		
NFP119			H. KNORR		
NFP119			H. KNORR		
MUX102			O. SALESSE		Check projet
NFE114			C. HALLER		
TSP			F. AMMAR		Temps entreprises
NFP119			H. KNORR		
NFE114			C. HALLER		
AT ALT			F. AMMAR		Remise rapport d'activité
NFP119			H. KNORR		
UTC505			P. VELASQUES		Conférencier
UTC505			EXAMEN		
NFP119			EXAMEN		
MUX102			O. SALESSE		SOUTENANCE

## ANNEXE DE RÉPARTITION DES COURS DE LICENCE 2022-2023

### 1<sup>ER</sup> TRIMESTRE : SEPTEMBRE / DÉBUT DÉCEMBRE

---

- 1<sup>er</sup> trimestre dédié aux unités de remise à niveau : **UTC501 / UTC502 / UTC503 / UTC504**

### LES EXAMENS FINAUX

---

- **12 et 13 décembre** : les examens finaux des UE UTC501 / UTC502 / UTC503 / MUX 102 viendront clôturer le 1<sup>er</sup> trimestre
- **29 novembre** : examen UTC504
- **7 février** : examen ANG300
- **26 et 27 juin** : Les examens du semestre 2 pour les UE GDN100 / UTC505 / NFE114 / NFP119

### PRÉSENTATION DU PROJET DE FIN D'ANNÉE

---

- **7 mars** : présentation conjointe par le donneur d'ordre du projet + Olivier + Dominique

### SUIVI DE PROJET

---

- **4 avril / 2 mai / 23 mai** : Matinées coanimées par le donneur d'ordre du projet + Olivier + Dominique

### PROJET

---

- Les interventions d'Hugo et de Charles s'appuieront sur le projet professionnel

### SOUTENANCE DE PROJET

---

- La soutenance aura lieu le 3 juillet

### LES ATELIERS

---

Prévisionnels des travaux à réaliser en autonomie par les étudiants. Ces travaux sont contrôlés et/ou évalués à la séance qui suit :

- **3 octobre après-midi** : NFE114 /CHRISTOPHER
- **21 novembre après-midi** : MUX102/ALINE
- **16 janvier** : GDN100/GRÉGOIRE
- **Plusieurs possibilités d'atelier** pour NFE114/CHARLES et NFP119/HUGO

### PASSATION DE RELAIS

---

- **5 décembre** : entre Aline et Olivier pour MUX 102
- **28 février** : entre Grégoire et Dominique pour GDN 100

### DEUX TEMPS ENTREPRISES LES 31 JANVIER ET LE 5 JUIN APRES-MIDI

---

- Synergies formation-Entreprises
- Point sur les rapports d'activités
- Échanges informels



## LES MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Contrôles continus :
  - Chaque formateur vous informe en début d'année de la part de contrôle continu dans la validation de son Unité d'Enseignement (UE)
- Épreuves pratiques :
  - Mini projets sur machine en temps limité
- Projet annuel :
  - **Projet transverse aux UE : UTC504 - NFP119 - NFE114 - MUX102 - GDN100**
  - Livrables ponctuels
  - Livrable du projet final
- Examens échelonnés de novembre à février puis positionnés sur la dernière semaine de juin pour certaines UE. La formation se clôture par une soutenance au 3 juillet 2023.

## ECTS et COEFFICIENTS DES UE

MODULE	INTITULE	NBRE ECTS	COEFF.
UTC 501	Outils mathématiques pour informatique	3	1
UTC 502	Principes fondamentaux des systèmes d'exploitation	3	1
UTC 503	Paradigmes de programmation	3	1
UTC 504	Systèmes d'information et bases de données	3	1
UTC 505	Introduction à la cyberstructure de l'internet : réseaux et sécurité	3	1
GDN 100	Management de projet	4	1
MUX 102	Interaction humain-machine	6	3
NFE 114	Systèmes d'information web : SF/HTML/CSS	6	3
NFP119	Programmation fonctionnelle : REACT	6	3
ANG 320	Anglais professionnel	6	1
UAALOT	Travaux sur projet - Rapport d'activité	17	

## LES CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

- Une expérience professionnelle validée par un contrat d'apprentissage sur l'année ou convention de stage
- Avoir remis votre rapport d'activité à la date limite impartie
- Une moyenne de **10/20** en fin de parcours est nécessaire pour l'obtention du diplôme
- Si vous n'obtenez pas la moyenne, une session de rattrapage sera organisée au début du mois de septembre à Amiens. La note retenue est la meilleure des deux sessions.

L'obtention du diplôme est conditionnée par :

### 1. L'obtention d'une moyenne de 10/20 pour les UE

Le Jury est un **jury régional qui se réunit à Amiens**

- Cette validation octroie **43 ECTS**

### 2. La validation du rapport d'activité

Validation par un **jury national qui se réunit au CNAM Paris**

- Cette validation octroie **17 ECTS**

**La LICENCE alloue 60 ECTS à la suite de ces deux jurys**

## LA RECHERCHE D'ENTREPRISE

La recherche se fait en amont de la formation. Le contrat d'apprentissage peut débuter avant l'entrée en formation.

L'UFA vous accompagne dans vos recherches.

Tant que vous n'avez pas signé de contrat d'apprentissage, votre statut est celui de stagiaire de la formation.

Les entreprises considèrent l'alternance comme un investissement.

# LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'apprenti suit un enseignement général, théorique et pratique dans l'organisme de formation, et travaille en alternance chez un employeur privé ou public pour mettre en œuvre les savoirs acquis.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier de droit privé qui assure à l'apprenti(e) une formation professionnelle dispensée en entreprise et l'UFA, une rémunération et une protection sociale. L'apprenti possède le statut de salarié et bénéficie des mêmes droits et des mêmes devoirs que les autres salariés de l'entreprise.

Il s'effectue sur la durée du cycle de formation conduisant à l'obtention du diplôme ou du titre visé.

## Cadre réglementaire

- CDD 1 an
- Limite d'âge de 18 à 30 ans (pas de limite d'âge pour les personnes ayant un RQTH)
- Période d'essai, 45 premiers jours de présence en entreprise, consécutifs ou non
- Temps plein, 35 h par semaine qui peuvent être annualisées sur l'année
- Prise en charge du coût de la formation par les Opérateurs de Compétences (OPCO)

## Avantages pour l'apprenti(e)

- Formation entièrement prise en charge
- Rémunération évolutive
- Congés payés (5 semaines)
- Salaire non imposable dans la limite du SMIC
- Exonération des cotisations sociales (salaire brut = salaire net)
- Prise en compte de l'apprentissage pour le calcul de la retraite
- Cotisation à l'assurance chômage
- Aides diverses en faveur des primo-entrants et apprentis

## Le circuit du contrat :

Le contrat correspond au formulaire CERFA complété par l'UFA et transmis à votre entreprise dans lequel figure :

- Les données de l'entreprise
- La désignation de votre maître d'apprentissage
- Les données vous concernant, ainsi que celle de votre formation
- La rémunération
- Les données du CFA

Le contrat est signé par l'employeur et l'apprenti(e), visé par l'UFA et enregistré auprès de l'OPCO dont dépend l'entreprise (employeur du secteur privé).

## Les devoirs de l'apprenti(e) :

- Respect des consignes d'assiduité et du rythme d'alternance
- Respect du règlement intérieur de l'UFA
- Adopter un comportement irréprochable chez l'employeur comme en formation

## Le maître d'apprentissage :

- L'employeur a une obligation de déclarer un maître d'apprentissage qualifié et expérimenté pour pouvoir signer le contrat d'apprentissage

- La fonction tutorale peut être partagée entre plusieurs salariés ou bénévoles constituant une équipe tutorale au sein de laquelle est désignée un maître d'apprentissage référent.
- L'employeur a l'obligation de dégager sur ses heures de travail le temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprenti(e) et aux relations avec l'UFA
- Un maître d'apprentissage pour deux apprenti(e)s maximum

### La rémunération :

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année calendaire d'exécution de son contrat. Le salaire minimum réglementaire perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du Smic ou du SMC (salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé) pour les 21 ans et plus.

Le salaire brut mensuel légal est au minimum égal aux taux mentionnés dans le tableau ci-dessous, ou au minimum conventionnel s'il vous est plus favorable :

RÉMUNÉRATION SUR UN CODE DU TRAVAIL CLASSIQUE SUR LA BASE DE 35 HEURES :

RÉMUNÉRATION	DE 18 A 20 ANS	DE 21 A 25 ANS	26 ANS ET PLUS
1 <sup>ère</sup> ANNÉE	43 % DU SMIC	53 % DU SMIC	100% DU SMIC
2 <sup>ème</sup> ANNÉE	51 % DU SMIC	61 % DU SMIC	100 % DU SMIC
3 <sup>ème</sup> ANNÉE	67 % DU SMIC	78 % DU SMIC	100% DU SMIC

Au 1er août 2022, le montant mensuel brut du SMIC sur la base légale de 35 heures est de 1678.95€. Le taux horaire du SMIC est de 11.07 €. Le salaire de référence est celui du minimum réglementaire sur la base des 35 heures.

- Montant du SMIC : <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A14534>

L'apprenti préparant une LICENCE GÉNÉRALE INFORMATIQUE en 1 an bénéficie d'une rémunération correspondant à une 3<sup>ème</sup> année de contrat.

Des conventions collectives prévoient un revenu minimum de l'apprenti plus élevé, il est nécessaire de se référer aux différentes conventions collectives.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

Les majorations liées au passage d'une tranche d'âge à une autre, prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date d'anniversaire de l'apprenti.

Sur le plan fiscal, l'apprenti bénéficie de 3 avantages principaux :

- Aucune cotisation salariale n'est retranchée de son salaire brut dans la limite de 79 % du Smic. La part de rémunération au-delà de ce montant reste soumise à cotisations.
- Son salaire est exonéré de CSG et de CRDS.
- Son salaire est exonéré de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du Smic.

## DROIT DU TRAVAIL

L'UFA vous accompagne tout au long de votre formation et peut vous renseigner sur les conditions d'exercice de votre contrat d'apprentissage.

### Les modalités de rupture du contrat d'apprentissage

La rupture du contrat d'apprentissage pendant la période d'essai intervient dans les 45 premiers jours de présence en entreprise :

- Elle peut être à l'initiative de l'employeur, de l'apprenti ou des deux
- En cas de désaccord entre les parties, une seule signature suffit sur le document de rupture (celle de l'employeur ou celle de l'apprenti)
- Aucun préavis de départ n'est imposé

### Rupture d'un commun accord :

Au-delà de la période d'essai, l'employeur et son apprenti peuvent être tous les deux d'accord pour signer la rupture de contrat d'apprentissage. Il s'agit alors d'une rupture d'un « commun accord ».

- Les signatures de l'apprenti et de l'employeur doivent figurer sur le document de rupture.
- Aucun préavis n'est imposé, la date effective de rupture doit être décidée entre les parties.

### Démission de l'apprenti :

- La loi avenir professionnel permet à l'apprenti de démissionner
- L'apprenti doit au préalable saisir le médiateur consulaire sauf exception
- Dans les 5 jours calendaires qui suivent cette saisine, il doit informer son employeur de son intention de rompre le contrat par tout moyen conférant date certaine (lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre).
- La rupture du contrat d'apprentissage ne peut ensuite intervenir qu'après 7 jours calendaires minimum après la date à laquelle l'employeur a été

### Licenciement par l'employeur :

- Le licenciement pour motif personnel est possible pour motif disciplinaire (en cas de faute du salarié) ou non disciplinaire (en cas d'insuffisance professionnelle, d'inaptitude physique, de refus d'une modification du contrat de travail ...).
- L'employeur doit respecter la procédure de licenciement, sous peine de sanctions.
- Le salarié peut aussi être licencié en cas de décès de l'employeur maître d'apprentissage dans le cadre d'une entreprise unipersonnelle.

### Exclusion définitive prononcée par l'UFA :

Lorsque l'UFA prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, cela constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement pour motif personnel.

L'UFA doit permettre à l'apprenti de suivre sa formation théorique pendant 6 mois et contribuer à lui trouver un nouvel employeur, sauf en cas d'exclusion définitive prononcée.

### Temps de travail

- Les apprentis sont soumis à la durée collective de travail applicable dans l'entreprise (variable selon les conventions collectives).
- Le temps passé par l'apprenti à l'UFA est considéré comme du temps de travail.

➤ La durée légale du travail est fixée à 35 h par semaine. Toutefois, ce temps de travail peut être annualisé, c'est-à-dire que le volume horaire du salarié est reparté sur toute la durée du contrat. L'apprenti majeur pourra effectuer des semaines de plus de 35 h ou de moins de 35h selon l'activité de sa structure.

➤ Durée maximale quotidienne du temps de travail : 10h par jour (11h à 12h selon certaines conventions collectives).

➤ Durée maximale hebdomadaire du temps de travail : 48 h (à titre exceptionnel) ou sur une période de 12 semaines consécutives, la durée hebdomadaire moyenne ne doit pas excéder 44h.

➤ Repos quotidien : 11 h consécutives au minimum entre deux jours travaillés

➤ Repos hebdomadaire : 24h consécutives au minimum. Ce qui signifie qu'un salarié ne peut pas excéder 6 jours de travail consécutifs.

Nous vous alertons sur le fait qu'accepter trop d'heures supplémentaires pendant votre apprentissage met en péril la réussite de votre formation, votre bien-être, vos relations avec vos proches et avec votre employeur.

## Congés

➤ Le nombre de congés payés auquel un apprenti a droit se calcule en fonction de sa durée de présence en entreprise.

➤ Les congés payés ne peuvent en aucun cas être posés sur des périodes de formation.

Il n'est pas autorisé de travailler chez un autre employeur sur des périodes de congés payés.

➤ Selon les conventions collectives, l'apprenti a également droit :

- Aux congés pour événements familiaux
- Aux congés de maternité ou paternité
- Aux jours de congés supplémentaires par enfant à charge

## DROITS ET DEVOIRS DES APPRENTIS

### Devoirs des apprentis : Un apprenti est un salarié en formation, il s'engage à :

- Effectuer les travaux confiés par l'employeur et autorisés pour les jeunes en formation
- Assister aux cours
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du CFA/UFA
- Respecter les consignes et le matériel
- Se présenter aux épreuves et examens
- Transmettre les justificatifs en cas d'absence
- Prendre soin de lui-même et de ses collègues en fonction des instructions reçues

### Droits des apprentis :

- **Le temps de travail** : les heures passées en cours en UFA correspondent à du temps de travail et comptent parmi les 35 ou 39 heures hebdomadaires que l'apprenti doit réaliser
- **La durée du travail applicable** doit être respectée
- **L'entreprise fournit les équipements de protection et les vêtements de travail s'ils sont obligatoires**
- **L'entreprise met à disposition les installations d'hygiène (vestiaires, sanitaires...)**
- **La rémunération** : chaque mois, l'apprenti reçoit une fiche de paie dont le montant sera fixé en fonction de son âge, de la durée du contrat et du diplôme ou titre préparé
- L'apprenti bénéficie des mêmes protections sociales que tout salarié en cas de maladie, arrêt de travail, accident de trajet...
- **Les congés** : entre le 1er juin et le 31 mai, chaque salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés au minimum, par mois travaillé. En cas d'événement familial, des congés sont prévus dans la loi ou la convention collective. L'apprenti a la possibilité de demander 5 jours supplémentaires pour la préparation du diplôme ou titre professionnel.

- **La protection sociale** : la prise en charge de la Sécurité Sociale concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise est dans l'obligation de proposer une mutuelle. Si l'apprentissage est le premier contrat de travail de l'apprenti, il faut penser à informer la caisse d'Assurance Maladie du changement de situation.

Source *Apprenti.e Santé, sécurité, contrat Direccte Hauts de France – Octobre 2019*

### **Conflits et litiges : comment faire ?**

L'apprenti dispose d'une période d'essai correspondant à 45 jours de présence en entreprise.

Si une situation de litige se présente, il vaut mieux être accompagné d'un professionnel. Il est conseillé d'informer une personne référente de l'UFA dès qu'il y a un souci entre un apprenti et un employeur afin d'éviter une **rupture de contrat** ou pour trouver un terrain d'entente.

Depuis la réforme de janvier 2019, l'employeur, l'apprenti ou son responsable légal peuvent saisir des [médiateurs de l'apprentissage](#) à la Chambre de commerce et d'industrie.

Il est également possible de se rapprocher de la [Direccte](#), administration présente partout en France, qui informe et conseille pour toute question concernant l'emploi ou les aides et dispositifs d'accompagnement de l'Etat.

### **Quelques ressources :**

Association Nationale des Apprentis de France :

<https://www.anaf.fr/association-nationale-des-apprentis-de-france/>

Site de l'ANAF : plateforme en ligne [SOS Apprentis](#)

## **ACCES AUX RESSOURCES PEDAGOGIQUES**

Chaque établissement auquel est rattachée une UFA dispose d'un centre de documentation.

Les apprentis bénéficient de l'accès aux ressources pédagogiques de ce centre de documentation selon les modalités et horaires suivants :

1. Site : [https:// enseignement-supérieur.lyceestvincent.fr](https://enseignement-supérieur.lyceestvincent.fr)
2. *Bureau des Etudes Supérieures : 2<sup>ème</sup> étage du Bâtiment Saint-Louis -8h45 / 13h00 et 13h45 / 18h00*
3. Site de communication collective entre les intervenants et alternants

## **SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**L'apprenti(e) est un salarié(e). À ce titre, l'employeur doit :**

- Évaluer les risques pour la santé et la sécurité de ses salariés
- Mettre en œuvre des actions de prévention
- Privilégier la mise en place de protections collectives
- Mettre à disposition les équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires. Ces EPI ainsi que tout autre vêtement de travail sont mis gratuitement à disposition des salariés. Leur entretien et leur renouvellement sont à la charge de l'employeur
- Former et informer sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier

- Des règles spécifiques sur les travaux possibles et la durée du travail s'appliquent pour les apprentis de moins de 18 ans

Source *Apprenti.e Santé, sécurité, contrat Direccte Hauts de France – Octobre 2019*

## ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES APPRENTIS

La place accordée à l'accompagnement de l'apprenti dans sa globalité est essentielle dans les missions dévolues aux CFA. Il revient notamment au CFA et par délégation à ses UFA, d'aider les apprentis à résoudre leurs difficultés d'ordre social et matériel dans le but de prévenir les ruptures de parcours et assurer une insertion durable.

Pour ce faire, chaque UFA met en place la fonction écoute à destination des apprentis, matérialisée par un point écoute.

### Organisation du point écoute de l'UFA

*Madame Stella RIBAS reste à votre écoute et à proximité de votre salle de classe, bureau des Etudes supérieures, sur vos journées de formation, ou/et par téléphone et mail (indiqués en page 6), les jours d'alternance.*

### Les aides pour les apprentis

Les apprentis peuvent bénéficier de différentes aides financières et matérielles pour le démarrage et le bon déroulé de leur formation.

Une information précise sur ces aides est transmise à l'entrée en formation et tout au long de l'année. Le détail de ces aides est précisé dans le document du CFA « Aides aux apprentis ».

## CONDITIONS D'ACCUEIL ET ACCESSIBILITÉ

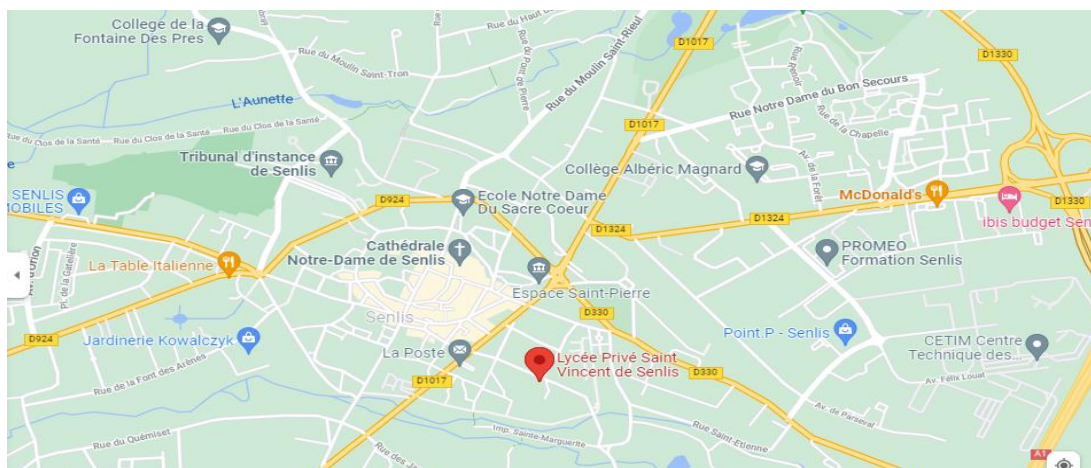
Stella RIBAS est votre référente handicap au sein de l'UFA.

L'UFA accueille des jeunes dans différentes situations : Handicap avec RQTH, reconnu MDPH, ou à besoin éducatifs particuliers.

Le bâtiment Saint-Louis et les sanitaires sont accessibles aux étudiants présentant une déficience motrice.

La salle de Licence se trouve à ce jour à l'étage sans ascenseur.

## PLAN D'ACCES DE L'UFA





## TRANSPORTS

Le lycée se trouve au cœur de la ville de Senlis à 5 minutes de la gare routière.



[www.oise-mobilite.fr](http://www.oise-mobilite.fr)

[www.keolis-cif.com](http://www.keolis-cif.com)

[www.hautsdefrance.fr](http://www.hautsdefrance.fr)



Vous bénéficiez de l'accès en véhicule à l'établissement. La vitesse réduite de 20km/h est préconisée dans l'enceinte de celui-ci.

Un parking attenant au bâtiment Saint-Louis (Bâtiment des études supérieures) est à disposition des apprenants.

## RESTAURATION



La restauration collective est mise à votre disposition en salle et au point rapide de sandwicherie.

Une carte d'accès rechargeable vous sera attribuée sur demande.



## **CFA RÉGIONAL JEAN BOSCO UFA SAINT-VINCENT**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENTIS**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Il est basé sur l'application du Code du travail, articles (R.6352-1) à (R.6352-12)
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui, de sa personnalité et de ses convictions...
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- L'obligation pour chaque apprenti ou stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent
- La prise en charge progressive par les apprentis ou stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par les UFA pour le compte du CFA, en application des articles du Code du travail

# Sommaire

<b>1- Organisation et fonctionnement .....</b>	<b>3</b>
1.1. Livret de suivi pédagogique .....	3
1.2. Horaires.....	3
1.3. Absences et retards.....	3
1.4. Travail, évaluation et examens .....	4
1.5. Santé .....	4
1.6. Hygiène et sécurité .....	5
<b>2- Droits des apprentis et stagiaires et responsabilités du CFA .....</b>	<b>5</b>
2.1. Droits des apprentis et des stagiaires .....	5
2.2. Responsabilité du CFA.....	6
<b>3- Sanctions et procédures.....</b>	<b>6</b>
3.1. Principes généraux .....	6
3.2. Règles d'application .....	6
3.3. Le régime des mesures éducatives et de prévention.....	7
3.4. Sanctions .....	8
3.5. Exclusion définitive prononcée par la Commission de discipline du CFA : procédures .....	8
3.5.1. Retour en entreprise temporaire.....	8
3.5.2. Organisation de la Commission de discipline .....	9
3.5.3. Communication des décisions .....	10
3.5.4. Commission d'appel .....	10

Le présent règlement fixe des règles de discipline intérieure générale du CFA et de ses UFA.

Le CFA a pour caractère propre d'être un Etablissement d'Enseignement de Formation et d'Education Privé Catholique se référant à un projet d'établissement.

Dans le respect de la liberté de conscience des intéressés, tous les personnels, qu'ils soient ou non rémunérés par l'UFA et dans la mesure des fonctions exercées, sont tenus de respecter ce caractère propre.

### 1.1. Livret de suivi pédagogique

Le livret de suivi pédagogique, ou document de liaison, est obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti ou stagiaire en permanence, ou être accessible – s'il est proposé sous une forme dématérialisée – en formation comme en entreprise. L'apprenti ou stagiaire a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi.

Chaque apprenti ou stagiaire doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande du maître d'apprentissage ou tuteur et de l'équipe pédagogique ou de toute personne mandatée par la DREETS.

### 1.2. Horaires

Conformément aux articles L.6223-3 et L.6223-4 du Code du travail, la présence en formation est obligatoire, en cours comme aux sorties pédagogiques.

L'apprenti bénéficie de 5 jours de congés pour révision en sus de ses congés annuels.

### 1.3. Absences et retards

Toute absence, justifiée ou non, est immédiatement portée à la connaissance de l'employeur.

Seules les absences justifiées par un arrêt de travail ou un document officiel transmis dans les 48 h (cas de force majeure) sont excusés.

L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenti ou stagiaire et peut retirer les heures dues par celui-ci.

Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves.

### 1.4. Travail, évaluation et examens

Certaines épreuves de l'examen sont organisées en CCF (Contrôle Continu de Formation) ou en UC (Unités Capitalisables).

En plus des périodes d'évaluations mentionnées dans le livret de suivi (ou document de liaison), chaque UFA, dans le cadre du CCF, doit transmettre une convocation à l'apprenti ou stagiaire dans les délais fixés par les textes.

Conformément à la législation en vigueur, toute absence à un CCF doit être justifiée par un certificat médical transmis à l'établissement dans les 48 heures suivant la date de l'épreuve. Dans le cas contraire, la note de 0/20 sera attribuée au CCF concerné.

L'apprenti ou stagiaire et l'entreprise devront se conformer au calendrier des évaluations fourni par le centre de formation ou le certificateur.

L'UFA veille à l'inscription des apprentis et stagiaires à l'examen final dans le respect des procédures du certificateur.

L'apprenti ou stagiaire se doit de fournir les pièces administratives nécessaires à son inscription à l'examen. L'UFA dégage toute responsabilité en cas de non-inscription en raison d'un manquement avéré de l'apprenti ou stagiaire.

En règle générale, l'apprenti ou stagiaire reçoit sa convocation du certificateur. Il doit communiquer à l'UFA la copie de ses convocations dès réception.

### 1.5. Santé

Il appartient à l'employeur d'inscrire l'apprenti ou stagiaire à une visite médicale d'aptitude.

L'apprenti ou stagiaire (si mineur, son représentant légal) remplit obligatoirement la décharge médicale remise en début de formation.

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti ou stagiaire n'est pas accueilli en formation sauf avis contraire de la Médecine du travail ou du Médecin conseil de la Sécurité sociale ou MSA.

Tout accident du travail survenu à l'UFA ou sur le trajet entre le domicile de l'apprenti ou stagiaire et l'UFA doit être signalé en urgence à l'employeur, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

### 1.6. Hygiène et sécurité

L'apprenti ou stagiaire prend connaissance des consignes de sécurité de l'établissement de formation et s'y conforme obligatoirement, ainsi qu'aux exercices d'alerte et d'évacuation.

-2-

## **Droits des apprentis et stagiaires et responsabilités du CFA**


### 2.1. Droits des apprentis et des stagiaires

#### **Droit à la représentation et à l'expression :**

- Les modalités d'élections et de scrutin sont définies par le Code du travail (articles R.6352-9 à R.6352-12) ainsi que les conditions d'exercice du mandat (articles R.6352-13 à R.6352-15).
- Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures,

il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.





- Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.
- Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

 **Droit à l'image** : un document est remis à l'apprenti ou stagiaire en début de formation lui demandant son accord (ou celui de son représentant légal si mineur) de diffusion de son image dans les cas de manifestations ou rencontres organisées par l'établissement.

 **Règlement Général de Protection des Données** : l'UFA garantit la bonne application de cette législation.

## 2.2. Responsabilité du CFA

La responsabilité de l'UFA et du CFA ne saurait être engagée :

-  En cas d'accident de trajet
-  En cas d'accident en dehors de l'établissement
-  En cas de vol ou détérioration de biens personnels
-  En cas de manquement au présent règlement

L'établissement se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'il pourrait subir.

## **-3- Sanctions et procédures**

### 3.1. Principes généraux

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du CFA ou par délégation le directeur de l'établissement porteur de l'UFA, à la suite d'un agissement de l'apprenti ou stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (article R.6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti ou stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R.6352-4).

### 3.2. Règles d'application

Il est souhaitable que chaque apprenti ou stagiaire se responsabilise et respecte son lieu de formation ainsi que les personnes qui y travaillent.

Le régime de sanctions suivant est applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps de formation.

Par « temps de formation », il faut entendre le temps passé par l'apprenti ou stagiaire :

- 🌈 Dans l'UFA selon l'horaire prévu à l'emploi du temps, y compris en ateliers technologiques de l'établissement
- 🌈 À l'occasion d'un voyage ou d'une sortie organisée par l'UFA
- 🌈 Lors d'une formation complémentaire extérieure organisée par l'UFA

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti ou stagiaire l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- 🌈 Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris à l'atelier technologique ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- 🌈 La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment

Le personnel de l'établissement est chargé de faire appliquer le règlement intérieur. Si nécessaire, après remarques orales ou constatation d'un manquement grave, le personnel fera un signalement d'incident.

Il s'agit d'un document écrit dont l'apprenti ou stagiaire a connaissance, à la disposition de l'équipe d'encadrement, à usage interne, pouvant donner lieu à des rappels à l'ordre par la Direction, ou à des sanctions selon leur fréquence et leur objet.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti ou au stagiaire se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Il peut s'agir de mesures éducatives, de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

### 3.3. Le régime des mesures éducatives et de prévention

En cas de manquements mineurs au règlement, des mesures éducatives et de prévention peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Ces mesures éducatives ne sont pas constitutives de sanctions disciplinaires.

Il s'agit des mesures suivantes :

- 🌈 Inscription sur le document de liaison

- 🌈 Excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti ou stagiaire aura été déclaré responsable
- 🌈 Travaux de substitution
- 🌈 Réalisation de travaux non faits
- 🌈 Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti ou stagiaire

Ces mesures doivent être prises pendant le temps de présence de l'apprenti ou stagiaire à l'UFA.

### 3.4. Sanctions

L'UFA, par délégation du CFA, se réserve le droit, pour veiller au bon fonctionnement de l'établissement, de recourir à des sanctions, en complément des mesures précédentes.

Les sanctions sont :

- 🌈 Le plus souvent graduelles
- 🌈 Demandées par les membres de l'équipe d'encadrement
- 🌈 Prises par la direction de l'UFA
- 🌈 Notifiées par courrier au maître d'apprentissage ou tuteur (ou à l'employeur) et à l'apprenti ou stagiaire (et à ses représentants légaux s'il est mineur), dans les 5 jours suivants les faits
- 🌈 Ce courrier doit être visé par les parties signataires du contrat d'apprentissage ou de formation

L'échelle de sanctions est la suivante :

1. Rappel à la discipline
2. Avertissement
3. Retour en entreprise temporaire (concrétisé à l'UFA par une exclusion temporaire)

### 3.5. Exclusion définitive prononcée par la Commission de discipline du CFA : procédures

#### 3.5.1. Retour en entreprise temporaire

Le retour en entreprise temporaire peut être prononcé dans les cas suivants :

- 🌈 L'apprenti ou stagiaire a fait l'objet de plusieurs rappels à la discipline et d'avertissements
- 🌈 Les faits reprochés sont suffisamment graves pour justifier cette mesure
- 🌈 Un retour en entreprise temporaire peut être décidé par délégation par la direction de l'UFA, sans sanction préalable, si le comportement de l'apprenti ou du stagiaire met en danger son environnement
- 🌈 La mesure est prise de façon conservatoire dans l'attente d'une éventuelle Commission de discipline



### **3.5.2. Organisation de la Commission de discipline**

La Commission de discipline est composée du directeur du lycée porteur de l'UFA, du responsable de l'UFA, du formateur référent de l'apprenti ou stagiaire, du directeur du CFA.

L'employeur est invité à titre consultatif.

Les membres de la Commission de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.



L'UFA demande au CFA l'organisation de la Commission de discipline.

La commission, réunissant les parties signataires du contrat (convoquées par courrier recommandé), est organisée **au plus tard dans les quinze jours suivant les faits** (ou la réunion de la Commission de médiation) et se prononce sur la situation. Durant ce délai, l'apprenti ou stagiaire reçoit par écrit les griefs qui lui sont reprochés et retourne en entreprise.

Lors de la Commission de discipline, l'apprenti ou stagiaire peut être assisté d'un délégué de sa section et de son choix. Il doit en informer la direction de l'UFA au moins 24 heures avant la date prévue.

Selon les situations, peut-être également conviée toute personne de l'UFA pouvant apporter un éclairage sur les faits (surveillants, animateurs...) ou toute personne intervenant auprès de l'apprenti ou stagiaire concerné dans le cadre d'une mesure juridique, sociale ou éducative à l'exclusion d'un avocat.

En cas d'avis partagés, la décision est soumise au vote majoritaire à bulletins secrets. Deux mesures peuvent être prises :

-  Le maintien de l'apprenti ou stagiaire à l'UFA, aux conditions définies par la Commission de discipline
-  L'exclusion définitive

L'absence de l'apprenti ou du stagiaire, non justifiée préalablement à cette commission, ou dans les 48 heures suivantes, entraîne de fait son exclusion définitive.

Les apprentis ou stagiaires mineurs doivent obligatoirement être accompagnés d'un représentant légal. Dans le cas contraire, la Commission de discipline est différée à une date ultérieure et le retour en entreprise temporaire est prolongé.

Rappel : le Code du travail prévoit maintenant que l'employeur d'un apprenti exclu définitivement de l'UFA et du CFA se doit de lui retrouver un autre centre de formation dans le mois suivant l'exclusion afin que l'apprenti puisse poursuivre sa formation.

Sinon, l'employeur a le choix entre un licenciement pour cause réelle et sérieuse du jeune (avec les procédures légales) ou transformer son contrat d'apprentissage en CDI.

### **3.5.3. Communication des décisions**

À la suite de la tenue d'une Commission de discipline, il convient que le directeur de l'UFA adresse le compte-rendu de séance :

- 🌈 Au directeur du CFA
- 🌈 À l'apprenti ou stagiaire concerné, et à son représentant légal s'il est mineur : le courrier est adressé en LRAR
- 🌈 À l'employeur (et au maître d'apprentissage ou tuteur) : le courrier est adressé en LRAR

### **3.5.4. Commission d'appel**

L'apprenti ou stagiaire (ou son représentant légal si mineur) peut faire appel de la décision prise auprès de la Commission d'appel par l'envoi d'un courrier de contestation dans les 5 jours au directeur du CFA.

La Commission d'appel est composée du directeur du CFA, du directeur d'une autre UFA, d'un membre représentant des entreprises élu au Conseil de perfectionnement pour les apprentis ou stagiaires ou d'un membre de l'organisation professionnelle à laquelle appartient l'entreprise d'accueil, et à titre consultatif l'employeur et le responsable de l'UFA concernée par la procédure.

Après consultation des pièces du dossier de discipline, le directeur du CFA convoque, dans les 8 jours suivant la réception du courrier de saisine de la Commission d'appel, l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal si mineur), les membres de la commission et l'employeur à titre consultatif.

A l'issue de la commission les mesures suivantes peuvent être prises :

- 🌈 Confirmation de l'exclusion définitive de l'apprenti ou du stagiaire
- 🌈 Retour en formation (soit dans l'UFA d'origine, soit dans une autre UFA formant à la même certification)

Le compte-rendu de la Commission d'appel est envoyé pour information de la décision par le directeur du CFA :

- 🌈 À l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal si mineur)
- 🌈 À l'employeur afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires
- 🌈 Au directeur de l'UFA

Joindre les relevés de décision du Conseil de perfectionnement et d'administration fixant :

- 🌈 La composition de la Commission de médiation
- 🌈 La composition de la Commission de discipline
- 🌈 La composition de la Commission d'appel

Le présent règlement découle du règlement intérieur du CFA, qui a été validé par le Conseil d'administration du CFA Régional Jean Bosco en date du 25/05/2021.

Signature de l'apprenti :

# Licence informatique

Intitulé officiel : Licence Sciences technologies santé mention informatique  
parcours Informatique générale

## Présentation

### Publics / conditions d'accès

Les conditions d'accès en L3 sont les suivantes :

- . Être titulaire d'un diplôme de niveau III en informatique (DUT informatique, DPCT informatique, BTS informatique de gestion, diplôme analyste programmeur du Cnam, DUT GEII, certains titres Afpa homologués au niveau III) ou d'un diplôme qui dispense des niveaux L1 et L2.

### Objectifs

Ce diplôme offre une formation générale couvrant les principaux domaines de l'informatique : développement, programmation, réseaux, multimédia, systèmes, architecture des machines, génie logiciel, recherche opérationnelle, systèmes d'informations, systèmes industriels.

### Modalités de validation

Pour obtenir la délivrance de ce diplôme, il est indispensable d'apporter la preuve du passage d'une certification en langue anglaise datant de moins de 2 ans.

Deux sessions de contrôle sont associées aux unités d'enseignements de cours/ED. Dans ce cadre l'unité d'enseignement est acquise lorsque l'élève a obtenu la note de 10/20 à l'une des deux sessions. La licence est délivrée à tout auditeur remplissant les conditions suivantes :

- ⇨ Avoir validé l'ensemble des unités d'enseignements composant les niveaux L1, L2 et L3 et posséder les 126 crédits associés

Attention dans le bloc de 18 crédits de L3, les UE SEC101, SEC102, SEC105 sont exclusives, (quelque soit le bloc, une seule UE SEC peut être choisie dans ces 18 crédits).

- ⇨ Avoir validé **54 crédits au titre de l'expérience professionnelle.**

Dans le cadre de la mise en œuvre du principe de compensation dans les licences générales du Cnam, vous pouvez consulter la note règlement 2015- 03/DNF auprès de la scolarité de votre centre.

## Compétences

### Conception d'applications informatiques

- . Mettre en œuvre une méthode d'analyse et de spécification adaptée à l'application en cours d'élaboration (MERISE, UML)
- . Connaître les étapes de gestion d'un projet ;
- . Concevoir une base de données ;
- . Concevoir une interface homme machine ;
- . Appréhender des méthodes et outils pour la modélisation de problèmes réels.

### Développement d'applications informatiques

- . Mettre en œuvre des algorithmes, choisir un langage de programmation et l'utiliser ;
- . Mettre en œuvre des protocoles de tests ;
- . Implémenter une base de données ;
- . Implémenter une interface homme machine.

### Exploitation, administration et maintenance informatique

- . Installer, paramétrer et mettre en œuvre un système d'exploitation ;
- . Installer des matériels (raccordements et tests) et les dépanner ;
- . Installer des logiciels, des applications et procéder aux tests ;
- . Utiliser des systèmes d'exploitation centralisés et répartis ; utiliser Internet pour des applications spécifiques ;
- . Accéder à des bases de données distantes ;
- . Administrer un réseau et un serveur web en prenant en compte les contraintes de sécurité ;
- . Gérer un parc informatique (mises à jours, sauvegardes...) ;
- . Administrer une base de données.

### Gestion, orientation et argumentation d'une démarche technico-commerciale

- . Rédiger une documentation technique ;
- . Savoir rédiger en français et en anglais technique ;
- . Savoir communiquer.



*Lycée privé Saint-Vincent*  
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

**le cnam**  
Hauts de France  
Nord - Pas de Calais - Picardie  
| Alternance | Formation continue  
| Formation à distance | Cours du soir

LICENCE INFORMATIQUE GÉNÉRALE – LG 025 01 A  
SENLIS  
Parcours informatique Générale

Mention Développement web

Contenu de la formation

Intitulé UE : **OUTILS MATHÉMATIQUES POUR INFORMATIQUE**

Enseignant : M. Kamel BARKOUI (porteur) : 3 jours

**3 ECTS**

Volume horaire : 3 jours hors examen soit 21 heures

## Contenu de la formation

- Éléments de logique : proposition, prédicats, validité, satisfiabilité
- Les techniques de raisonnement : direct, par cas, par contraposition, par récurrence, par l'absurde.
- Éléments d'arithmétique : divisibilité, nombres premiers, propriétés du PGCD, algorithme d'Euclide, décomposition en produit de facteurs premiers, arithmétique modulaire, algorithme RSA.
- Relations et ordres : relations binaires, d'équivalence, ordres partiels et totaux.
- Calcul matriciel et analyse : résolution de systèmes linéaires, méthode de Gauss, Gauss Jordan et manipulation de séries de Fourier avec l'aide d'un logiciel
- Systèmes de transition : traces, exécutions, états accessibles, états récurrents, transitions récurrentes, systèmes de transitions étiquetées, propriétés générales (de sûreté, de vivacité), introduction aux réseaux de Pétri.
- Processus stochastiques et modélisation : chaînes de Markov à temps discret ; distribution stationnaire, processus de Markov continu ; processus de Poisson ; processus de naissance et de mort ; application aux files d'attente simples.

## Modalités d'évaluation

- 1 examen écrit

Intitulé UE : **PRINCIPES FONDAMENTAUX DES SYSTEMES D'EXPLOITATION**

Enseignant : M. Jean-Bernard DODEMONT

**3 ECTS**

Volume horaire : 3 jours hors examen soit 21 heures

## Contenu de la formation

- Notions de base sur les systèmes d'exploitation,
- Mise en œuvre de la protection/isolation : notion d'espace d'adressage, de modes d'exécution user/superviseur, introduction des appels système.
- Gestion des exécutions programmes, processus, ordonnancement, threads
- Synchronisation
- Gestion de la mémorisation, mémoire centrale pagination, problèmes de gestion mémoire et d'allocation de blocs de tailles variables
- Notion de base en administration système, comptes, droits, etc.
- Gestion des I/O asynchrones et des interruptions.

## Modalités d'évaluation

- La note finale de l'unité est obtenue comme suit :
  - 2 devoirs maison noté sur 5 points
  - 1 examen écrit de 3 h noté sur 15 points

Intitulé UE : **PARADIGMES DE PROGRAMMATION**

Enseignants : M. Nicolas PINEAU (porteur) : 4 jours

M. Charles HALLER : 2 jours

**3 ECTS**

Volume horaire : 6 jours soit 42 heures

## Contenu de la formation

Connaître et approfondir certains paradigmes de programmation : logique, fonctionnel, réactif, objet ; savoir les mettre en œuvre ; comprendre leurs différences.

Appliquer ces paradigmes sur deux langages de programmation avancée PHP Objet et JavaScript et en maîtriser les notions d'algorithme, de procédure et fonction, d'objet, de méthode et d'héritage.

1. Présentation de la POO
2. POO en PHP
3. Techniques avancées
4. Patrons de conception
5. Présentation de la programmation fonctionnelle :
  - Les caractéristiques spécifiques d'un langage fonctionnel
  - Comprendre et utiliser différentes techniques de programmation fonctionnelle
  - Adopter une démarche de programmation axée sur la généricité et les traitements fonctionnels unitaires
  - Développer une application web riche et interactive à l'aide de la librairie React



## Modalités d'évaluation

### Évaluation

L'évaluation des étudiants pour cette unité d'enseignement sera divisée en deux parties, la première théorique, la seconde pratique.

#### Évaluation théorique

L'évaluation théorique sera composée de questions de cours, ainsi que d'analyse de code. Ils devront, en outre :

- Répondre à un questionnaire à choix multiple portant sur des sujets étudiés
- Étudier des extraits de code afin d'en dégager des axes d'amélioration
- Proposer des solutions en utilisant des concepts abordés durant l'année

Cette partie sera évaluée sur 8 points.

#### Évaluation pratique

L'évaluation pratique sera effectuée à partir des deux travaux rendus en cours d'année :  
*Réalisation de deux Prove Of Concept*

Les critères évalués seront :

- Respect des spécifications fonctionnelles
- Utilisation de concepts fonctionnels vus abordés cours
- Démarche qualité : tests, linter, bonnes pratiques...
- Respect des standards du web et approche mobile first

Cette partie sera évaluée sur 12 points

Intitulé UE : **SYSTÈMES D'INFORMATION ET BASES DE DONNEES**

Enseignant : M. Fethi AMMAR

**3 ECTS**

Volume horaire : 3 jours hors examen soit 21 heures

## Contenu de la formation

- Introduction au Systèmes d'Information et Bases de Données
  - Présentation du processus de développement d'un Système d'Information (traditionnel et agile)
  - Bases de Données et leur conception
  - Développer les connaissances liées aux étapes d'analyse et de conception d'une application en utilisant une méthode orientée objet :
    - Capture et analyse des besoins
    - Conception de l'application
    - Spécification détaillée
    - Implémentation de la base de données
- Concepts abordés :
- MERISE / MERISE 2
  - Notation UML : diagramme de cas d'utilisation
  - Conception d'une base de données relationnelle, normalisation.
- Paradigme objet, généricité, héritage et polymorphisme, introspection

## Modalités d'évaluation

- Projet fonctionnel
- Examen sur table de 3h

## Intitulé UE : **INTRODUCTION A LA CYBERSTRUCTURE DE L'INTERNET RÉSEAUX ET SÉCURITE**

Enseignant\_ : M. Jeff MARTINS

### **3 ECTS**

Volume horaire : 4 jours hors examen soit 28 heures

Cours + travaux pratiques

### Objectifs pédagogiques

L'objectif de l'UE est d'introduire le domaine des réseaux à travers l'exemple de l'Internet, de décrire ses principaux ingrédients et les concepts clefs de son fonctionnement, et de présenter des propriétés de sécurité de base.

### Compétences visées

- Connaissances associées aux concepts, protocoles, architectures du Modèle en couche OSI ou Internet. L'auditeur pourra, à l'issue du cours, évaluer les principales contraintes réseaux et leur impact sur une application client/serveur,
- L'auditeur sera en mesure de participer à la définition des principaux éléments d'un cahier des charges fonctionnels à destination d'une maîtrise d'ouvrage dont l'objectif est d'urbaniser une application distribuée.
- L'auditeur disposera de repères pour évaluer fonctionnellement une livraison d'équipements réseaux, et mettre en place une procédure de recette de ceux-ci dans un cadre applicatif.

Savoirs : Protocoles et normes télécoms, Protocoles de l'Internet, Technologies numériques, Technologies analogiques, Règles de sécurité Informatique et Télécoms. Architecture réseau, Réseaux de données et télécoms.

### Contenu de la formation

Ce cours fournit une introduction aux réseaux en suivant un modèle en couches et présente également les notions essentielles de la sécurité dans un contexte d'échanges de données dans l'Internet essentiellement. Sujets traités :

- Diviser pour régner (Modèles en couches OSI et architecture Internet)  
Découverte de l'architecture de communication en couches : du modèle OSI à l'architecture Internet ; introduction aux protocoles HTTP, DNS et à l'outil d'analyse de traces Wireshark.
- Les autoroutes de l'information : nids de poules et travaux en tous genres (couche physique).  
Concepts et problèmes de la transmission de données : erreurs de transmission, le contrôle d'erreur, notion de bande passante, traitement des signaux, atténuation, modulation, multiplexage, commutation, synchronisation d'horloges émettrices et réceptrices.
- Collectivisme ou Libre entreprise... à la recherche d'un modèle équitable Liaison, exemple de la sous-couche MAC)  
Grandes familles de protocoles à compétition et à coopération, détail sur CSMA/CD et CSMA/CA  
en mode infrastructure. Ponts et commutation.
- Carrefours et destinations (Couche réseau)  
Adressage, tables de routage et l'expédition de données dans le réseau IP. Evolution de IPv4 à IPv6.
- Une lettre ou un appel ? (Couche transport)  
Transport de données entre un client et un serveur à travers UDP et TCP avec le modèle datagramme,  
et les approches modes connecté et non connecté. Gestion et utilisation de l'API socket.
- Où sont les clefs ? (Introduction à la sécurité)

### Modalités d'évaluation

- Examen final

Intitulé UE : **PROGRAMMATION FONCTIONNELLE : DES CONCEPTS AUX APPLICATIONS WEB**

Enseignants : M. Hugo KNORR (Porteur) : 11 jours

**6 ECTS**

Volume horaire : 11 jours hors examen soit 77 heures

## Objectifs pédagogiques

- Le paradigme fonctionnel est aujourd'hui présent dans de nombreux langages modernes dits multi paradigmes ; la programmation fonctionnelle est devenue incontournable dans le domaine des applications web développées en Javascript.
- La connaissance et la pratique d'un langage fonctionnel permettra la mise en œuvre du paradigme fonctionnel dans le cadre de la programmation web et s'appuiera sur la conception d'une application web en Javascript à l'aide de la librairie REACT.

## Contenu de la formation

Au terme de ce module, ils seront notamment capables de :

1. Définir les caractéristiques spécifiques d'un langage fonctionnel
2. Comprendre et utiliser différentes techniques de programmation fonctionnelle
3. Adopter une démarche de programmation axée sur la généricité et les traitements fonctionnels unitaires
4. Produire un code maintenable et testable
5. Concevoir une application web en Javascript
6. Développer une application web riche et interactive à l'aide de la librairie React

## Modalités d'évaluation

- Une évaluation théorique composée de questions de cours, ainsi que d'analyse de code évaluée sur 8 points :
  - Répondre à un questionnaire à choix multiple portant sur des sujets étudiés
  - Étudier des extraits de code afin d'en dégager des axes d'amélioration
  - Proposer des solutions en utilisant des concepts abordés durant l'année
- Évaluation pratique effectuée à partir des deux travaux rendus en cours d'année évaluée sur 12 points : Conception d'une application web avec React JS
- Les critères évalués seront :
  - Respect des spécifications fonctionnelles
  - Utilisation de concepts fonctionnels vus abordés cours
  - Démarche qualité : tests, linter, bonnes pratiques...
  - Respect des standards du web et approche mobile first

## Intitulé UE : **SYSTEME D'INFORMATION WEB**

Enseignants : M. Charles HALLER (porteur) : 8 jours  
M. Christopher ESPARGELIÈRE : 3 jours  
M. Cyril PEREIRA : 1 jours

### **6 ECTS**

Volume horaire : 12 jours hors examen soit 84 heures

### Objectifs pédagogiques

Former les auditeurs aux technologies issues de l'Internet et utilisées pour la conception et le développement des systèmes d'information web (SIW). Dans ce but, les méthodes, techniques et outils Internet, Intranet, Extranet, mis en œuvre dans les SIW seront étudiés. Les architectures web nécessaires au déploiement des SIW et les technologies permettant l'ouverture des SI des entreprises vers l'extérieur seront abordées.

Enfin, les aspects relatifs à l'administration et à la sécurité des SIW seront traités.

### Compétences visées

- Concevoir, développer et mettre au point un projet d'application web, de la phase d'étude à son intégration, pour un client ou une entreprise selon des besoins fonctionnels et un cahier des charges.
- Conduire des projets de développement web.
- Analyser les besoins du client
- Etablir un cahier des charges
- Rédiger une Spécification Technique de Besoin
- Programmer dans un langage informatique spécifique : Framework Symfony 4

### Contenu de la formation

- Introduction aux systèmes d'information Web
- Introduction aux processus de développement
- Méthodes de conception des applications web
- Les langages de développement
- Les plateformes de développement
- Gestion de projet Web

### Modalités d'évaluation

- Prove Of Concept / projet professionnel / Examen final

## Intitulé UE : **CONCEPTION D'INTERFACE ET EXPERIENCE UTILISATEUR**

Enseignant : **M. Olivier SALESSE (porteur) : 5 jours**  
Wireframes / Mock-up/Maquettes et déclinaisons

**Mme Aline DESHAYES : 3 jours**  
Les bases des interactions Homme/Machine (Ergonomie des interfaces / expérience Utilisateur / Interfaces utilisateurs)

### **6 ECTS**

Volume horaire : 8 jours hors examen soit 56 heures

### Objectifs pédagogiques

Se familiariser avec les bonnes pratiques de l'expérience utilisateur pour concevoir des interfaces utilisateurs ergonomiques.

### Contenu de la formation

Module 1. Introduction à l'expérience utilisateur (UX)

Module 2. Les fondamentaux de l'UX

Module 3. Ergonomie des interfaces

Module 4. Apprendre à cibler les utilisateurs

Module 5. UX / UI Desktop & mobile

Module 6. Evaluation des interfaces

### Modalités d'évaluation

L'évaluation des étudiants pour cette unité d'enseignement sera divisée en trois types d'évaluations :

#### **1. Évaluation théorique**

L'évaluation théorique sera composée de questions en fin de séance sous forme de questionnaire à choix multiple portant sur les sujets étudiés en séance.



## **2. Évaluation pratique**

L'évaluation pratique sera effectuée à partir des travaux rendus en cours de réalisation d'un projet transverse :

Les critères évalués seront :

- Le respect des règles UX et l'approche mobile first
- L'utilisation de concepts ergonomiques abordés cours
- L'utilisation des outils

## **3. Examen final**

L'examen final sera composé de 2 parties :

- Une partie théorique (45min)
- Une étude de cas (1h15)

## Code UE : GDN 100

Intitulé UE : **MANAGEMENT DE PROJET**

Enseignants : M. Dominique ASTE (porteur) : 3 jours

M. Grégoire RONDET : 3 jours

**4 ECTS**

Volume horaire : 6 jours hors examen soit 42 heures

### Contenu de la formation

- Les projets : définition et enjeux pour l'entreprise
- Les grands modèles d'organisation des projets
  - Le management des équipes projet
  - Les outils de pilotage des projets (gestion du temps et des coûts)
  - L'intégration des partenaires dans les projets
  - Introduction au management multi-projets : portefeuille, plateforme, lignées
  - Perspectives du management de projet

### Modalités d'évaluation

- Examen
- Et rédaction d'un mémoire sur un cas réel à choisir en accord avec l'enseignant.

## Intitulé UE : ANGLAIS PROFESSIONNEL

Enseignant : Mme Brigitte ESQUENET

### 6 ECTS

Volume horaire : 3 jours hors examen soit 21 heures

Examen TOEIC à Amiens

### Contenu de la formation

La compréhension de l'écrit et de l'oral, l'expression à l'écrit et à l'oral, l'interaction à l'oral, la grammaire et le lexique de l'anglais de l'entreprise et du monde professionnel seront travaillés à partir de situations de communication. Le travail pourra être individuel ou collectif et pourra s'appuyer sur des activités en mode collaboratif entre des élèves regroupés en petits groupes.

Thèmes abordés :

- Informations personnelles et professionnelles : Demander et donner des informations personnelles (nom, profession, etc.). Poser des questions et décrire des tâches et responsabilités. Poser des questions et décrire une entreprise et son organisation. Le bureau, l'environnement professionnel général.
- Les tâches professionnelles quotidiennes : Organiser des rendez-vous / réunions, planifier des événements et des tâches à venir. Négocier, participer et animer une réunion, faire une présentation. Demander et donner une autorisation. Donner et recevoir des instructions. Prédire et décrire des opportunités futures.  
Exprimer son opinion. Faire, accepter et/ou rejeter des suggestions. Exprimer des besoins et des souhaits.  
  
Discuter de problèmes. Faire des recommandations. Justifier des décisions et des actions passées.
- Relations avec les collègues et les clients : Discuter des centres d'intérêt et des loisirs. Inviter, accepter ou refuser des offres et des invitations. Remercier et exprimer son appréciation. Présenter ses excuses et en accepter.
- Voyager : Se renseigner, faire des réservations, des demandes et des réclamations.
- Santé : Les règles d'hygiène et de sécurité au travail. Loisirs, centres d'intérêt et sports.
- Acheter et vendre : Comprendre et discuter des prix et des dates de livraison, des offres et des accords.
- Produits et services : Poser des questions et donner des informations sur un produit ou un service. Faire des comparaisons, exprimer des opinions, des préférences, etc. Faire et recevoir des réclamations.

- Résultats et accomplissements : Descriptions et explications de la performance et des résultats de l'entreprise, des tendances, des évènements et des changements.

### Modalités d'évaluation

- Evaluation de l'U.E: Contrôle continu ; moyenne des trois notes ci-dessous
  - Investissement dans les activités proposées tout au long du semestre : une note /20
  - Tâche écrite (à définir avec l'enseignante) : une note /20
  - Tâche orale (à définir avec l'enseignante) : une note /20
- Examen : TOEIC à Amiens