



BPJEPS
Educateur Sportif
Activités de la Forme
Option haltérophilie et musculation

LIVRET FORMATION
2025-2026

formation professionnelle continue

formation en apprentissage

STAGIAIRE / APPRENTI

Nom Prénom

Né(e) le à

Adresse

Email Tél

Représentant légal (pour les mineurs)

STRUCTURE(S) DE STAGE / EMPLOYEUR

NOM STRUCTURE 1 LIEU..... TUTEUR.....
--

NOM STRUCTURE 2 LIEU..... TUTEUR.....
--

INFORMATIONS GENERALES	4
PERIODE DE FORMATION	5
ORGANIGRAMME	6
CONTRAT PEDAGOGIQUE	7
CERTIFICATIONS ET MODALITES	10
ARCHITECTURE DE L'ALTERNANCE	12
Périodes	12
Le tuteur / maître d'apprentissage	13
Identification de la structure	13
Planning de l'alternance	14
SUIVI DE L'ALTERNANCE	15
REGLEMENT INTERIEUR	18
REGLEMENT INTERIEUR – APPRENTIS	22

GUC FORMATION

Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport

Spécialité : Educateur Sportif

Mention : Activités de la Forme option haltérophilie et musculation

N° Habilitation 25ARABP40005



Directrice de la formation

Agnès GRANGE

a.grange@guc.asso.fr

Bureau 04 76 82 44 43

Coordonnatrice pédagogique

Laurène AMADIEU

l.amadiou@guc.asso.fr

Bureau 04 76 82 44 43

Portable 06 45 60 10 30

Réseaux

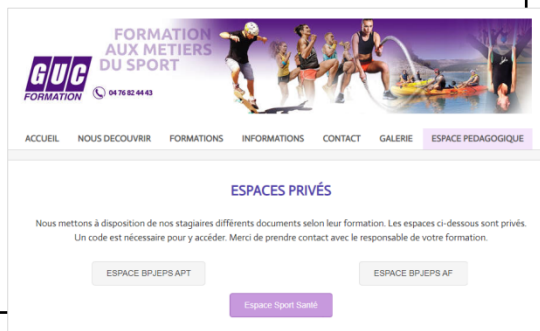
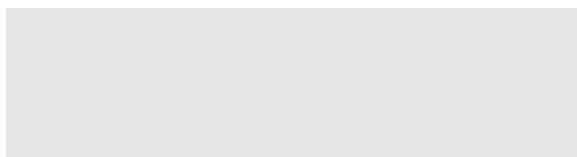
<https://www.facebook.com/gucformation>

<https://www.instagram.com/gucformation/>

<http://formation.guc.asso.fr>

Espace pédagogique réservé aux stagiaires :

mot de passe >



NOTES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DU 22 SEPTEMBRE 2025 AU 30 JUIN 2026

HORAIRES EN CENTRE DE FORMATION

Lundi, mardi et jeudi de 9h à 12h et de 13h à 16h
Le vendredi matin (exceptionnellement)

LIEUX DES COURS DU CENTRE DE FORMATION

Maison du GUC

388 rue de la Passerelle

Salle Berlioz et salle Fauré

Allée de la passerelle

Sur le domaine Universitaire

Crossfit Grenoble

15 rue du Béal

MyFitnessGYM

12 rue du Tour de l'Eau

38400 Saint Martin D'Hères

PRESENCES EN STRUCTURE DE STAGE

En fonction des heures d'ouverture de la structure de stage et de l'accord signé de la convention de stage / le contrat d'apprentissage

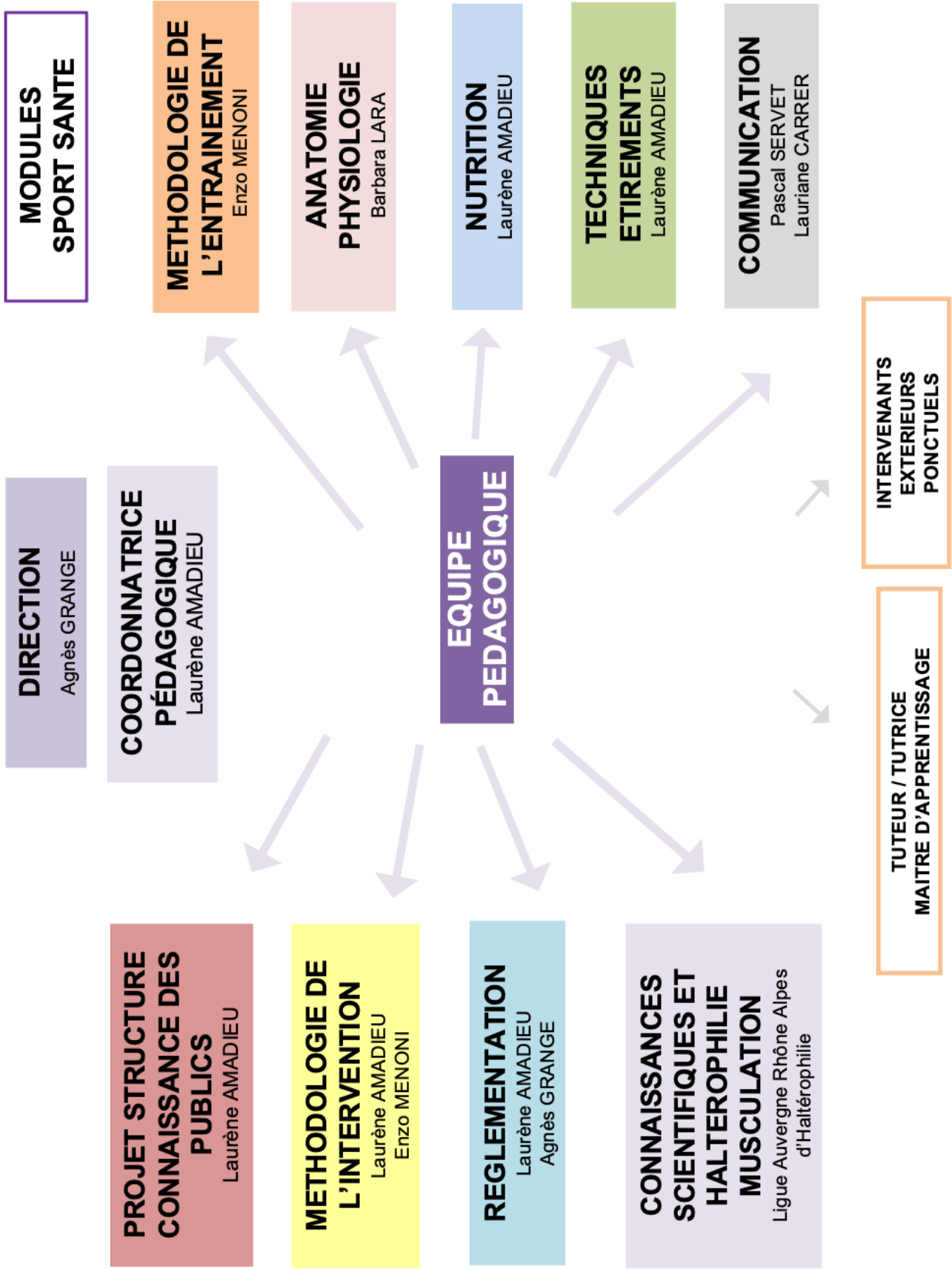
- Lundi, mardi, jeudi : après 16h00
- Mercredi, vendredi, samedi, dimanche

- En période de congés formation :

En fonction des heures d'ouverture de la structure de stage et de l'accord signé sur la convention de stage / le contrat d'apprentissage

- Du 18 octobre au 2 novembre 2025
- Du 20 décembre 2025 au 4 janvier 2026
- Du 7 au 22 février 2026
- Du 4 au 19 avril 2026

BPEPS AF ORGANIGRAMME



CONTRAT PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION BPJEPS AF

Entre le GUC FORMATION et

le/la stagiaire :

DEVENIR EDUCATEUR SPORTIF

DATES

Du lundi 22 septembre 2025 au mardi 30 juin 2026

PUBLIC VISE

Le BPJEPS AF s'adresse à tout public âgé de plus de 18 ans

PRE-REQUIS

Avoir le PSC1 - Niveau de formation initial niveau V minimum

Un certificat médical de non contre-indication à l'encadrement et la pratique des "Activités de la Forme"

Réussir les TEP et satisfaire aux tests de sélection du centre de formation

LIEUX

Maison du GUC, 388 rue de la passerelle
38400 Saint Martin d'Hères

NOMBRE D'HEURES

686 h en centre de formation comprenant les heures de face à face pédagogique, les heures de suivi en structure professionnelle, les études de cas et exercices personnels, les passages de certification, les heures de médiation éventuelles, d'accompagnement individuel, le suivi et commentaires des formateurs sur les dossiers rendus.

602 heures en structure de stage

Parcours partiel

UC1 UC2 UC3 UC4

RYTHME DE L'ALTERNANCE

En centre de formation : lundi, mardi, jeudi (vendredi exceptionnellement) - Horaires et lieux modulables

En structure d'accueil en fonction des besoins : mercredi, vendredi + soirées et vacances scolaires

METHODE

Démarche pédagogique : menée par des professionnels de terrain, la formation est ancrée dans la réalité du métier. Des séquences théoriques sont proposées en alternance avec des situations pratiques, des études de cas, des partages d'expériences. *Support* : ce livret de formation suit les stagiaires dans leur progression

MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

Le processus d'évaluation est composé de 4 Unités Capitalisables (UC) permettant la délivrance du diplôme. En cas d'échec du stagiaire, un rattrapage par épreuve est organisé.

SANCTION DE FORMATION

Le diplôme BPJEPS AF sera délivré par la DRAJES Auvergne Rhône-Alpes en fin de formation pour toute personne ayant validé la totalité des certifications.

LES MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Locaux	Affectation	Type	Matériel à disposition
Maison du GUC ou Annexe du GUC	Enseignements magistraux	Salle de cours	12 tables, 20 chaises, 1 tableau blanc, 1 vidéoprojecteur, 1 écran tactile et numérique
Bâtiment Biologie	Réunions pédagogiques	Salle de réunion	20 tables, 30 chaises
Partenaires	Enseignements pratiques	Salles de fitness et de Crossfit	Matériel sportif
Salle de musculation	Enseignements pratiques	Salle avec matériels de musculation	20 places, Matériel Sportif (cage à squat, banc développé couché, barres libres, haltères)

Bâtiment Biologie	Direction et Secrétariat	Bureau	
	Espace Informatique	Salle informatique	15 postes avec connexion

BPJEPS AF **CONTRAT PEDAGOGIQUE 2/3**

LA FORMATION BPJEPS mention Activités de la Forme (AF)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

UC1 : ENCADRER TOUT PUBLIC DANS TOUT LIEU ET TOUTE STRUCTURE

OI 1-1 Communiquer dans les situations de la vie professionnelle

1-1-1 Adapter sa communication aux différents publics

1-1-2 Produire des écrits professionnels

1-1-3 Promouvoir les projets et actions de la structure

OI 2-1 Prendre en compte les caractéristiques des publics dans leurs environnements dans une démarche d'éducation à la citoyenneté

2-1-1 Repérer les attentes et les besoins des différents publics

2-1-2 Choisir les démarches adaptées en fonction des publics

2-1-3 Garantir l'intégrité physique et morale des publics

OI 1-3 Contribuer au fonctionnement d'une structure

1-3-1 Se situer dans la structure

1-3-2 Situer la structure dans les différents types d'environnement

1-3-3 Participer à la vie de la structure

UC 2 : METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ANIMATION S'INSCRIVANT DANS LE PROJET DE LA STRUCTURE

OI 2-1 Concevoir un projet d'animation

2-1-1 Situer son projet d'animation dans son environnement, en fonction du projet de la structure, de ses ressources et du public accueilli

2-1-2 Définir les objectifs et les modalités d'évaluation

2-1-3 Identifier les moyens nécessaires à la réalisation du projet

OI 2-2 Conduire un projet d'animation

2-2-1 Planifier les étapes de réalisation

2-2-2 Animer une équipe dans le cadre du projet

2-2-3 Procéder aux régulations nécessaires

OI 2-3 Evaluer un projet d'animation

2-3-1 Utiliser les outils d'évaluation adaptés

2-3-2 Produire un bilan

2-3-3 Identifier des perspectives d'évolution

UC 3 : CONCEVOIR UNE SEANCE, UN CYCLE D'ANIMATION OU D'APPRENTISSAGE DANS LE CHAMP DES ACTIVITES DE LA FORME

- OI 3-1 Concevoir la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage*
- 3-1-1 Fixer les objectifs de la séance ou du cycle et les modalités d'organisation*
- 3-1-2 Prendre en compte les caractéristiques du public dans la préparation de la séance ou du cycle*
- 3-1-3 Organiser la séance ou le cycle*

- OI 3-2 Conduire la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage*
- 3-2-1 Programmer une séance ou un cycle en fonction des objectifs*
- 3-2-2 Mettre en œuvre une démarche pédagogique adaptée aux objectifs de la séance ou du cycle*
- 3-2-3 Adapter son action pédagogique*

- OI 3-3 Evaluer la séance, le cycle d'animation ou d'apprentissage*
- 3-3-1 Construire et utiliser des outils d'évaluation adaptés*
- 3-3-2 Evaluer son action*
- 3-3-3 Evaluer la progression des pratiquants*

UC 4 option « HALTEROPHILIE, MUSCULATION »: MOBILISER LES TECHNIQUES DE LA MENTION DES ACTIVITES DE LA FORME POUR METTRE EN ŒUVRE UNE SEANCE OU UN CYCLE D'APPRENTISSAGE DANS L'OPTION « HALTEROPHILIE, MUSCULATION »

- OI 4-1 Conduire une séance ou un cycle en utilisant les techniques de l'option*
- 4-1-1 Maîtriser les techniques de l'option*
- 4-1-2 Maîtriser les gestes techniques dont les aides et parades et les conduites professionnelles de l'option*
- 4-1-3 Utiliser les gestes techniques appropriés dans un objectif d'apprentissage*

- OI 4-2 Maîtriser et faire appliquer les règlements de l'option*
- 4-2-1 Maîtriser et faire appliquer les règlements techniques et usages de la discipline de l'option*
- 4-2-2 Maîtriser et faire appliquer le cadre de la pratique*
- 4-2-3 Sensibiliser aux bonnes pratiques et aux conduites à risque*

- OI 4-3 Garantir des conditions de pratique en sécurité*
- 4-3-1 Utiliser le matériel adapté au public et conforme aux règles de sécurité*
- 4-3-2 Aménager la zone de pratique ou d'évolution*
- 4-3-3 Veiller à la conformité et à l'état du matériel et de la zone de pratique ou d'évolution*

Coordonnatrice pédagogique **Laurène AMADIEU**
Signature + cachet

GUC FORMATION
Maison du GUC
388, Rue de la Passerelle
38400 SAINT MARTIN D'HERES
Tél. : 04 76 82 44 43

Signature du stagiaire

DATES DE CERTIFICATIONS

Certifications	Session 1 rendu dossier	Session 1 passage	Session 2 rendu dossier	Session 2 passage
MSP				
UC 1 et 2				
UC 3				
UC 4.1				
UC 4.2				

DESCRIPTIF DES UC ET MODALITES DES CERTIFICATIONS

UC	DOMAINE DE COMPETENCES	CERTIFICATIONS
MSP	Évaluation des exigences préalables à la mise en situation pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> 10 minutes maximum de passage démonstration et réalisation d'une séquence d'animation en renforcement musculaire sous forme de circuit training. Le candidat réalise à minima 4 exercices différents et les fait réaliser à un groupe de 6 personnes minimum sans support musical. Séquence avec ou sans matériels. Entretien avec un jury 15 min d'entretien maximum
UC 1 UC 2	<p>Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure</p> <p>Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> Document écrit personnel sur la réalisation d'un projet d'animation dans la structure d'alternance Entretien d'une durée de 40 minutes au maximum dont une présentation orale du projet par le (la) candidat(e) d'une durée de 20 minutes au maximum
UC 3	Concevoir une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans le champ des activités de la force	<p>En structure professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.Produire un document présentant 2 cycles d'animation : Deux cycles d'animation en « haltérophilie, musculation » réalisés dans une structure d'alternance pédagogique, composé de six séances d'animation minimum chacun, s'adressant à une personne ou à un groupe. Chaque cycle porte sur un objectif différent choisi parmi : le développement des qualités physiques (force, puissance, vitesse, explosivité) ; la prise de masse musculaire ; la perte de poids ; le renforcement musculaire ; le sport bien être ; la réathlétisation ou réhabilitation fonctionnelle. Les deux évaluateurs et le (la) candidat(e) sont informés par l'OF du choix de la séance d'animation support de la certification au plus tard une semaine avant l'épreuve.

		<p>2.Mise en situation professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 minutes au maximum de préparation de l'espace et du matériel nécessaires à la mise en œuvre de la séance d'animation. - Conduite la séance d'animation au sein de sa structure d'alternance, pendant 30 minutes au minimum et 60 minutes au maximum. <p>3.Un entretien de 30 minutes au maximum comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> . 15 minutes au maximum avec les deux évaluateurs au cours desquelles le (la) candidat(e) analyse et évalue cette séance d'animation en mobilisant les connaissances acquises et justifie les choix éducatifs et pédagogiques . 15 minutes au maximum avec les deux évaluateurs portant sur la progression du cycle d'animation figurant dans le dossier transmis par le (la) candidat(e), au sein duquel est issue cette séance d'animation, ainsi que sur la démarche pédagogique et l'évolution des futures séances.
UC4	Mobiliser les techniques de la mention des activités de la forme pour mettre en œuvre une séance ou un cycle d'apprentissage dans l'option « haltérophilie, musculation »	<p><u>En Organisme de Formation</u></p> <p>1. Démonstration technique en haltérophilie</p> <p>Le (la) candidat(e) tire au sort trois mouvements : un parmi l'arraché ou l'épaulé-jeté et deux parmi : squat clavicule, soulevé de terre, tirage poitrine buste penché, développé devant debout.</p> <p>La charge est déterminée en fonction du poids de corps Elle est arrondie au multiple de 2.5 kg inférieur.</p> <p>Seules les répétitions correctes sont comptabilisées. Au bout de trois répétitions incorrectes la démonstration technique est arrêtée et n'est pas validée.</p> <p>2. Conduite de 2 séquences : la 1ere en haltérophilie, la 2^{ème} en musculation</p> <p>Préalable requis : validation de la démonstration technique en haltérophilie.</p> <p>Préparation : 40 min</p> <p>Le (la) candidat(e) conduit 2 séances d'entraînement pour un public d'une à deux personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> . une séquence de 20 min portant sur la préparation à un premier niveau de compétition fédérale en musculation et en haltérophilie . une séquence de 20 min portant sur un objectif différent de celui évalué lors de l'UC3 et parmi les 6 proposés <p>La séance est suivie d'un entretien de 20 minutes au maximum portant sur l'analyse technique de la séance, les choix de l'animateur et la prise en compte des conditions de sécurité.</p>

PERIODE	THEMES	CONTENU
Septembre à fin octobre	Observations, intégration et entraînement personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Intégration dans l'équipe - Identification du personnel - Initiations administratives et accueil commercial - Suivi de coachings individuels, de cours collectifs type circuit training, renforcement musculaire, étirement - Entraînement sur les différents mouvements musculaires de base et prise en main du matériel
Novembre à fin décembre	Perfectionnement sur les bases en Haltérophilie, Musculation	<ul style="list-style-type: none"> - Animation d'un échauffement musculaire sur plateau avec une personne ou un groupe - Notion de base sur les étirements - Entraînement et recherche de différents mouvements musculaires - Prendre en compte les différentes caractéristiques d'un public pour mener son action éducative
Janvier à fin février	Approfondissement de l'Haltérophilie et des méthodes d'entraînements	<ul style="list-style-type: none"> - Les gestes techniques en haltérophilie - Évaluation des gestes techniques Haltérophilie (Arraché et Épaulé-Jeté) - Planifier des objectifs pour une personne ou un groupe - Planifier son entraînement
Mars à fin juin	Planification	<ul style="list-style-type: none"> - Entraînement consacré à la démonstration technique en haltérophilie et musculation - Planification de cycles et suivi des pratiquants

LE TUTEUR / MAITRE D'APPRENTISSAGE

Le tuteur pédagogique est le garant de la finalisation en situation professionnelle de l'acquisition et de la validation des compétences. En cela, le tuteur a donc un rôle prépondérant dans le cursus de formation des stagiaires. Il devra être capable de gérer l'alternance et donc être capable de former et d'évaluer.

Relations entre la structure d'alternance, l'organisme de formation et le tuteur

- Un **entretien tripartite** entre le tuteur, le stagiaire et la coordonnatrice pédagogique sera programmé deux à trois fois dans l'année selon le déroulement.
- Un **document « tuteur »** comportant les informations nécessaires à l'organisation de la formation, le ruban pédagogique, le certificat d'inscription du stagiaire, les éléments de cadrage de la certification programmée en structure.
- Des **fiches de « suivi de l'alternance »** comportant les grilles de suivi de l'acquisition des savoir-faire et savoir-être. Le stagiaire assurera la transmission.
- Des échanges permanents par téléphone, internet et des visites sur site.

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE DE STAGE

LE TUTEUR / MAITRE D'APPRENTISSAGE :	
Poste occupé	
Diplôme - expérience dans le sport	
Numéro de carte professionnelle	
Téléphone	Mail
LA STRUCTURE :	
Nom et qualité du responsable	
Adresse	
Téléphone	
Mail	

Carte professionnelle tuteur

BPEPS AF PLANNING PREVISIONNEL ALTERNANCE

SEMAINE TYPE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
9h00	Centre de formation	Centre de formation		Centre de formation			
10h00							
11h00							
12h00							
13h00	Centre de formation	Centre de formation		Centre de formation			
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							

PERIODES DE CONGES FORMATION

- Du 18 octobre au 2 novembre 2025
- Du 20 décembre 2025 au 4 janvier 2026
- Du 7 au 22 février 2026
- Du 4 au 19 avril 2026

Signatures et date

Alternant	Tuteur	Responsable de la structure	GUC Formation

SUIVI DE L'ALTERNANCE > SEPTEMBRE A NOVEMBRE

THEMES TRAVAILLES AVEC SON TUTEUR/TRICE

Structure 1

.....
Structure 2

OBSERVATIONS (+) (-) SUR L'EVOLUTION DU STAGIAIRE

Structure 1

.....
Structure 2

Signatures et date

Alternant	Tuteur	Responsable de la structure	GUC Formation

SUIVI DE L'ALTERNANCE > DECEMBRE A FEVRIER

THEMES TRAVAILLES AVEC SON TUTEUR/TRICE

Structure 1

.....
Structure 2

OBSERVATIONS (+) (-) SUR L'EVOLUTION DU STAGIAIRE

Structure 1

.....
Structure 2

Signatures et date

Alternant	Tuteur	Responsable de la structure	GUC Formation

SUIVI DE L'ALTERNANCE > MARS A JUIN

THEMES TRAVAILLES AVEC SON TUTEUR/TRICE

Structure 1

.....
Structure 2

OBSERVATIONS (+) (-) SUR L'EVOLUTION DU STAGIAIRE

Structure 1

.....
Structure 2

Signatures et date

Alternant	Tuteur	Responsable de la structure	GUC Formation



REGLEMENT INTERIEUR

I – Préambule

Le GUC Formation est un organisme de formation professionnelle indépendant.

Le GUC Formation est domicilié à la Maison du GUC, 388 rue de la Passerelle 38400 Saint Martin d'Hères.

Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité : 82380434938 à la Préfecture de Grenoble.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par le GUC Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions

- Le GUC Formation sera dénommé ci-après "organisme de formation"
- les personnes participant à la formation seront dénommées ci-après "stagiaires"

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Le GUC Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Le GUC Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux du GUC Formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du GUC Formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les différents lieux de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident à la directrice.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la directrice auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par le GUC Formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, sms, ou soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le GUC Formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le GUC Formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir soit la coordonnatrice pédagogique, soit le formateur, soit la directrice de l'organisme de formation.

Après trois absences non justifiées, le GUC Formation ne présentera pas le stagiaire aux certifications.

Par ailleurs, une fiche de présence disponible dans la salle de cours, doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du GUC Formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage **ne peuvent** :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- introduire des tierces personnes à l'organisme sans autorisation expresse de la direction
- introduire des animaux qu'ils soient de compagnie ou autres

Article 13 : Utilisation du portable

Les stagiaires s'engagent à ne pas utiliser leur portable durant les cours, qu'ils soient théoriques ou pratiques sauf sur demande du formateur ou de l'intervenant.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 16 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le GUC Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 18 : Charte de la laïcité

Le GUC Formation est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les principes et les valeurs de la République – liberté, égalité, fraternité, laïcité.

Article 19 : Charte du développement durable

Le GUC Formation est un lieu d'engagement, de solidarité et de vie collective où s'appliquent les principes du développement durable – respect de l'environnement, équité sociale, responsabilité économique et solidarité entre les générations. La mise en pratique de ces principes et de ces valeurs au sein du centre de formation permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles ci-dessous.



CHARTRE DU STAGIAIRE ÉCO-RESPONSABLE

TRANSPORTS



Je privilégie la marche et le vélo sur les courts trajets!



Je privilégie les transports en commun et le covoiturage sur les longs trajets.

ALIMENTATION

J'essaye de faire au moins un repas végétarien par semaine.



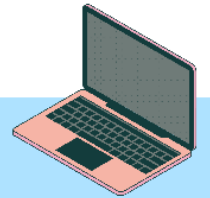
DÉCHETS



J'emmène ma gourde partout avec moi.

Je trie mes déchets.

NUMERIQUE

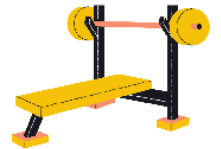


Je commence à réduire mon empreinte numérique: *vider sa boîte mail en septembre et en janvier par exemple.*

Je réduis le nombre de pièces jointes et photos partagées numériquement.

MATERIEL

Je favorise le matériel "urbain" déjà existant, aux machines électriques.



Je pense à l'achat d'occasion quand je veux m'acheter des équipements sportifs.

ENERGIE



J'adapte ma tenue plutôt que le radiateur ou la clim.



J'éteins la lumière dans les salles vides.

Article 20 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la directrice ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en un blâme
- soit en une mesure d'exclusion définitive.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La directrice doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 21 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque la directrice ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- La directrice convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par la directrice ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 21 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les bureaux du GUC Formation.

Contact

GUC Formation

Agnès GRANGE – Directrice du centre de formation

Maison du GUC

388 rue de la passerelle

38400 Saint Martin d'Hères

a.grange@guc.asso.fr

04.76.82.44.43

<http://formation.guc.asso.fr>

Nom Prénom :

Date :

Signature :

Coordonnatrice pédagogique

Laurène AMADIEU

06 45 60 10 30

l.amadiou@guc.asso.fr

REGLEMENT INTERIEUR - APPRENTIS

Le C.F.A. GUC Formation est un établissement associatif de droit privé de formation doté d'un règlement intérieur.

Conformément à l'article R. 6352 – 1 du Code du Travail, le règlement intérieur du GUC Formation s'impose aux apprentis.

Toutefois, la partie suivante a été ajoutée afin de tenir compte des spécificités de la formation en apprentissage. En effet, les apprentis du CFA sont des salariés en formation alternée. Ils doivent se conformer à la fois :

- › aux articles du Code du Travail, régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur,
- › au règlement intérieur de l'entreprise,
- › au règlement intérieur de l'établissement dans lequel se déroule sa formation. Lieu de vie et de travail, le CFA doit être également un lieu d'apprentissage de la citoyenneté.

Le présent règlement intérieur a pour objet de retranscrire de manière lisible, dans le cadre du fonctionnement du GUC Formation, les règles générales et permanentes relatives à la vie de l'établissement, les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques aux apprentis et aux personnes étrangères en relation avec le CFA.

Soumis chaque année au Conseil de Perfectionnement, le règlement Intérieur du CFA est le résultat de la concertation entre les personnels d'enseignement et d'administration du CFA, des maîtres d'apprentissage, des représentants des responsables légaux des apprentis et des apprentis.

Toute modification de ce règlement intérieur doit faire l'objet d'une présentation au Conseil de Perfectionnement. Comme le règlement intérieur de l'OF, le règlement intérieur du CFA s'applique à tous et est appliqué par tous.

Un travail approfondi d'explication et d'appropriation sera mené par le coordonnateur pédagogique dans chacun des groupes de formation.

DROITS ET DEVOIRS DES APPRENTIS

L'exercice pour les apprentis de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre de leur formation continue est destiné à les préparer à leur responsabilité de citoyen et de professionnel.

I - Les droits de l'apprenti

Le premier droit de l'apprenti est le droit à un enseignement et à une formation de qualité. Son employeur s'engage à lui faire suivre la formation dispensée par le CFA et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise (Code du travail, L 117-7).

L'apprenti dispose des droits individuels reconnus aux salariés par le Code du travail et le Code de la sécurité sociale

- › respect de son intégrité physique ;
- › respect de sa liberté de conscience ;
- › respect de son travail et de ses biens.

Il dispose également de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement s'il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

II - L'apprenti dispose également de droits collectifs :

- › droit de publication et d'affichage ;
- › droit d'association, droit de réunion ;
- › droit à la représentation (les apprentis sont électeurs et éligibles au Conseil de perfectionnement du CFA. L'exercice d'un mandat dans les différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation).

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de l'établissement.

III - Les devoirs et obligations de l'apprenti

› Obligations d'assiduité et de ponctualité.

L'apprenti s'engage à suivre la formation dispensée en CFA et en entreprise (Code du travail L 117-1). Les heures de formation au CFA font partie intégrante de l'horaire de travail rémunéré (Code du travail L 117-2).

› Obligation de participer au contrôle des connaissances imposé par la formation auquel il est inscrit ;

- Obligation de se soumettre aux examens de santé organisés à son intention.

Contact

GUC Formation

Agnès GRANGE – Directrice du centre de formation

Maison du GUC

388 rue de la passerelle

38400 Saint Martin d'Hères

a.grange@guc.asso.fr

04.76.82.44.43

<http://formation.guc.asso.fr>

Nom Prénom :

.....

Date :

.....

Signature :

Coordonnatrice pédagogique

Laurène AMADIEU

06 45 60 10 30

l.amadiou@guc.asso.fr

GUC FORMATION

Maison du GUC

388, rue de la Passerelle

38400 Saint Martin d'Hères

04 76 82 44 43

<http://formation.guc.asso.fr>

N° de déclaration d'activité : 82380434938

SIRET : 40394396200023