



# FORMATION PROFESSIONNELLE

## Livret d'accueil

Langues

Bureautique

Digital et Web

Design

Informatique



UNIVERSITÉ POPULAIRE  
de l'Uzège

[www.up-uzège.com](http://www.up-uzège.com)



■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification Qualiopi a été délivrée par AFNOR Certification au titre de la catégorie d'actions suivantes :  
ACTIONS DE FORMATION



## Informations pratiques

### ADRESSE

L'accueil se déroule au siège de l'association : 22 avenue de la Gare, 30700 Uzès.

### ACCÈS

- En voiture : un parking municipal payant (1h gratuite) est situé en face du centre de formation. Des stationnements gratuits sont possibles dans les rues adjacentes.
- En bus : l'arrêt de bus LIO – Uzès Esplanade – est situé à 5 mn à pied du centre de formation.

### HORAIRE

Le centre de formation accueille le public du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h30.

### RESTAURATION

De très nombreuses facilités sont accessibles à pied : restaurants, restauration rapide, boulangerie, supérette...

Les apprenants ont aussi la possibilité d'apporter leurs plats : réfrigérateur et micro-ondes mis à disposition.



## Présentation du centre de formation

Le **Centre d'activités** de l'Université Populaire de l'Uzège est constitué d'un bâtiment de 300 m<sup>2</sup>, comprenant 2 niveaux dont le premier est pleinement accessible aux personnes à mobilité réduite. L'ensemble est complété par un bureau administratif et une kitchenette.

Le **rez de chaussée** est dédié aux formations sur une surface de 200 m<sup>2</sup>. Vous découvrirez un accueil, une salle d'attente, un WC handicapés et 5 salles de cours, toutes équipées de tableaux blancs et de matériel audiovisuel. Nos salles de formation du rez de chaussée sont accessibles aux personnes en situation de handicap.



## Démarche environnement

Les bouleversements écologiques du réchauffement climatique confrontent la société à réduire aujourd'hui l'impact de l'homme sur son environnement. Si chacun est individuellement concerné dans ses choix de vie, nous le sommes tous professionnellement dans nos activités, au sein de chaque entreprise, chaque collectivité, chaque institution.

**L'Université Populaire de l'Uzège** a choisi d'intégrer le réseau des Éco-acteurs de la réserve naturelle des Gorges du Gardon et de mettre en place une politique de développement durable.

Notre activité nous amène à consommer des ressources naturelles, de l'eau, de l'énergie, des moyens de transports et de communication. Nos choix de fonctionnement ont donc des répercussions sur notre environnement économique, social et sur nos conditions de travail. Aussi, l'équipe de l'Université Populaire de l'Uzège s'est-elle engagée à :

- Réduire la consommation d'énergie (eau, électricité) du centre de formation ;
- Procéder au tri sélectif des déchets et à les réduire ;
- Privilégier le papier recyclé ;
- Proposer au public des gobelets écologiques ;
- Sensibiliser à la consommation d'énergie nos différents interlocuteurs.



L'**Université Populaire de l'Uzège** est engagée dans un processus d'amélioration continue de ses formations. L'obtention du renouvellement de la certification **Qualiopi** en juillet 2024 atteste de la pertinence et de la qualité des procédures mises en œuvre pour garantir notre objectif principal, à savoir **la satisfaction des apprenants** par la qualité des prestations proposées.

Ainsi tout au long du parcours de formation, l'équipe pédagogique est en cohérence avec nos engagements, notamment :

- Accompagner les apprenants dans l'analyse de leurs besoins et la mise en place d'un plan de formation individualisé qui prend en compte leur parcours de vie et leurs compétences acquises ;
- Concevoir chaque programme de formation en complète cohérence avec les objectifs poursuivis ;
- Adapter les techniques pédagogiques et choisir les profils d'intervenants pour contribuer à un développement optimal des compétences des personnes en formation ;
- Animer nos formations de façon vivante et interactive grâce à une démarche participative ; impliquer les apprenants comme acteurs de leur apprentissage ;
- Faire des points d'étape réguliers tout au long de la formation de façon à garantir un ajustement permanent entre les objectifs visés et les acquisitions progressives des apprenants ;
- Évaluer systématiquement la qualité de nos prestations dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue.
- Accompagner les personnes en situation de handicap vers les organismes adéquats



## Les formateurs

L'équipe des formateurs du **Pôle FORMATION PRO** est constituée de bénévoles, de salariés et de prestataires experts dans leurs domaines d'activités.

Ils sont spécifiquement recrutés sur la base de leur expertise mais aussi en regard de leur capacité d'animation et de transmission des savoirs.

Chaque formateur suit régulièrement «une formation de formateur» dans le cadre du plan d'actions d'amélioration continue de la qualité de service que l'association se doit d'avoir auprès de ses apprenants.

## Le comité pédagogique

Le comité pédagogique est animé par l'administrateur en charge du **Pôle FORMATION PRO**. Il est composé d'administrateurs et de formateurs. Son rôle est de répondre aux objectifs de développement des activités dans le cadre du projet associatif.

Il assure également le suivi des actions de formations, l'élaboration des programmes annuels, le suivi des indicateurs de performance et conduit, le cas échéant, à la mise en place d'actions correctives.

Le comité se réunit tous les trimestres à l'initiative de l'administrateur en charge des actions de formations professionnelles.

COMMISSION  
FORMATION



**Alain BOZONNAT**  
Président  
Réfèrent RH et Communication



**Martine EUGÈNE**  
Référente Formation Professionnelle  
Référente Qualité & PSH



**Olivier PALATCHI**  
Trésorier  
Formation Professionnelle



**Emilie MAURIN**  
Assistante administrative



**Valérie ADELISE**  
Informatique | Bureautique



**Mathilde AUDIN**  
PAO | Edition d'images



**Rémy BLANC**  
DAO CAO | 2D 3D



**Myriam BOULLANGER**  
Informatique | Bureautique



**Andréa BROCHE**  
Communication digitale |  
Réseaux sociaux



**Céline COGOULENHES**  
Italien



**Catherine ESTABLET**  
Anglais



**Martine EUGÈNE**  
Coaching



**Maria Gabriela HORROCK**  
Anglais | Espagnol



**Justine LABESSE**  
Webmarketing | Stratégie digitale

LES FORMATEURS

## Droit d'auteur

Dans le cadre de la formation, nous mettons à disposition des supports de cours écrits et vidéos. Le contenu de ces supports reste la propriété de l'Université Populaire de l'Uzège et de ses auteurs. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie, toute reproduction ou réutilisation destinés à des tiers internes ou externes ou à quelque diffusion à titre onéreux ou gracieux, quelles qu'en soient les modalités.

# Règlement intérieur

## ARTICLE 1 | Règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles *L 920-5-1 et R 922-3 et suivants du Code du Travail*. Il s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie. Il 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 apprenants et les droits de ceux-ci en cas d'infraction.

## ARTICLE 2 | Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par l'Université Populaire de l'Uzège, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du dit règlement.

## ARTICLE 3 | Lieu de la formation

Les formations ont lieu dans le centre de formation et dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations.

## ARTICLE 4 | Hygiène et sécurité - Principes généraux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme lorsqu'elles existent doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Pour les formations intra-muros ou effectués hors des locaux de l'organisme, les apprenants sont tenus de respecter les consignes générales d'hygiène et sécurité du lieu où se déroule la formation.

## ARTICLE 5 | Hygiène et sécurité - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article *R. 962-1 du Code du travail*, l'accident survenu au apprenant 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 le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## ARTICLE 6 | Hygiène et sécurité - 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 apprenants.

## ARTICLE 7 | Discipline générale

Il est formellement interdit aux apprenants :

- De fumer dans les locaux (décret n° 92-478 du 29 mai 1992)
- D'entrer sur le lieu de formation en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- De quitter la formation sans motif ou sans avertir les responsables
- D'emporter un objet sans autorisation écrite
- De manifester tout comportement de type harcèlement ou discrimination (sexuel ou autre) envers qui que ce soit.

## **ARTICLE 8 | Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par l'Université Populaire de l'Uzège et portés à la connaissance des apprenants soit oralement, soit par une convocation adressée par voie électronique. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

L'Université Populaire de l'Uzège se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du formation. En cas d'absence ou de retard au formation, il est préférable pour l'apprenant d'en avvertir le formateur 48 heures à l'avance. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant à chaque séance.

## **ARTICLE 9 | Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'Université Populaire de l'Uzège, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

## **ARTICLE 10 | Usage du matériel**

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants 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 formation, le apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, excepté les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## **ARTICLE 11 | Enregistrements**

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

## **ARTICLE 12 | 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 13 | Responsabilité de l'organisme**

L'Université Populaire de l'Uzège décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

## **ARTICLE 14 | Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le comité pédagogique, en fonction de sa nature et de sa gravité fait l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation suivie.

L'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation seront avisés.

**Les apprenants en formation professionnelle à l'Université Populaire sont, de fait, adhérents de l'association; il s'engagent pas conséquent à en respecter les statuts.**

(Les statuts sont disponibles sur le site internet de l'association, rubrique « informations pratiques ».)

**UN EXEMPLAIRE DU PRÉSENT RÈGLEMENT EST REMIS À CHAQUE APPRENANT.**



# Des formations proches de vous !

## UNIVERSITÉ POPULAIRE DE L'UZÈGE

22 avenue de la Gare - 30700 Uzès

Horaires d'ouverture de l'accueil :

Lundi : 14h00-18h30

Mardi : 9h30-12h00 | 14h00-18h30

Mercredi : 14h00-18h30

Jeudi : 9h30-12h00 | 14h00-18h30

Vendredi : 9h30-12h00



*Consultez notre catalogue en ligne !*

[www.up-uzege.com](http://www.up-uzege.com) / rubrique Formation Pro  
Renseignements : 04 84 88 57 61 | [formation@up-uzege.com](mailto:formation@up-uzege.com)

[www.up-uzege.com](http://www.up-uzege.com) / rubrique Formation Pro

04 84 88 57 61

[formation@up-uzege.com](mailto:formation@up-uzege.com)



N°siret 350 823 498 000 34 - code NAF 9499Z

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité (NDA) 91 30 01 604 30  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat