Règlement pour les cours dispensés à la Division Technique à Porrentruy

01. **But**
Le règlement interne doit permettre le déroulement des cours de façon ordonnée et agréable. A travers le respect de ce règlement chacun prouve sa volonté de respect mutuel.

02. **Domaine d'application**
Le règlement est valable pour tous les locaux du centre de Porrentruy qui sont utilisés par l'UPSA.

Les locaux du centre UPSA se trouvent à l'intérieur de la Division Technique (DivTec). Son règlement s'applique aux élèves qui suivent les cours CIE.

Règlement DivTec Porrentruy :

- **Discipline à l'intérieur des bâtiments**

Les apprenti(e)s se rappellent qu'une tenue convenable en toutes circonstances et que l'application des règles élémentaires du savoir-vivre sont de rigueur et constituent un facteur important à la réussite de leur formation.
Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments, y compris à la cafétéria et dans les WC.
L'utilisation des natels durant les cours n'est pas autorisée. Durant les épreuves, toute tentative de recours à ce moyen de communication sera considérée comme tricherie et punie en conséquence. Un non-respect de ce qui précède entraînera la confiscation de l'appareil pour une durée indéterminée.
Les apprenti(e)s respecteront l'ordre et la propreté dans les bâtiments pour lesquels aucune déprédation ne saurait être tolérée.
Les apprenti(e)s s'abstiendront de consommer des boissons et de la nourriture dans les salles de classe, de s'asseoir sur les tables de travail, de s'accouder sur le rebord des fenêtres ou encore de jeter des détritus à l'extérieur du bâtiment.
Il est interdit de sortir durant les leçons pour se rendre aux toilettes.
Les apprenti(e)s sont responsables de leurs effets personnels. En cas de vol ou de détérioration, la direction et le corps enseignant déclinent toute responsabilité.
Tout objet perdu ou trouvé doit être annoncé à l'enseignant dans les plus brefs délais.

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef (foulard, bandana, etc.) est interdit dans le bâtiment et à la cafétéria.

- **Discipline à l'intérieur du restaurant scolaire**

Les apprenti(e)s peuvent se rendre au restaurant scolaire pendant les pauses principales et pour les repas de midi. En quittant ces lieux, les usagers laisseront leur place en ordre en débarrassant notamment leur table.

- **Dégâts**

Les élèves responsables de dégâts causés aux bâtiments, aux alentours (pelouses, arbres, végétation, candélabres, etc.), au mobilier, au matériel d'enseignement ou à la propriété des autres usagers de la DivTec se verront dans l'obligation d'en assumer personnellement les conséquences financières.

- **Interdits**

Des actes, à caractère graves ou répréhensibles par la loi, peuvent entraîner le renvoi temporaire ou définitif de l'élève. Il s'agit notamment :

- de consommation d'alcool sur le site de la DivTec ;
- de se rendre au cours sous l'emprise de drogues ou d'alcool ;
- de consommation ou trafic de drogue ;
- de vol, de falsification, etc.

- **Discipline à l'extérieur du bâtiment**

Les apprenti(e)s maintiendront l'ordre et la propreté aux alentours des bâtiments et déposeront les déchets dans les corbeilles et cendriers réservés à cet effet.

Les vélos, vélomoteurs et motos doivent être parqués sous l'avant-toit réservé à cet usage.

Les automobilistes sont contraints de parquer leur véhicule sur le parc préparé à cet effet **entre l'entreprise Prisma et le nouveau bâtiment. Le parking est payant, un horodateur est à disposition (1frs / h).** Les chemins d'accès seront laissés libres pour faciliter la circulation même pendant les cours en évitant de parquer sur les lignes jaunes. La directive n°1-1002/08.08.04/JET (disponible au secrétariat) doit être connue et mise en pratique par tout automobiliste venant à la DivTec.

L'école décline toute responsabilité pour les dégâts éventuels causés aux véhicules pendant les leçons.

Il est interdit d'utiliser sans autorisation un véhicule privé durant les leçons ou les pauses.

- **Sanctions**

En cas d'indiscipline ou d'infraction aux présentes directives, l'apprenti(e) s'expose, selon la gravité de la faute, aux sanctions suivantes :

a) Avertissement
b) Réprimande
c) Travail supplémentaire
d) Exclusion momentanée
e) Dénonciation à l'autorité cantonale
f) Suspension des cours et exclusion définitive.

Les sanctions figurant sous lettres d), e) et f) seront accompagnées d'un avis envoyé au maître d'apprentissage, au surveillant des apprentis du SFP, au représentant légal et au secrétariat de l'UPSA Jura et Jura bernois à Courfaivre.

03. **Règlement de la salle**

A la fin du cours, le professeur est responsable :
• d'éteindre les appareils.
• de remettre la salle en ordre (ranger et nettoyer les bancs, balayer le sol)
• d'effectuer d'autres tâches (ranger le matériel, etc.)
Le professeur peut faire exécuter ces tâches par les élèves.

04. **Installations**

Le mobilier, les appareils et les locaux sont à traiter avec soin. Lorsqu'un défaut est remarqué, il faut en avertir le professeur immédiatement. La personne causant un dégât de façon intentionnel ou par négligence devra en répondre financièrement.
Les outils manquants en fin de journée seront payés par les élèves de la classe concernée.

05. **Responsabilité en cas de vol / dégât**

Les apprentis sont eux-mêmes responsables de leurs appareils.

07. **Racisme / extrémisme**

Des jeunes de différentes nationalités et de différents milieux sociaux se retrouvent au centre de l'UPSA. Les instructeurs attachent donc de l'importance à ce que l'ambiance soit paisible et à ce que la bonne entente règne. Toute réflexion, attitude ou symbole raciste ou extrémiste sont interdits. Les responsables de cours prendront les mesures nécessaires contre les apprentis qui perturbent cet équilibre et qui répandent des propos racistes. Ces derniers recevront une punition allant d'une sanction disciplinaire à une dénonciation à la police.

Modalités concernant les cours

1.1 La présence aux cours interentreprises est obligatoire (Ordonnance fédérale).
Les dates des cours sont planifiées au début de l'année scolaire. La grille horaire peut être consultée en tout temps sur le site **https://www.upsa-ju.ch/** (rubrique Formation / Centre de formation / Ecole professionnelle, cours et examens).
L'apprenti(e) et le formateur sont responsables de connaître les dates de cours CIE. Aucune convocation ne sera envoyée.

1.2 **Absences - retards**

Les absences sont excusées en cas de force majeure. Les rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, thérapie, leçon de conduite, examen de conduite, etc. sont dans la mesure du possible à placer en dehors des heures de cours.

Les absences doivent être annoncées à l'avance soit par email soit par téléphone :
Tel: 032 420 35 67
Mails: jean-baptiste.choffat@divtec.ch cedric.friche@divtec.ch
bastien.lievre@divtec.ch

Chaque retard pendant la journée sera facturé **CHF 5.00** à l'apprenti(e). Si les retards sont répétitifs, un avertissement sera envoyé au maître d'apprentissage.
Si l'apprenti(e) manque une leçon complète, un avertissement sera également envoyé au maître d'apprentissage.

1.3 Vacances

Les vacances de l'école professionnelle ne sont pas considérées comme telles pour les cours interentreprises. Certains cours ont également lieu pendant les périodes de vacances habituelles. Les informations et dates concernant les différents cours se trouvent sur le site UPSA jura.ch (Disponible dès la rentrée d'août pour toute l'année scolaire).

1.4 Changement d'adresse

Les enseignants et les apprenti(e)s communiquent au centre de formation tout changement d'adresse dès que possible ainsi que l'arrêt de l'apprentissage.

1.5 Travail insatisfaisant / comportement insatisfaisant

Si le travail en cours ou le comportement est insatisfaisant cela est inscrit sur la feuille d'évaluation. L'établissement d'enseignement peut, s'il le juge indispensable, engager les étapes nécessaires auprès du département de la formation professionnelle.

1.6 Frais de cours

Les frais pour le suivi des cours sont à payer par le maître d'apprentissage dans les délais impartis.

1.7 Outils / équipement et affaires

L'apprenti(e) est responsable de prendre ses affaires pour le bon déroulement des cours à savoir :
Habits de travail, Ordinateur portable avec les applications adéquates (Beook avec ebooks chargé, cours UPSA) Feuilles de postes UPSA, multimètre, matériel pour écrire.
Après plusieurs avertissements, le professeur peut exiger à l'apprenti(e) d'aller chercher le matériel manquant.

Les multimètres peuvent être achetés au centre de formation pour un prix raisonnable. Une fois ceux-ci commandés, on ne peut se rétracter.

1.8 Assurances

L'obligation sur l'assurance accident concerne toutes les personnes actives en Suisse et ainsi également les apprenti(e)s, lesquels sont assurés soit avec l'assurance accidents professionnels et l'assurance accidents non professionnels de leur maître d'apprentissage, soit à titre privé. L'établissement scolaire n'assure pas les apprenti(e)s en cas d'accident.

1.9 **Evaluation des cours**

A la fin des cours interentreprises une évaluation est donnée à l'apprenti(e). Ce dernier doit transmettre l'échelle de notes à son maître d'apprentissage.

1.10 **Droit de recours**

Il est possible d'engager un recours contre une décision de la direction ou d'un professeur dans les 30 jours suivant la réception des notes auprès de la commission de formation professionnelle.

1.11 **Qualification**

L'ordonnance sur la formation et les plans de formation sont pris en considération pour la qualification des notes.

Nous vous remercions pour le respect de ces règles.