

## 1 - ACCUEIL ADMINISTRATION

Horaires d'ouverture

**8h à 12h30**

**13h30 à 17h**

Pour toute consultation administrative, il est demandé aux apprenants de se rendre uniquement sur les temps de pause dans le bâtiment administratif.

Pour toute demande et/ou de signature de document, l'apprenant devra déposer le document le matin à l'accueil administratif afin de pouvoir le récupérer l'après-midi.

## 2 - STATIONNEMENT

Le parking de l'établissement est exclusivement réservé aux agents de l'URMA 72.

Les apprentis doivent se garer à l'extérieur de l'URMA. Il est toutefois possible, seulement avec accord d'un professeur, de déposer du matériel professionnel avec son véhicule dans l'enceinte de l'établissement puis de se garer ensuite à l'extérieur.

### **Cyclomoteurs et vélos**

Lors de l'entrée en cyclomoteur, il est fortement conseillé de rouler au pas (10km/h), de respecter le sens de circulation et la signalétique de l'établissement, de ne pas réaliser de wheelings/stop-it/burn, accélérations intempestives, ou toutes autres fantaisies dans l'établissement. Le port du casque et les éléments de sécurité en vigueur sont obligatoires.

La directrice se réserve le droit d'interdire l'accès à l'apprenant en cas de comportement dangereux.

## 3 - LE FOYER DES APPRENTIS

Le foyer est un espace de convivialité pour les apprentis et personnel URMA 72 uniquement sur leurs temps de pause.

Il est possible de se restaurer le midi à l'intérieur de cet espace pour les apprenants

Sont à disposition :

- Des distributeurs de boissons froides/chaudes et friandises
- Coin télévision
- Chaises et tables
- Nécessaire pour nettoyage (balais, éponges, lavettes...)
- Toilettes

Les apprentis sont responsables de cet espace. Lors de son utilisation, il sera apprécié après passage, de nettoyer et remettre en ordre le mobilier (tables et chaises).

Il est formellement interdit de fumer/vapoter ou bien de consommer de l'alcool à l'intérieur de cet espace.

En cas de non-respect des règles de « bon sens », ou s'il était constaté des incivilités, des dégradations et à la demande de la directrice, le foyer pourra être fermé sans limite de temps.

#### **4 - LE CDR (CENTRE DE RESSOURCES)**

Horaires d'ouvertures

- 9h15 – 12h15
- 13h30 – 16h30

#### **5 - SALLES INFORMATIQUES**

Plusieurs espaces numériques sont à disposition des apprenants de l'URMA 72.

Pour la bonne formation de tous, vous devez prendre soin du matériel informatique mis à votre disposition.

A savoir :

- Ecran
- Clavier/souris
- Unité centrale
- Mobilier informatique
- Connectiques

Tout dysfonctionnement en salle informatique doit être constaté auprès du professeur qui donnera l'information aux services techniques.

Toute dégradation commise quelle qu'elle soit, sera sanctionnée.

#### **6 - EMBLEMES FUMEURS**

Deux espaces sécurisés et distincts sont attribués aux fumeurs.

Un pour les apprenants et l'autre pour le personnel URMA 72.

Pour le bien de tous, il est essentiel de respecter ces espaces. De jeter ses mégots et déchets dans les équipements prévus.

La directrice de l'établissement se réserve le droit de fermer ces espaces en cas de non-respect et/ou incivilités constatés.

Il n'est pas autorisé de fumer devant l'accueil de l'URMA 72.