# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENTIS

**CFA @uropéen Louis Prioux**

4 rue Antoine Durenne Parc Bradfer 55 000 Bar Le Duc

tél : 03 29 79 47 13 courriel : contact@cfa-europeen-louis-prioux.fr

# Préambule

Ce Règlement Intérieur a pour objet de définir les éléments essentiels de la vie collective dans notre établissement afin que les personnes, les biens, les conditions de travail et de formation soient respectés par chacun.

Un règlement intérieur doit favoriser l'expression, respecter et garantir les libertés individuelles dans un climat serein de respect mutuel.

Les apprentis du CFA Louis Prioux sont des salariés en formation alternée. En choisissant l'apprentissage, votre projet professionnel se construit dès maintenant et nous vous souhaitons la plus grande réussite dans votre vie personnelle et dans votre métier.

C'est pourquoi l'ensemble de la communauté éducative veillera à l'application du présent règlement pour que vous puissiez acquérir rapidement le sens des responsabilités et l'autonomie attendus par votre statut d'apprenti.

Au Centre de Formation comme dans votre entreprise d'accueil, nous comptons sur votre implication personnelle, votre adhésion, votre participation effective aux différentes étapes de votre formation et d'avance nous vous remercions de votre investissement.

Ce règlement est un des éléments constitutifs du contrat de formation convenu entre le jeune, la famille, le maître d'apprentissage et le Centre de Formation.
Il s'applique à l'intérieur du CFA, à ses abords immédiats et dans tous les lieux fréquentés pour les activités (forum, visite d'entreprise, sortie….) et concerne tous les domaines de la vie au CFA.

Nous savons qu'un règlement est souvent ressenti comme un ensemble de contraintes et d'interdictions mais vous comprendrez aisément qu'il est indispensable d'avoir des règles communes pour que ces périodes de vie en collectivité se passent le mieux possible et dans le respect de chacun.

Le règlement intérieur, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet d'une notification individuelle auprès des apprentis, de ses représentants légaux et de son employeur.

**Remarque importante**

Vous devez impérativement lire ce document. Vous devez le signer et le faire signer par vos parents ou représentants légaux si vous êtes mineur. Votre employeur doit également attester qu'il en approuve les termes, et qu'il accepte d'en respecter les clauses, en le signant.

# Sommaire

**1. Rôle du règlement intérieur** ..... 4
**2. Le statut d'apprenti** ..... 4
**3. Organisation et fonctionnement du CFA** ..... 4
3.1. Cadre horaire ..... 4
3.2. Stationnement ..... 5
3.3. Circulation ..... 5
3.4. Accès à l'informatique et aux services internet ..... 5
3.5. Casier individuel ..... 5
3.6. Changement, modification emploi du temps ..... 6
**4. Vie quotidienne au CFA** ..... 6
4.1. Assiduité et ponctualité ..... 6
4.1.1 Les absences reconnues ..... 6
4.1.2 Les absences non reconnues du fait de l'apprenti ..... 6
4.1.3 Les absences non reconnues du fait de l'employeur ..... 6
**5. Suivi de la formation** ..... 7
**6. Tenue et comportement** ..... 8
6.1. Tenue ..... 8
6.1.1. Rappel du principe de laïcité ..... 8
6.1.2. Tenue ..... 8
6.1.3. Tenue professionnelle – Matériel pédagogique ..... 9
6.1.4. Tenue d'EPS ..... 9
6.2. Attitude – Respect des personnes ..... 9
6.3. Harcèlement moral et sexuel ..... 11
6.4. Respect des biens et des locaux ..... 12
**7. Santé et sécurité** ..... 12
7.1. Santé ..... 12
7.1.1. Généralités ..... 12
7.1.2. Accident du travail ..... 12
7.1.3 Présence au CFA pendant un arrêt de travail ..... 13
7.2. Hygiène et sécurité ..... 13
7.2.1. Généralités ..... 13
7.2.2. Consignes incendie et de confinement ..... 13
**8. Régime scolaire** ..... 14
**9. Discipline** ..... 14

## 1. Rôle du règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur assure le bon fonctionnement de l'établissement, protège les espaces de travail et définit les droits et devoirs de chacun. Il participe donc à la réussite sociale et professionnelle de l'apprenant.

La discipline, bienveillante mais ferme, assure l'ordre nécessaire. Elle écarte les apprentis qui, par leur paresse ou par leur mauvaise conduite, rendent trop pénible la tâche de leurs formateurs et nuisent finalement à leurs camarades studieux. L'éducation est l'objet de la constante attention de tous les formateurs chargés de l'enseignement, ainsi que de l'équipe d'animation.

Nous serons sévères pour les fautes qui portent atteinte à la morale (mensonges, fausses signatures, fraudes dans le travail scolaire, vols, absences non motivées, fugues,…) pour les manifestations d'insolence, les actes d'indiscipline, les dommages volontairement causés aux installations et locaux (dégradations).

Nous n'hésiterons pas à exclure définitivement un apprenti contrevenant à ces règles.

Tout apprenti de l'établissement en entrant dans le C.F.A. s'engage à maintenir la réputation de l'établissement à l'intérieur et à l'extérieure : par son comportement, sa tenue vestimentaire, sa bonne volonté, son honnêteté, son application au travail.

Des dispositions particulières à l'hébergement et à l'utilisation des matériels informatiques font l'objet d'annexes au présent règlement.

## 2. Le statut d'apprenti

L'apprenti est celui qui a conclu un contrat d'apprentissage avec une entreprise d'accueil.

Au terme de l'article L. 6221-1 du Code du Travail, « **Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur (...).**

**L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète**, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (…).

**L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation** ».

**L'apprenti est ainsi un salarié à part entière**. En conséquence, il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés, dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune en formation.

**Le temps de formation étant compté comme temps de travail, il doit respecter le règlement intérieur du Centre de Formation au même titre que celui de l'entreprise qui l'emploie.**

## 3. Organisation et fonctionnement du CFA

### 3.1. Cadre horaire

Les horaires habituels des séances de formation sont les suivants :

| Jour | Heures de cours | Heures de cours |
|---|---|---|
| lundi | de 11 h 00 à 12 h 00 | de 13 h 30 à 17 h 50 |
| mardi, mercredi et jeudi | de 8 h 00 à 12 h 20 | de 13 h 30 à 17 h 50 |
| vendredi | de 8 h 00 à 12 h 00 | |

Toutefois, ces horaires peuvent être modulés en fonction des sections et des contraintes de l'emploi du temps (disponibilité des ateliers et laboratoires, examens, sorties pédagogiques, absences d'enseignants…).

Personne n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les pauses du matin et de l'après-midi.

**Les demi-pensionnaires et les internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre 12 h 20 et 13 h 30**.

Dans le cas exceptionnel où l'absence d'un formateur n'aurait pu être programmée, les apprentis ne sont pas autorisés à quitter le CFA. Tout est mis en œuvre pour permettre le remplacement des cours.

### 3.2. Stationnement

L'accès et le stationnement au sein de l'établissement est interdit aux voitures des apprentis.

Cependant, une place pour personne à mobilité réduite y est réservée. De même, les deux roues disposent d'un parking situé dans l'établissement, les apprentis doivent s'y rendre en prenant soin de couper le moteur pour entrer et sortir du CFA.

Le stationnement des véhicules des apprenants se fait sur le parking extérieur à l'établissement.

Le CFA décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation.

### 3.3. Circulation

Au moment des sonneries, les apprentis rejoignent leur salle de cours en autonomie avant que le cours ne débute.

Toute entrée après le début du cours est considérée comme un retard. Vous présentez à l'accueil pour justifier ce retard et pouvoir regagner votre classe.

L'accès aux salles d'enseignement et aux plateaux techniques n'est autorisé que dans le cadre des heures de cours programmées sur les EDT. En-dehors de ces temps, l'apprenant devra recueillir l'autorisation expresse d'un personnel de l'établissement.

En aucun cas, un apprenant ne devra quitter la salle de cours sans autorisation préalable du professeur. En cas de problème médical, l'application du protocole d'urgence est de rigueur.

Toute personne étrangère à l'établissement (hors personnel et apprenant) doit impérativement se présenter à l'accueil pour se faire connaitre et être orientée vers son interlocuteur lequel sera préalablement avisé de son arrivée.

### 3.4. Accès à l'informatique et aux services internet

La reproduction de logiciels est interdite.

Il est interdit d'installer un logiciel quelconque sur un système. L'apprenti s'engage à ne pas apporter de perturbation au bon fonctionnement (virus).

Il est interdit de se connecter au serveur sans y être autorisé.

Il y a obligation de ne consulter que les sites INTERNET possédant un lien direct et nécessaire à la formation.

L'espace mis à disposition ne doit pas intégrer vidéos et images qui ne soient pas en rapport avec la formation.

Tout apprenti n'ayant pas respecté ces règles est passible d'interdiction d'accès au réseau, de fermeture du compte, de sanction interne au centre de formation.

### 3.5. Casier individuel

Un casier est à disposition de l'apprenti en début de chaque stage. Afin d'éviter la perte ou le vol de matériel ou objets personnels, dont l'établissement ne peut en aucun cas être responsable, ce casier devra obligatoirement être muni d'un cadenas fourni par l'apprenti qui devra le récupérer à chaque fin de stage.

En cas de perte de clés l'établissement procédera alors à l'ouverture forcée du casier.

L'ensemble des affaires scolaires (tenue et matériel professionnels, tenue E.P.S, classeurs, cahiers,…) devra être déposé de façon obligatoire dans ce casier dès le lundi 11 h.

### 3.6. Changement, modification emploi du temps

Les emplois du temps sont annexés chaque semaine dans les cahiers de texte et affichés au sein de l'établissement. Le CFA se réserve le droit d'apporter des modifications.

## 4. Vie quotidienne au CFA

### 4.1. Assiduité et ponctualité

La ponctualité et l'assiduité des apprentis découlent de l'engagement pris par les apprentis, leurs familles et leurs maîtres d'apprentissage lors de la signature du contrat d'apprentissage qui est un contrat de travail à durée déterminée de type particulier.
Les périodes de formation au Centre de Formation sont rémunérées par l'entreprise et à ce titre l'apprenti se doit de s'investir pleinement.
Le strict respect de cet engagement est l'un des éléments garantissant le bon déroulement et la réussite de la formation.

#### 4.1.1 Les absences reconnues

Sont recevables les absences suivantes (sous réserve de justificatif écrit) :

- ✓ Arrêt de travail (maladie, congé maternité, accident)
- ✓ Convocation officielle (administrative, judiciaire…)
- ✓ Grèves des transports publics
- ✓ Examens
- ✓ Congés pour événements familiaux
- ✓ Cas de force majeure (ex : intempéries…)
- ✓ Formations professionnelles exceptionnelles organisées au sein de l'entreprise (avec accord préalable de l'établissement de formation)

Les absences pour maladie ou accident de travail supérieures à 48 heures doivent obligatoirement être justifiées par un arrêt de travail à transmettre par le jeune à son entreprise (une copie sera transmise au Centre de Formation).

#### 4.1.2 Les absences non reconnues du fait de l'apprenti

**Tous les autres motifs sont classés « non reconnus », et sont passibles de sanctions pouvant entraîner l'exclusion définitive du Centre de Formation**, avec rupture éventuelle du contrat d'apprentissage.
Toute autre absence non justifiée fera l'objet d'un signalement à l'employeur, ainsi qu'aux responsables légaux si l'apprenant est mineur.

En cas d'absence et/ou retards injustifiés au Centre de Formation, comme dans l'entreprise, **l'employeur est en droit de décompter les heures non faites sur le salaire**.

Les apprenants devront s'organiser pour prendre des rendez-vous en dehors des heures de formation au CFA.

#### 4.1.3 Les absences non reconnues du fait de l'employeur

Conformément à la législation relative au contrat d'apprentissage :

- **l'employeur ne peut garder son apprenti en entreprise pendant la semaine de cours** (si, à titre exceptionnel, ce dernier prend la responsabilité de garder son apprenti, il s'expose aux sanctions prévues par la Loi).

Les absences de l'apprenti au CFA pour motif « gardé en entreprise » sont considérées comme des absences injustifiées.

- **l'employeur ne peut en aucun cas autoriser son apprenti à prendre ses congés sur les périodes de cours ou d'examen**. Cette obligation s'applique aux congés annuels, comme aux jours de repos hebdomadaires

**Toute personne ayant été absente doit obligatoirement se présenter à l'accueil pour régulariser sa situation, avant d'intégrer toute séquence de formation.**

Un **taux d'absences injustifiées trop important entraînera des sanctions** (avertissement écrit, blâme, exclusion du Centre de Formation…) ainsi qu'un signalement auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

**Ponctualité** : La ponctualité constitue une règle indispensable à toute vie collective. C'est l'une des manifestations de correction et de respect à l'égard des autres. C'est également une préparation à l'insertion professionnelle.

En conséquence, un retard ne peut revêtir qu'un caractère exceptionnel et n'est justifiable qu'en cas de force majeure.

En cas de retard, l'apprenti se présente à l'accueil pour le justifier et être autorisé à accéder au cours.

Les retards répétés sont communiqués à l'entreprise et sont sanctionnés.

**Suivi de l'assiduité / ponctualité**

En cas d'absences et / ou retards répétés, un traitement particulier est prévu conformément au tableau suivant :

| Seuil | Etat | Mesure prévue |
|---|---|---|
| 1 | **70 h** d'absences irrecevables / an | Entretien de remédiation |
| 2 | **105 h** d'absences irrecevables / an | Avertissement |
| 3 | **140 h** d'absences irrecevables / an | Mise à pied |
| 4 | **> 140 h** d'absences irrecevables / an | Entretien sur une potentielle exclusion du CFA |

## 5. Suivi de la formation

Afin de permettre aux familles et aux entreprises de suivre régulièrement la formation des jeunes, il est mis à leur disposition :
- Un Livret d'Apprentissage. Ce document, véritable outil pédagogique, doit être tenu à jour et complété correctement ;
- Un bulletin semestriel portant le bilan, les appréciations et recommandations des formateurs et des responsables du Centre de Formation, rendant compte de l'évolution de la formation du jeune ;
- Une rencontre professeur/famille est organisée au cours du 2ième semestre pour les 1ière années et à la fin du 1er semestre pour les 2ième année.

Dans le cadre du développement des technologies de l'information et de la communication au sein du Centre de Formation, les différents acteurs et partenaires de formation ont accès au portail NetYpareo ouvrant droit à la consultation des résultats obtenus par les apprenants, de l'assiduité, du règlement intérieur...

Ces services seront utilisés selon les règles issues des lois informatiques et libertés. Une charte de l'utilisateur sera à cet effet signée par chaque apprenant.

## 6. Tenue et comportement

### 6.1. Tenue

Le Centre de Formation est un lieu de travail au même titre que l'entreprise où les règles d'hygiène corporelle sont une exigence majeure des usages du métier mais également où une tenue vestimentaire correcte, propre, décente et adaptée à la fonction éducative de l'établissement est exigée.

#### 6.1.1. Rappel du principe de laïcité

**Le port de signes et tenues par lesquels les apprentis ou les stagiaires manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte du CFA** conformément à l'article L. N°2004-228 du 15/03/2004).

Les conditions d'application de la loi du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation dans les lieux publics ont été précisées par la circulaire n°2010-1192 du 11 octobre 2010. Depuis le 11 avril 2011, il est interdit de porter, dans les lieux publics, une tenue destinée à dissimuler le visage. Une interdiction qui s'applique à toute personne physique, quels que soient son âge, son sexe, sa religion, sa nationalité.

De la même manière, toute publicité ou expression à caractère politique, pornographique ou raciste est strictement interdite et sévèrement sanctionnée.

#### 6.1.2. Tenue

Tout apprenti est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement ainsi que celles spécifiques à chaque profession. Dans un souci de respect de la vie dans le CFA, les apprentis doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au lieu. Le port d'une tenue vestimentaire convenable et décente contribue à valoriser le cadre de travail nécessaire à la réussite de sa formation en favorisant la concentration de chacun.

La tenue correcte est obligatoire (le port du jogging est interdit). L'ensemble du personnel du CFA Louis Prioux veille au respect de ces règles et peut prendre des mesures (tel le retrait de points) si ces dernières ne sont pas respectées.

**Il est demandé aux apprentis de respecter les mesures suivantes** :

- les sous-vêtements ne doivent pas être visibles
- le tee-shirt, le pull doit être assez long pour ne pas laisser le ventre apparent
- les décolletés plongeants sont interdits
- les vêtements troués, les jeans troués, les pantalons de type « baggy » sont interdits
- les bermudas de ville sont tolérés. Les shorts type « sport », « maillot de bain » sont interdits
- toutes les tenues excentriques, les vêtements ou parures faisant l'apologie de produits stupéfiants sont à proscrire
- les mini-shorts et les mini-jupes sont interdits
- les tongs de plage sont interdites
- le port des chaussures de sports, de short de sport et/ou du survêtement sont strictement réservés aux séances d'EPS et strictement interdits en dehors des séances de sport
- les piercings et les boucles d'oreilles sont fortement déconseillés pour des raisons sanitaires et de sécurité
- le port de la casquette ou tout autre couvre-chef est interdit dans les bâtiments du CFA

Le non-respect de ces dispositions fera l'objet de sanction.

6.1.3. Tenue professionnelle – Matériel pédagogique

**Pour toutes les filières**

A chaque stage, l'apprenti est tenu d'**apporter le matériel nécessaire aux travaux pratiques**. Il devra également **se présenter à tous les cours muni du matériel approprié** : livret, cours, crayons, papier, calculatrice…**pour chaque cours d'enseignement général ou technologique**.

En cas d'oubli de matériel professionnel ou scolaire, l'équipe pédagogique est en droit de ne pas vous accepter en début de séance.

**Pour les travaux pratiques**

**Lors des travaux pratiques ou lors de participation à des manifestations extérieures, le port de la tenue professionnelle est obligatoire**. Celle-ci doit être complète (conforme à la liste de fourniture demandée lors de l'admission) et maintenue en bon état de propreté.

Au regard des questions d'hygiène et de sécurité, la tenue doit être conforme à la législation et aux règles en vigueur propres à chaque profession (blouses, chaussures de sécurité…)

Sur l'ensemble de ces points, l'apprenti doit suivre sans discuter les consignes de son professeur, et sera passible de sanctions s'il ne les observe pas.

6.1.4. Tenue d'EPS

L'éducation physique et sportive (EPS) est une discipline obligatoire pour certains diplômes. Ainsi, une tenue de sport spécifique est exigée : baskets, tee-shirt et short ou survêtement.

**Aucune dispense des cours d'éducation physique n'est accordée sans présentation d'un certificat médical à remettre impérativement au professeur d'EPS avant le début du cours**. L'apprenti dispensé est alors, selon le choix du professeur, maintenu en cours avec une activité conforme à sa dispense, ou pris en charge par le pôle éducatif, avec interdiction formelle de quitter l'établissement.

**Des oublis répétés montrant un manque de volonté positive portant sur des éléments de même nature (tenue professionnelle, manuels, calculatrice, tenue de sport, cours, matériel de dessin…) entraîneront une sanction.**

## 6.2. Attitude – Respect des personnes

Dans le cadre de sa formation professionnelle, l'apprenti devra adopter un comportement conforme aux règles de travail.

Les règles de politesse et de courtoisie entre formateurs et apprentis et entre apprentis et apprentis sont de rigueur.

**Tout comportement agressif d'un apprenti** (insulte, menace physique ou verbale…) **envers les professeurs ou le personnel administratif donne lieu à un passage direct en conseil de discipline**, sur décision du Directeur.
Dans cette hypothèse, le Directeur peut prendre une mesure d'exclusion provisoire si la présence du jeune dans le centre est de nature à créer ou à risquer de créer un trouble à l'ordre public.

Compte tenu des troubles qu'ils peuvent engendrer dans le bon fonctionnement de l'établissement, et des risques qu'ils peuvent entraîner, une attention particulière est portée au respect des points suivants, sujets à sanctions immédiates en cas de non-application.

- ***Stages en structures / sorties pédagogiques / visites / voyages d'étude / travaux pratiques***

Il est rappelé aux apprentis qu'au cours de ces activités extérieures pédagogiques, les dispositions de ce Règlement Intérieur s'appliquent. En cas de non-respect, le contrevenant pourra se voir immédiatement sanctionné.

- ***Brimade, bizutage, intimidation, racket***

Toute forme de violence, d'atteinte à l'intégrité morale ou physique des personnes est interdite.
**Aucune brimade, intimidation, racket, bizutage ne seront tolérés (Loi n°98-468 du 17 juin 1998) et seront sévèrement sanctionnées (exclusion et/ou signalement à la police)**.

- ***Introduction d'objets dangereux***

L'introduction et la détention d'objets dangereux sont formellement interdites dans l'établissement. Seul le matériel scolaire demandé par les professeurs est autorisé.

- ***Vols***

Comme dans toute collectivité, les risques de vols sont inéluctables. Afin de limiter les risques, chaque apprenti doit prendre les dispositions nécessaires pour que ses affaires personnelles ne s'égarent pas et soient en sûreté.

Les casiers doivent être fermés à l'aide de cadenas apportés par les apprentis.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition des objets personnels des apprentis, ainsi que somme d'argent.

En tout état de cause, il est recommandé de ne pas détenir d'objets de valeur.

**Tout apprenti coupable de vol sera immédiatement poursuivi et sanctionné par une exclusion**.

Pour des raisons de sécurité collective tenant notamment à l'activité du CFA et / ou en cas de vols ou de disparitions constatés d'objets dans l'établissement, la Direction se réserve le droit de faire procéder à la vérification des objets emportés par les apprentis, il pourra être procédé à la fouille des sacs, effets et véhicules des apprentis à la condition que ce contrôle soit effectué dans des conditions respectant la dignité des apprentis.
A cet effet, la vérification pourra porter également sur la personne même des intéressés.
Les apprentis peuvent s'opposer à ce contrôle et doivent être informés de cette faculté au moment de celui-ci.

- ***Toute opération commerciale, de publicité ou de propagande, à but lucratif ou non***, de même que toute quête, ne peut intervenir qu'après autorisation préalable de la Direction.

- ***Interdiction de fumer ou de vapoter***

Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux et également à l'extérieur, sauf dans le cas où une zone fumeur a pu être définie, ou sur la voie publique. Il est interdit d'avoir sur soi, de façon apparente, un paquet de cigarettes ou une cigarette électronique.

En vertu du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 interdisant de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du CFA.

La vente et l'utilisation de liquides de vapotage contenant des drogues de synthèse sont illégales.

L'intervention des services de secours par **suite d'effets indésirables dûs à l'utilisation d'une cigarette électronique entraînera de ce fait l'exclusion d'une semaine** de l'apprenant ou du stagiaire du Centre de Formation.

Les personnes impliquées dans la **distribution de liquides de vapotage seront définitivement exclues** du Centre de Formation.

- ***Alcool et stupéfiants***

Il est interdit de pénétrer et/ou demeurer dans l'établissement sous l'emprise de l'alcool, de la drogue ou de toute substance illicite.

L'introduction, la consommation de même que la vente de boissons alcoolisées, de stupéfiants dans le périmètre de l'établissement sont formellement interdites, quel que soit le lieu.

Les personnes impliquées dans la **distribution d'alcool et/ou de stupéfiants seront définitivement exclues du Centre de Formation et susceptibles de poursuites pénales** (signalement à la Gendarmerie).

Le constat d'un état d'ivresse, d'un état apparent de consommation de stupéfiants constitue une faute et donnera lieu à l'exclusion immédiate de l'apprenti.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, d'un état apparent de consommation de stupéfiants, la Direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état.

**L'équipe de direction se réserve le droit de faire intervenir toute autorité compétente pour effectuer des contrôles dans l'enceinte du CFA.**

L'absorption de médicaments dans l'enceinte du CFA doit être signalée à la Direction.

- ***Utilisation d'appareils multimédia, téléphones ou objets dangereux***

Seule l'utilisation du matériel strictement scolaire est autorisée dans les bâtiments.

La possession et l'utilisation du téléphone portable sont soumises aux restrictions suivantes :

- **Pendant les cours, l'alimentation du téléphone portable est coupée** (interdiction formelle de recevoir des appels, des SMS, MMS, d'utiliser les fonctions jeux, musique, horloge, …) ;
- Il est interdit d'utiliser le téléphone portable comme caméra ou appareil photo dans l'ensemble de l'établissement (parking compris) ainsi qu'en sortie pédagogique, sauf autorisation ;
- Il est formellement interdit de prendre en photo ses collègues, ses professeurs ou tout membre du personnel et d'en faire un quelconque usage (diffusion sur internet : Facebook, Instagram, Snapchat et tout support numérique connu ou inconnu à ce jour) **sous peine d'exclusion définitive**.

**Des poursuites judiciaires sont prévues en cas d'utilisation de l'image d'autrui**.

Aucune diffusion ne doit être faite sans l'accord de la direction du CFA et des personnes figurant sur les photos et les vidéos.

Si l'utilisation du téléphone mobile est tolérée en dehors des cours (pendant les pauses), elle doit se faire dans la discrétion la plus totale et le respect des autres ;

**En cas de non-respect de ces règles, une sanction sera prononcée et le téléphone confisqué**.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un téléphone.

### 6.3. Harcèlement moral et sexuel

L'article L. 1152-2 du Code du travail dispose « qu'aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés ».

L'article L. 1153-2 du même Code dispose quant à lui « qu'aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ».

L'article L. 1153-6 du même Code dispose que « **tout salarié, stagiaire ou apprenti ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (exclusion du Centre de Formation)** ».

L'article L1152-5 du même Code dispose que « **tout salarié, stagiaire ou apprenti ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire (exclusion du Centre de Formation)** ».

### 6.4. Respect des biens et des locaux

Les agents d'entretien s'efforcent de maintenir la propreté des locaux. Les apprentis doivent y contribuer en respectant notamment les règles suivantes :

- ranger les affaires personnelles dans les casiers ;
- à la fin de la dernière heure de cours de la journée ou d'étude le soir, disposer les chaises sur les tables, éteindre les lumières, fermer les fenêtres et le cas échéant éteindre les ordinateurs… ;
- jeter les mégots dans les cendriers, jeter les déchets dans les poubelles installées dans les locaux ou dans l'enceinte de l'établissement, sous peine d'effectuer des travaux d'intérêt généraux…

Tous les membres de l'équipe éducative veilleront à ce que les locaux demeurent dans un état de propreté satisfaisante.

Toute nourriture - y compris les boissons sucrées - est interdite dans les salles de cours et à l'internat. Les élèves devront prendre leur collation en salle à manger aux horaires prévus.

Les biens mis à la disposition des apprentis (baby-foot, distributeurs de boisson…) exigent d'être respectés. Dans son intérêt personnel aussi bien que dans l'intérêt collectif, chacun prendra soin de l'équipement et des locaux.

Toute dégradation volontaire sera prise en charge financièrement et intégralement par la famille.

Tout apprenti ayant commis un acte de vandalisme caractérisé entraînera systématiquement une exclusion.

## 7. Santé et sécurité

### 7.1. Santé

#### 7.1.1. Généralités

Dès le dossier d'admission, il est demandé à l'apprenant, ou son responsable légal s'il est mineur, de déclarer tout problème de santé rencontré, et tout traitement médical permanent susceptible d'affecter le bon déroulement de sa formation.

En cas d'urgence médicale, le CFA informe la famille et prend les dispositions nécessaires pour une prise en charge médicale extérieure. En cas d'impossibilité de joindre la famille, ou en cas d'extrême cas de force majeur, le directeur du CFA prendra alors toute décision de protection et de prise en charge de l'apprenant.

En aucun cas le personnel n'est autorisé à transporter les apprenants malades à l'extérieur du CFA, ni à délivrer des médicaments, hormis ceux confiés à l'établissement par l'apprenant sous couvert d'une ordonnance médicale. Dans le cas d'une hospitalisation d'un apprenant mineur, seuls les responsables légaux ou toute personne mandatée par leur soin pourra récupérer l'apprenant sortant. En aucun cas, le personnel de l'établissement n'est autorisé à accomplir cette formalité.

Il est rappelé que toute absence pour maladie / hospitalisation devra être justifiée par un arrêt de travail, transmis à l'employeur avec copie au CFA si cela impacte une semaine de regroupement de l'apprenant.

#### 7.1.2. Accident du travail

Il est rappelé aux parents et aux maîtres d'apprentissage que les apprentis relèvent en cas d'accident de la législation en vigueur en matière d'accident du travail. Tous les apprentis devront être couverts en cas de dommage causé aux tiers par une assurance responsabilité civile, personnelle ou du répondant légal.

Lorsque l'apprenant salarié est au CFA, il reste sous la responsabilité de son employeur. **Tout accident survenant à l'intérieur du CFA ou sur le trajet domicile – CFA est considéré comme un accident du travail**.

A ce titre, il revient à l'employeur de l'apprenti d'effectuer la déclaration auprès de la CPAM dans les 48 heures. Le CFA tient à la disposition de l'employeur les éléments circonstanciés liés à l'accident.

Pour les demi-pensionnaires, tout accident survenu en dehors des heures de formation n'est pas considéré comme accident du travail.

L'établissement informera sans délai l'employeur, ainsi que les responsables légaux de l'apprenant si mineur.

#### 7.1.3 Présence au CFA pendant un arrêt de travail

L'apprenti faisant l'objet d'un arrêt de travail pour raison médicale ne peut en principe se rendre au CFA. Toutefois, certaines pathologies peuvent être considérées par le médecin traitant comme compatible avec sa présence aux cours théoriques et/ou pratiques en CFA. **Après accord par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, l'apprenti pourra être accueilli au CFA avec présentation de son arrêt médical et d'un certificat précisant ces modalités annexé à cet arrêt**.

### 7.2. Hygiène et sécurité

#### 7.2.1. Généralités

L'entrée des locaux est formellement interdite à toute personne étrangère à l'établissement ; l'utilisation de clés reproduites est susceptible de poursuites pénales.

L'apprenant est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement ainsi que celles spécifiques à chaque profession.

Les consignes de sécurité transmises par les professeurs et affichées dans les locaux (évacuation, interdictions…) doivent être strictement appliquées.

L'importance capitale de ces règles doit permettre à chacun de veiller à ne pas entreposer de sac dans les couloirs, les sas d'accès et les escaliers, ne pas obstruer les issues de secours, signaler toute anomalie constatée à un responsable.

Toute dégradation ou déclenchement volontaire des systèmes de sécurité ou d'alarme sans raison valable fera l'objet d'une sanction. Toute personne présente dans l'établissement doit se conformer aux exercices d'évacuation organisés par le CFA, selon les procédures en vigueur.

Par souci d'hygiène et de santé, l'introduction, la consommation de boisson et de nourriture dans tous les espaces pédagogiques et leurs accès, couloirs y compris, sont rigoureusement interdites. Seules les bouteilles d'eau sont tolérées.

**L'hygiène du corps doit être stricte, elle s'impose à tous. Un lavage corporel quotidien et le changement régulièrement des vêtements sont indispensables pour le bien de soi et de la communauté.**

#### 7.2.2. Consignes incendie et de confinement

Tout début d'incendie doit être sans délai signalé au responsable le plus proche.

L'alerte sera donnée par une alarme.

Les apprentis devront abandonner leurs affaires et gagner les différentes sorties dans le calme en évitant toute panique.

L'évacuation de l'internat se fera par les escaliers de secours situés au bout de chaque couloir.

Chaque apprenti est tenu de participer à l'exercice périodique d'évacuation, s'il est présent dans les locaux au moment de sa réalisation.

En cas d'incendie, du personnel habilité à utiliser les moyens de lutte contre l'incendie a reçu une formation à leur manipulation et du personnel a été formé et désigné pour organiser l'évacuation des locaux.

Les apprentis ne doivent pas mettre en œuvre les moyens de lutte contre l'incendie (sauf s'ils peuvent justifier de cette compétence suite à une formation antérieure dans ou hors cadre professionnel).

Il est interdit de manipuler les équipements de secours (extincteurs, brancards, etc…) en dehors des cas de nécessité et notamment dans le cadre de jeux ou de plaisanterie et de bloquer leur accès par tout stockage de matériel même temporaires, tout comme les sorties de secours ou les portes coupe-feu.

Sauf accord ponctuel de la Direction, l'utilisation des sorties de secours ne peut se faire que lors des évacuations rendues nécessaires en cas d'urgence : incendie, émanations toxiques, …

Il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer dans les locaux et les extérieurs.

En outre, en cas de danger grave, imminent et inévitable, la Direction prendra les mesures et donnera les instructions nécessaires pour permettre aux apprentis d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité :

- en quittant immédiatement le lieu de travail,
- ou en restant dans l'enceinte de l'établissement en appliquant les consignes de confinement établies par note de service et/ou instructions affichées si la menace provient de l'extérieur, dans le cadre d'un accident technologique par exemple.

## 8. Régime scolaire

Deux régimes scolaires sont proposés à l'apprenti : Demi-pension – Internat

**L'inscription est valable pour l'année scolaire et peut uniquement être modifiée** sur demande écrite des parents ou de l'apprenti majeur autorisé au début de chaque trimestre soit **septembre, janvier ou avril.**

**Seuls les arrêts de longue maladie supérieure à deux mois pourront faire l'objet d'un remboursement. Toutes autres absences ne sont pas déductibles de la pension ou demi-pension.**

Pour leur part, les apprentis internes sont soumis au respect des dispositions inscrites dans la **charte d'internat**.

Les élèves ont le devoir de prendre leurs repas régulièrement et aux heures prévues. Ils auront à cœur de ne pas gaspiller, de garder les locaux propres, d'être courtois et de respecter les règles indispensables à la bonne organisation du service de restauration.

A la fin du repas, les usagers doivent débarrasser leur plateau en disposant dans les paniers spécialement prévus, les différents couverts. Les déchets issus des plateaux doivent être triés en fonction de leur nature dans les bacs identifiés.

## 9. Discipline

Le CFA a pour mission de dispenser des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être afin de préparer au mieux les apprentis à l'insertion professionnelle.

Le CFA se doit d'être ferme et de garantir la bienveillance et la sécurité au sein de son établissement.

Des contrôles des casiers, armoires, sacs des apprentis pourront avoir lieu sous l'autorité du Directeur du CFA en présence des apprentis concernés.

Un permis à vingt points a été mis en place, ceci afin d'accompagner les apprentis à la prise de conscience de la gravité du manquement à leurs obligations. Il permet également d'assurer une cohérence et une harmonisation des pratiques en matière de discipline.

Le non-respect du présent règlement ou tout autre manquement à la discipline, le manque de travail, le comportement négatif, les absences et retards injustifiés ou répétés, pourront être sanctionnés selon la gravité par :

### 1. Mesures de prévention

Confiscation du matériel, l'avertissement oral, les travaux supplémentaires et/ou de réparation, les consignes du vendredi après-midi (à partir de 13 h 30).

**2. Les sanctions**

Elles sont le plus souvent graduelles, demandées par les membres de l'équipe d'encadrement, notifiées au maître d'apprentissage (ou à l'employeur) et aux représentants légaux (ou à l'apprenti s'il est majeur).

Les sanctions sont graduées selon leur gravité et transformées en retrait de points. L'accumulation de ces points, sur la durée totale de la formation, déclenche les procédures suivantes :

✓ L'avertissement écrit

Dès la perte de 10 points, une notification écrite sera envoyée à l'employeur et/ou à la famille si mineur. Il alerte les différentes parties sur la nécessité d'un changement de comportement de l'apprenti.
L'avertissement peut sanctionner :

- Une ou plusieurs absences non justifiées
- Des retards répétés
- En règle générale toute infraction au présent règlement intérieur
- Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenti
- Un comportement non conforme aux exigences du CFA
- …..

✓ L'exclusion temporaire de l'établissement, de l'internat ou de la demi-pension

L'exclusion temporaire est déclenchée lorsque 20 points de pénalité sont atteints.

✓ L'exclusion définitive

L'exclusion définitive peut sanctionner une faute lourde ou une faute grave, des avertissements successifs.

Les sanctions peuvent être assorties :
- d'un sursis partiel ou total,
- de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation

Pendant une période d'exclusion temporaire, l'apprenti doit retourner chez son employeur qui peut, à son tour, décider de le garder en entreprise, ou d'une mise à pied avec retenue sur salaire, cette dernière hypothèse étant souhaitable pour sa portée éducative dans l'apprentissage du respect des engagements contractuels.