

REGLEMENT INTERIEUR 2021 – 2023 A L'USAGE DES APPRENTIS

Le CFA se réserve le droit de compléter ou modifier ce règlement intérieur en cas de besoin.

Ce règlement intérieur est remis à chaque apprenti au début de sa formation.

Ce document, établi par l'établissement d'accueil, énonce, de façon limitative les règles applicables aux apprentis.

Il contient :

- Les mesures applicables en matière d'hygiène et sécurité au sein de l'établissement,
- Les règles applicables en matière disciplinaire et notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les droits des apprentis en cas de sanction.
- Les modalités de représentation des apprentis en cas de formation d'une durée supérieure à 200 heures.

UN ENGAGEMENT DE QUALITE

La qualité de la formation dépend non seulement de l'intervenant mais aussi de l'engagement des participants : un engagement de motivation et de présence active.

Le CFA mettra en place des situations permettant d'adopter les comportements professionnels attendus par l'entreprise, à savoir :

- entreprendre, réaliser,
 - adapter, s'adapter,
 - organiser, s'organiser,
 - communiquer, partager.
- Chaque apprenti s'engage à accepter les conditions d'apprentissage proposées par les équipes de formation.

La vie du groupe requiert l'observation d'un minimum de règles :

- le respect de soi et des autres,
- le respect des horaires,
- l'engagement de suivre la formation dans son intégralité.

CONDITIONS DE TRAVAIL, HYGIENE ET SECURITE

Article 1 : L'apprenti contribue, par son comportement et son sens de la prévention, à la mise en place, au maintien et au développement de bonnes conditions de sécurité, d'hygiène, et de conditions de travail.

Article 2 : Ces conditions font l'objet de prescriptions légales et de prescriptions propres au CFA, communiquées à l'apprenti sous forme de notes ou inscriptions écrites ou verbales de la direction.

Article 3 : Dans le cadre des principes énoncés dans les dispositions légales des conditions de travail, tout apprenti doit :

- suivre avec assiduité les réunions d'information ou de formation à l'utilisation de tout poste de travail et respecter les consignes données ;
- conserver les machines et équipements en bon état.

Article 4 : Chaque apprenti signale immédiatement au responsable de la formation suivie ou aux services de CFA :

- tout risque constaté et matériel détérioré qui mettrait en cause la sécurité ;
- tout incident qui pourrait avoir des conséquences sur le personnel ou le matériel.

Article 5 : En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes présentes dans l'établissement s'effectue conformément aux dispositions en vigueur et notamment celles faisant l'objet d'un affichage.

Article 6 : Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites :

- s'opposer aux mesures prescrites par le CFA pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Il est rappelé, en particulier, que l'enlèvement, la neutralisation, la détérioration d'un dispositif de protection ou d'un matériel de lutte contre l'incendie constitue une faute grave ;
- utiliser le matériel d'incendie et de secours à un autre usage que celui auquel il est destiné, et encombrer les emplacements donnés à ce matériel ;
- plus généralement, ne pas respecter toute mesure prise par le CFA dans des conditions prévues par la législation.

Article 7 : Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnés et/ou être signalés aux services compétents :

- introduire des produits ou des matériels dangereux ou toxiques dans les locaux de CFA ;
- introduire et/ou consommer dans les locaux du CFA des boissons alcoolisées ou des drogues ;
- entrer ou séjourner dans les locaux de CFA en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues.

Article 8 : Il est interdit de :

- Manger ou boire dans les salles de cours et les couloirs. La restauration des apprentis s'effectue uniquement dans les lieux spécifiques mis à disposition (self, Cafétéria L'EntrePot) et pour des conditions d'hygiène alimentaire, excluant tous repas non préparés par la société de restauration, à l'exception des apprentis bénéficiant d'un PAI où des mesures spécifiques peuvent être mises en place.
- fumer dans tous les locaux du CFA ;

- jeter ou laisser traîner au sol ou sur les mobiliers, des déchets de toutes sortes (gobelets, papiers, emballages...) sans utiliser des récipients prévus à cet usage, dans tous les locaux et extérieurs (abords, cours) du CFA ;
- abandonner sans surveillance sacs et colis.

Article 9 : Sécurité sanitaire

En cas d'épidémie, l'apprenti s'engage à respecter les règles énoncées dans le protocole sanitaire applicable et porté à sa connaissance.

En cas de non-respect de ces règles, l'apprenti s'expose aux sanctions prévues dans le règlement intérieur.

Article 10 : Le CFA couvre sa propre responsabilité civile en cas de dommages causés par un tiers et couvre la responsabilité civile de chaque apprenti dans le cadre de ses activités, y compris activités culturelles, récréatives et sportives (hors compétitions). Les biens personnels restent sous la responsabilité de l'apprenti, en cas de vol ils ne sont pas garantis.

En cas d'accident corporel, cette couverture n'intervient que si la responsabilité civile du CFA est engagée et qu'un recours est exercé contre l'Institut. Dans le cas d'un accident corporel où la responsabilité civile du CFA n'est pas engagée, la Sécurité Sociale ne prendra en charge qu'une partie des soins et il vous est vivement conseillé de prendre une mutuelle ou une assurance complémentaire. Bien que ceci ne comporte pas de caractère obligatoire nous vous rappelons que toute personne majeure se devrait de souscrire un contrat de responsabilité civile.

REGLES DE VIE AU SEIN DU CFA

Article 11 : Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même ou au plus tard dans les 24 heures par l'apprenti, à son maître d'apprentissage et aux services du CFA.

Article 12 : En cas d'accident sur le trajet CFA/domicile ou de maladie, l'apprenti doit, dès que possible, et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivront l'arrêt de travail, s'il en a un, envoyer l'original de l'arrêt de travail à son maître d'apprentissage et une photocopie aux services du CFA.

Article 13 : Les calendriers et horaires sont ceux définis avant le début de la formation, en accord avec l'entreprise et le responsable du CFA. Il est demandé de respecter les horaires de travail. Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec les formateurs et la direction du CFA.

Article 14 : Tout apprenti absent ou en retard (tout retard est comptabilisé comme absence par tranche minimale d'une heure) doit avertir son maître d'apprentissage et les services du CFA, au cours de la première ½ journée et doit justifier son absence. Sont acceptés comme justificatifs d'absence ou de retard :

- arrêt de travail délivré par un médecin ;

- convocation officielle : examens et concours, justice, police, armée ;
- document remis par les administrations ou assimilés : police, SNCF, TCL... ;

• événement familial tel que défini dans le code du travail. Tout apprenti en retard doit passer à l'accueil pour la délivrance d'un billet précisant l'heure d'arrivée et le motif du retard. Le billet est à remettre au formateur.

Peuvent être acceptés comme justificatifs d'absence ou de retard, à titre très exceptionnel après vérification par le formateur responsable du suivi :

- lettre de l'apprenti invoquant une situation exceptionnelle, imprévue et vérifiable ;
- demande émanant du maître d'apprentissage.

Le CFA décline toute responsabilité dans le cas où un apprenti quitterait avec ou sans son autorisation les locaux durant les heures de formation.

Le CFA informe systématiquement le maître d'apprentissage et/ou le chef d'entreprise de l'absence ou du retard injustifié de l'apprenti par mail. Pour des retards répétés, des sanctions complémentaires seront prises (voir article 26).

Article 15 : En cas de retard, seul le formateur peut décider de l'intégration de l'apprenti dans la séquence de formation. En cas de refus, l'apprenti est tenu de travailler au CDI ou une salle mise à disposition, y compris en cas d'exclusion.

Article 16 : Tout apprenti dont le comportement est de nature à gêner le travail de l'ensemble de la promotion est exclu par le formateur. Dans ce cas, il est d'abord convoqué par la direction, qui décidera de la sanction à prendre

Article 17 : A chaque début de séquence le formateur fait signer la feuille d'embarquement à chaque apprenti. Sur cette même feuille, le formateur précisera l'heure d'arrivée, de retard, de sortie ou de départ anticipé.

Il est formellement interdit de signer pour un autre apprenti.

Article 18 : Chaque apprenti doit avoir une attitude courtoise avec les autres personnes en formation et l'ensemble du personnel du CFA.

Chaque apprenti doit adopter une tenue vestimentaire conforme au monde professionnel, un comportement décent et des attitudes adaptées à son activité

professionnelle et respectant le travail, la liberté et la dignité de chacun.

Dans le cas contraire, le formateur se réserve le droit d'accepter ou non l'apprenti dans son cours.

Lors des soutenances orales, des interventions de professionnels, ou à la demande de l'enseignant ou la direction, il est exigé :

- Costume, chemise et chaussures de ville pour les jeunes hommes
- Tailleur jupe ou pantalon et chaussures de ville pour les jeunes femmes.

Tout couvre-chef dans l'enceinte de l'établissement est interdit.

La participation aux sorties pédagogiques (visites d'entreprise, salons, expositions...) est obligatoire. Un accord préalable de l'entreprise sera exigé. Dans le cas de refus de l'entreprise ou de l'apprenti à participer à la sortie, l'apprenti est tenu de rester en entreprise.

Article 19 : Chaque apprenti peut utiliser le matériel pédagogique du CFA sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord formel. Les salles techniques (domotique, informatique) dotées de matériels spécifiques complexes ne pourront être mises à disposition qu'en présence d'un formateur ou sous sa responsabilité. Chaque apprenti est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi

que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles. Chaque apprenti doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, des matériels survenu ou constaté durant la formation. Le détournement d'usage, le vol, la dégradation volontaire ou la détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, des matériels du CFA sont constitutifs de fautes graves pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices subis.

Article 20 : Chaque apprenti est tenu de circuler avec prudence et discrétion dans l'enceinte du CFA. Il est interdit d'introduire une personne étrangère au CFA sans l'accord de la direction.

Article 21 : Tout objet personnel, laissé dans l'établissement sans surveillance de son propriétaire, n'engage pas la responsabilité du CFA.

Il est demandé à chaque apprenti de conserver ses affaires personnelles avec lui.

Article 22 : Chaque apprenti est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des entreprises des autres apprentis dont il pourrait avoir connaissance.

Article 23 : Chaque apprenti ne doit en aucun cas diffuser ou afficher les documents et supports de formation qui lui

sont remis par les formateurs (sauf autorisation écrite du CFA). Il est interdit, sauf autorisation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 24 : Toute opération commerciale, de publicité ou de propagande, à but non lucratif ou non, de même que toute quête, ne peut intervenir qu'après autorisation préalable de la Direction.

Article 25 : Chaque apprenti doit informer rapidement le personnel du CFA de toutes difficultés ou anomalies remarquées lors d'une formation.

Article 26 : Les horaires et le règlement du CDI font l'objet d'une communication spécifique en début de chaque année.

Article 27 : Les portables, MP3, lecteur DVD sont interdits pendant les cours, les devoirs surveillés, les normatives, les BTS blancs et au CDI. Les portables, MP3, lecteur DVD doivent être complètement éteints et rangés dans le sac de cours.

En cas d'utilisation pendant les cours, les devoirs surveillés, les normatives et les BTS blancs et au CDI : ils seront confisqués pendant 15 jours calendaires par la direction.

NATURE DES SANCTIONS

Article 28 : Les sanctions sont :

- l'avertissement.
- l'exclusion du CFA.

Article 29 : Les avertissements peuvent sanctionner :

- une absence non justifiée,
- les retards (3 retards injustifiés peuvent entraîner un avertissement) ;
- en règle générale, toute infraction au règlement intérieur ;
- un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenti dans sa formation.

Article 30 : L'exclusion du CFA :

- **Article 30.1 :** l'exclusion du CFA sanctionne :

- une faute lourde ou une faute grave.
- Le CFA peut décider, avec l'entreprise et le Directeur du CFA d'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire d'une durée maximale de cinq jours ;
- trois avertissements peuvent entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive. **L'exclusion définitive du CFA est un motif de rupture du contrat d'apprentissage.**
- **Article 30.2 :** Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que le CFA pourrait tenter en cas de dommages survenus aux personnes et/ou aux biens du fait du comportement

de l'apprenti (agression, destruction, dégradation, détérioration...) ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (trafic ou consommation de drogue, vol, recel...).

Article 31 : Ces sanctions s'exercent indépendamment des sanctions civiles ou pénales que le maître d'apprentissage pourrait décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité ou à la ponctualité ou au travail de son salarié durant les périodes au CFA.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Lorsque le CFA envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenti il met en œuvre les procédures décrites ci après.

Article 31.1 : Avertissement pour absentéisme ou pour infraction au règlement intérieur :

1.1- Le formateur responsable du suivi de l'apprenti fautif convoque celui ci par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre indique :

- l'objet de la convocation ;
- précise la date, l'heure, et le lieu de convocation ;
- mentionne que l'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, salariée ou apprenti du CFA.

Le maître d'apprentissage de l'apprenti et le responsable du CFA sont destinataires d'une copie du courrier remis à l'apprenti.

1.2- Au cours de l'entretien, le formateur responsable du suivi et d'autres personnes désignées, recueillent les explications de l'apprenti.

1.3- A l'issue de l'entretien, le formateur responsable du suivi et les personnes désignées, peuvent proposer à la direction du CFA, de signifier un avertissement à l'apprenti.

1.4- La Direction ne peut prononcer la sanction moins de 1 jour franc ou de plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Le maître d'apprentissage de l'apprenti et le responsable du CFA sont destinataires d'une copie du courrier remis à l'apprenti.

Article 31.2 : Avertissement pour travail insuffisant au CFA et indiscipline :

2.1- Un bilan semestriel est fait par l'équipe des formateurs et chaque apprenti sur son activité au CFA. En cas de travail insuffisant, et après entretien avec l'apprenti, l'équipe des formateurs peut proposer à la direction du CFA de signifier un avertissement à l'apprenti.

2.2- Le cas échéant, la direction prononce sa sanction et la communique à l'apprenti et à son maître d'apprentissage et au responsable du CFA comme indiqué à l'article 31.1/1.4.

Article 32 : Dans le cas où l'exclusion est envisagée, la direction du CFA :

- informe le maître d'apprentissage de l'apprenti et l'invite à participer à la Commission de Discipline, par lettre recommandée ;
 - convoque la Commission de Discipline.
- La commission de Discipline est constituée par :
- le maître d'apprentissage de l'apprenti ou son représentant ;
 - le responsable désigné par le CFA ;
 - le Directeur du CFA ou son représentant ;
 - deux formateurs dont le responsable du suivi de l'apprenti ;
 - le délégué des apprentis de la promotion à laquelle appartient l'apprenti.

Pour se réunir et délibérer valablement, ladite Commission doit réunir au moins trois de ses membres. Durant la période s'écoulant entre la constatation de la faute et la communication de la sanction la direction du

CFA en accord avec le responsable du CFA et l'entreprise peut décider d'une mesure d'exclusion provisoire d'une durée maximale de cinq jours, si les circonstances l'imposent.

La direction du CFA convoque l'apprenti par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre :

- indique l'objet de la convocation et la sanction encourue ;
- précise la date, l'heure et le lieu de convocation ;
- mentionne que l'apprenti peut se faire assister par un apprenti du CFA de son choix.

Au cours de l'entretien, la Commission de Discipline recueille les explications de l'apprenti.

A l'issue de l'entretien, la Commission de Discipline peut proposer à la Direction du CFA de signifier son exclusion à l'apprenti. Avant de prendre sa décision la Direction se consulte avec le maître d'apprentissage et le responsable du CFA afin de rechercher un autre CFA, dans le cas où le maître d'apprentissage et l'apprenti souhaiteraient poursuivre le contrat d'apprentissage.

La direction ne peut prononcer la sanction moins de un jour franc ou plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Le maître d'apprentissage et le responsable du CFA sont destinataires d'une copie du courrier remis à l'apprenti.

ELECTION DES DELEGUES DES APPRENTIS

Le CFA organise l'élection d'un délégué et d'un délégué suppléant. Le scrutin est organisé par le Directeur du Centre, qui doit en assurer le bon déroulement.

Article 33 : Dès le début du 1^{er} trimestre, les délégués de classe seront élus.

Fait en Double exemplaire : 1 exemplaire pour le CFA à conserver dans le dossier de l'apprenti
1 exemplaire pour le jeune à insérer dans son livret de suivi

Nom : Prénom :

Le : _ _ / _ _ / _ _ _ _

Signature de l'apprenti,
Précédée de la mention manuscrite : « lu et approuvé »

Pour le CFA
Olivier RIANI
Chef d'Etablissement

