



Règlement Intérieur

PREAMBULE

Le Centre de Formation des Apprentis du Saint Mont réunit une communauté éducative, un espace dédié à l'accomplissement professionnel et un lieu de vie s'engageant résolument à assurer des conditions de travail optimales aux apprenants.

L'objectif du présent règlement est d'établir un cadre où les apprenants bénéficient d'un milieu propice au travail ainsi que des conditions de vie quotidiennes qui répondent à leurs attentes. Le respect envers les individus et leur travail est impératif afin de permettre à chacun de mener à bien sa formation et son activité professionnelle. Chaque individu a la responsabilité d'accueillir les diversités et de manifester de la tolérance en exprimant ses opinions de façon mesurée et en évitant tout langage méprisant, injurieux ou blessant.

Ce règlement sert de base pour cultiver des relations harmonieuses. Il offre à chaque individu la possibilité de donner le meilleur de lui-même au quotidien en observant la discipline, en cultivant une atmosphère positive et en s'investissant pleinement dans son travail au sein du centre de formation.

Il se fonde sur une coopération étroite et continue entre, d'un côté, les équipes pédagogiques qui apportent leur expertise professionnelle et guident les apprenants vers la réussite de leur formation, et de l'autre côté, les apprenants dont la principale motivation doit être l'atteinte d'un emploi grâce à l'acquisition d'un diplôme lié au domaine professionnel visé.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Accès aux locaux

Les locaux sont accessibles uniquement en vue de participer aux formations. En dehors de celles-ci, sauf autorisation expresse, leur accès est interdit. Un apprenant du CFA ne peut introduire ou faciliter l'introduction de personne étrangère à l'établissement. Toute personne étrangère à l'Établissement doit impérativement se présenter à l'Accueil pour se faire connaître et être orientée vers son interlocuteur, lequel sera préalablement avisé de son arrivée.

Chaque apprenant est tenu de circuler avec discrétion et dans le calme sans précipitation dans l'enceinte du CFA.

Horaires

Horaires d'ouverture

Le CFA est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30.

Horaires des cours

Un planning annuel des alternances est remis à chaque apprenant au début de la formation.

L'horaire quotidien est organisé suivant l'emploi du temps ; les cours débutent à 8h05 et terminent au plus tard à 17h45.

Pauses

Elles ont lieu le matin de 9h55 à 10h05 et l'après-midi de 16h05 à 16h15. Les horaires de la pause méridienne varient en fonction de l'emploi du temps. Les apprenants peuvent prendre leur déjeuner au self de l'établissement lors de leur semaine de présence au CFA.

Assiduité

Les retards et les absences doivent être exceptionnels et justifiés. L'apprenant, comme tout salarié, se doit d'être ponctuel au même titre qu'en entreprise et il est tenu de suivre la totalité de la formation au CFA et de se présenter aux épreuves d'évaluation certificative. La présence en formation est obligatoire dans le respect du calendrier de l'alternance et de l'emploi du temps. Un appel est effectué par les formateurs à chaque début de séance de formation.

Toutes les démarches administratives et recherches d'informations, ainsi que les consultations médicales doivent être effectuées exclusivement en dehors des heures de cours.

En cas de retard, l'apprenant doit se présenter directement au Bureau de la Vie Scolaire avant de rejoindre sa salle de cours. Toute absence doit être justifiée auprès du bureau de la vie scolaire. Les absences et retards seront notifiés à l'employeur. Un récapitulatif d'absences et retards sera mentionné sur le bulletin semestriel. L'employeur de l'apprenant peut légalement effectuer une retenue sur salaire pour les absences non justifiées.

Seules les absences autorisées sont admises comme justifiées par le CFA. Les pièces justificatives sont à fournir dans les plus brefs délais, au plus tard dans les 48 heures. Lors d'une absence pour raison médicale, une copie du certificat médical ou de l'arrêt de travail devra parvenir au CFA. Toute absence pour laquelle les justificatifs n'auraient pas été

présentés au bureau de la vie scolaire dans un délai de 48 heures à compter du premier jour d'absence est considérée comme absence injustifiée.

A son retour en cours, l'apprenant doit passer au bureau de la vie scolaire pour régulariser son absence. En cas d'absence prévue, l'apprenant doit présenter à l'avance une demande d'absence écrite indiquant la durée et le motif de l'absence. En cas d'absence injustifiée l'employeur et les parents seront avertis : le jour même par téléphone, SMS et/ou mail. Après une absence, l'apprenant doit être à jour au niveau de ses cours (notes, documents, leçons à apprendre et exercices à effectuer).

Dispenses de travaux pratiques ou d'EPS : les dispenses de travaux pratiques ou d'EPS ne peuvent être accordées qu'avec présentation d'un certificat médical. En cas de dispense temporaire ou totale d'une discipline établie par un médecin traitant ou du travail l'apprenant reste au sein du CFA et se voit attribuer un travail personnel.

REGLES DE VIE

Respect du matériel et des locaux

Le respect de l'environnement et du matériel est une obligation. Dans l'intérêt commun, il convient de préserver les locaux et de façon générale, tous les lieux de vie de l'établissement des dégradations. Chaque utilisateur a l'obligation de conserver en bon état le matériel confié dans le cadre de sa formation et de l'utiliser conformément à sa destination et est tenu de consacrer le temps nécessaire au rangement et au nettoyage du matériel et des locaux, après usage.

En cas de détérioration des locaux ou du matériel propriété du CFA, l'auteur ou son représentant légal le cas échéant, sera tenu de prendre en charge les frais de réparation correspondant à la valeur du dommage, ou le coût d'achat du matériel si un remplacement est nécessaire

Attitude

Il est recommandé aux apprenants d'adopter en toute circonstance un comportement responsable, correct, poli, décent et respectueux des autres. Toute expression de la violence est de ce fait inacceptable.

Tenue vestimentaire

Dans tous les cours, une tenue vestimentaire adaptée aux circonstances est exigée. Elle doit être simple et correcte. La tenue de sport (survêtement, tee-shirt, basket) doit être réservée aux cours d'EPS.

En fonction de la filière, le port d'équipements individuels de protection peut être rendu obligatoire.

Le port de signes et tenues par lesquels l'apprenant manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte du CFA.

Matériel scolaire

Chaque apprenant doit obligatoirement posséder son matériel personnel indispensable au bon déroulement des cours.

Livret d'apprentissage

Le livret d'apprentissage pour l'apprenti est obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti en permanence, en formation comme en entreprise. L'apprenti a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi. Chaque apprenti doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande de toute personne autorisée à le consulter.

Objets personnels

Les apprenants ont la possibilité d'entreposer leurs affaires personnelles pendant la journée dans des casiers mis à leur disposition. La responsabilité du CFA ne peut être engagée en cas de perte ou de vol. L'élève est seul responsable de son matériel et de ses effets personnels.

Tabac - Alcool - Produits illicites - Objets dangereux

Conformément à la réglementation en vigueur, la consommation de tabac est formellement interdite dans l'établissement en dehors du coin fumeur dont l'accès est réglementé. L'introduction et la consommation de tous produits ou substances illicites portant notamment atteinte à la vie des personnes ou à leur intégrité physique et psychique ainsi que toutes boissons alcoolisées sont interdites au CFA et seront passibles de sanctions lourdes. Outre l'application des sanctions prévues aux articles du présent règlement intérieur, tout manquement à cette règle sera signalé à l'autorité publique en ce qui concerne l'introduction et la consommation de produits ou substances illicites, l'employeur et le représentant légal si l'apprenant est mineur.

Toute possession et utilisation d'instruments ou produits dangereux ou d'armes est formellement interdite.

Il est formellement interdit de détourner de leur usage premier les outils et équipements nécessaires à la formation.

Usage des téléphones portables et autres dispositifs

Les téléphones mobiles ainsi que tout autre dispositif électronique doivent être éteints et placés en mode silencieux dès l'entrée en salle. L'utilisation de téléphones mobiles, de lecteurs audio, de montres connectées ou de tout autre appareil électronique pendant un cours est susceptible d'entraîner des sanctions.

Hygiène et sécurité.

Chaque alternant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur, ainsi qu'en matière d'hygiène. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du CFA. L'apprenant doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions données.

Sanctions

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du CFA à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (article R6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4)

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des règles de vie
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Le personnel de l'établissement est chargé de faire appliquer le règlement intérieur. Si nécessaire, après des remarques orales ou la constatation d'un manquement grave, le personnel fera un signalement d'incident.

En cas de manquements mineurs au règlement, des mesures éducatives et de prévention peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Ces mesures éducatives ne sont pas constitutives de sanctions disciplinaires.

Il s'agit des dispositions suivantes :

- avertissement oral
- mention sur le carnet de liaison
- excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenant aura été l'auteur
- réalisation de travaux non faits
- nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenant

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'apprenti dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

- convocation de l'intéressé : le directeur du CFA lui transmet, en main propre contre décharge ou par courrier électronique avec accusé de réception, une convocation à un entretien. Cette convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler la possibilité pour l'apprenant de se faire assister par une personne de son choix ;
- entretien : le directeur du CFA indique à l'intéressé le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.
Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté. La commission doit transmettre son avis au directeur dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- prononcé de la sanction : entre l'entretien et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum quinze jours.

ELECTIONS DES DELEGUES

L'élection des délégués doit être réalisée la période d'essai des apprentis terminée.

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Rôles du Conseil de Perfectionnement

Le CFA a l'obligation d'organiser, a minima une fois par an, un Conseil de perfectionnement, placé sous l'autorité de la Direction du CFA.

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA sur :

- le projet pédagogique ;

- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- l'organisation et le déroulement des formations ;
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

Composition

Le Conseil de perfectionnement est constitué :

- du directeur du CFA
- d'un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du CFA;
- des représentants des organisations professionnelles d'employeurs
- des représentants élus des apprentis ;
- des représentants des parents d'apprentis, désignés par l'APEL