

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CFA

Version du 23/07/2020

L'acceptation de l'ensemble de ce règlement est matérialisée par un Contrat d'apprentissage cosigné par l'ensemble des partenaires : entreprise, CFA, apprenti, parents (si le jeune est mineur) ; ou par une inscription à un dispositif passerelle.

1. HORAIRES ET ACCÈS

- L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h40 à 17h30.
- L'amplitude quotidienne des cours se situe entre 8h et 17h.
- Les pauses sont positionnées de 10h à 10h15 le matin, de 14h45 à 15h l'après-midi.
Ces pauses s'effectuent à l'intérieur de l'établissement, délimité par le portillon et le portail véhicule.
- Pendant la coupure liée à la restauration de 12h à 13h, les apprenti(e)s et les passerelles bénéficient d'une sortie libre.
- **Les entrées et sorties du bâtiment se font exclusivement par la porte d'entrée principale.** Les autres sorties sont des issues de secours exclusivement réservées aux évacuations d'urgence.

2. RETARDS

Les apprentis doivent se présenter au CFA **au moins 10 minutes avant l'heure réglementaire.**

En cas de retard, se présenter à la standardiste à l'accueil sous peine d'être porté absent pour la matinée ou la journée. Celle-ci vous délivre un billet de retard en vous précisant l'heure à laquelle vous pourrez réintégrer les cours.

3. AUTORISATION DE SORTIE

Aucune autorisation de sortie n'est accordée, sauf dans les cas sérieux où il sera nécessaire de présenter un justificatif signé de l'employeur ou des parents et sous réserve de la remise d'une fiche d'autorisation de sortie signée par une personne habilitée du service administratif de l'Établissement.

Les apprentis du CFA, par le fait même de leur inscription dans l'Établissement sont autorisés à quitter l'Établissement :

- en cas d'absences de formateur et **après accord de la Direction**
- pour participer à toutes les sorties pédagogiques et éducatives qui pourraient être organisées par le CFA dans le cadre de la scolarité,
- pour participer à d'éventuels chantiers écoles,
- dans le cadre d'actions spécifiques (visites d'entreprises, salons...)

4. ABSENCES

Toute absence doit être signalée dans la 1^{ère} heure de la matinée au référent de son groupe. En ce qui concerne les absences pour raison de santé, un arrêt de travail vous sera demandé.

Un billet de retour vous est délivré par la responsable de l'accueil. En l'absence de ce billet, l'entrée en cours vous sera obligatoirement refusée par le formateur.

Toute absence prolongée et injustifiée peut être une cause de rupture de contrat d'apprentissage.

A chaque absence, un avis est systématiquement adressé à l'employeur. Il est de votre responsabilité de transmettre le justificatif au CFA et à votre employeur (Arrêt de travail ou Convocation Administrative).

NB : La période de révision et de préparation des examens n'ouvre pas droit à une absence.

5. TENUE, HYGIÈNE & SÉCURITÉ

A. Règles générales de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité et de toute consigne imposée soit par la direction du CFA soit par le fournisseur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels et de la matière d'œuvre mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction. Il s'engage à respecter les consignes d'évacuation en cas d'urgence.

6. TENUE, HYGIÈNE & SÉCURITÉ

B. Règles générales de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité et de toute consigne imposée soit par la direction du CFA soit par le fournisseur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels et de la matière d'œuvre mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction. Il s'engage à respecter les consignes d'évacuation en cas d'urgence.

C. Dans l'établissement

Les apprentis fréquentant l'Établissement doivent y évoluer dans **une tenue correcte et propre**. D'une façon générale, les apprentis doivent respecter tous les locaux dans lesquels ils sont amenés à évoluer : respect du matériel et mobilier, rangement et propreté. Au travers de ce comportement, les apprentis manifesteront également le respect dû au travail des personnels d'entretien et de maintenance.

D. Dans les ateliers

Pour les travaux pratiques, la tenue d'atelier est exigée :

- des chaussures de sécurité.
- un blanc de travail propre.
- un mètre et un crayon de papier.

Il est demandé aux apprentis **d'avoir en permanence cette tenue à disposition au CFA** afin d'être opérationnel en cas de changement de planning.

Dans ce cadre, des vestiaires¹ sont mis à leur disposition. **Les casiers qui y sont installés doivent être vidés et décaennassés chaque vendredi midi**. A défaut, ils seront forcés et nettoyés par l'équipe administrative.

Il est strictement interdit d'utiliser des écouteurs en atelier pour des raisons de sécurité.

E. En sport

Pour les cours d'éducation physique, la tenue de sport est exigée, toujours propre, aux jours et heures demandés. Seul un certificat médical peut dispenser un apprenti des cours de sport.

F. Dans les salles informatiques

L'acceptation de ce règlement vaut acceptation de la charte d'utilisation des espaces multimédias afin de préserver le matériel informatique mis disposition.

7. DISCIPLINE GÉNÉRALE & SANCTIONS

A. Discipline Générale

D'une façon générale, il est INTERDIT :

- de fumer dans l'ensemble des locaux (s'applique également à la cigarette électronique) ;
- **de porter sa casquette et autre couvre-chef** à l'intérieur des locaux ;
- de manger ou de boire dans les salles de classe et les ateliers ;
- d'utiliser pendant les cours un téléphone portable ou tout autre appareil électronique et numérique à l'exception du matériel pédagogique ;
- **d'utiliser et de porter de manière apparente des écouteurs** ;
- d'entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- de procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services ;
- d'introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- d'emprunter une issue de secours sauf en cas de retentissement de l'alarme d'évacuation d'urgence.

¹ L'établissement peut être amené à suspendre l'utilisation des vestiaires pour des raisons sanitaires.

B. Sanctions

En cas de non-respect de ces règles et suivant la gravité de la faute, y compris retard, absence ou mauvais comportement, l'apprenti se verra infliger un avertissement. Cet avertissement pourra éventuellement être assorti de travaux d'intérêt collectif en-dehors des horaires normaux de formation.

Trois avertissements entraînent une exclusion temporaire d'une durée d'une semaine de formation au CFA.

Au bout de deux exclusions temporaires, une exclusion immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sera demandée, en accord avec le Chef d'Entreprise. Le cas échéant, un Conseil de discipline pourra être convoqué.

Les avertissements et exclusions temporaires sont prononcés par la Direction ou par délégation par l'assistant éducatif.

Les exclusions définitives sont prononcées par le Directeur de l'Établissement, en accord avec le Chef d'Entreprise.

En accord avec le Chef d'Entreprise, l'exclusion immédiate et définitive sera demandée dans les cas suivants :

- Acte de violence caractérisée, d'insultes, de geste menaçant envers autrui, de port d'objet à caractère agressif ou d'arme,
- Introduction, consommation, incitation à la consommation d'alcool et /ou de drogue,
- Dégradation du matériel et des locaux,
- Déclenchement intempestif du système d'alarme et usage abusif des extincteurs,
- Vol, tant au préjudice des individus qu'au préjudice de l'Établissement.

Par ailleurs l'Établissement ne peut assumer aucune responsabilité au plan des assurances quant au vol entre individus. De même, en cas de dégradation, la remise en état est à la charge des familles ou de l'apprenti s'il est majeur.

Toutes les sanctions prévues ci-dessus ne sont pas exclusives des suites qui pourraient être données au plan judiciaire et en recherche de responsabilité.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

L'apprenti est *responsable* de l'outillage et du matériel qui lui sont confiés.

Il est expressément recommandé de ne laisser dans les vestiaires ni argent, ni objet de valeur, la Direction déclinant toute responsabilité en cas de disparition.

Si un apprenti mineur est souffrant et ne peut assister à la fin des cours prévus à son emploi du temps, il peut :

- être ramené chez lui par sa famille,
- être accompagné au service d'urgence de l'hôpital le plus proche par les pompiers,
- retourner chez lui par ses propres moyens après accord de la famille.

S'il s'agit d'un apprenti majeur, les mêmes procédures peuvent être utilisées à une différence près: la majorité autorise l'apprenti à signer lui-même une décharge avant de quitter l'établissement.

Dans tous les cas, il devra ramener le justificatif adéquat : un arrêt de travail.

Pour information, un arrêt de travail est un document CERFA remis par le médecin et conforme à la photo ci-contre. :

Un certificat maladie n'est pas un arrêt de travail.

9. LIAISON ENTREPRISE-CFA-PARENTS

REMARQUE :

Pour un bon suivi de votre dossier il est impératif de signaler à l'assistante administrative du CFA tout changement de numéro téléphone, d'adresse postale ou mail.

• LE LIVRET D'APPRENTISSAGE

Outil essentiel permettant d'optimiser la coordination entre les différents acteurs de l'alternance (entreprise-CFA-parents) et garant du bon suivi de l'apprentissage du jeune, le carnet de liaison est remis dès la rentrée à l'apprenti. L'apprenti doit pouvoir le communiquer à la demande de l'Entreprise et du CFA. Il doit toujours l'avoir sur lui et à jour.

À chaque nouvelle période d'alternance en centre, l'apprenti devra présenter son carnet de liaison au formateur dès sa première heure de formation. **Si ce dernier n'est pas complété et signé, l'apprenti sera renvoyé en entreprise**, afin de le faire remplir par son maître d'apprentissage.

• LE BULLETIN DE NOTES SEMESTRIEL (fin février et fin juin)

Les employeurs sont invités à venir dès qu'ils le souhaitent les jours de présence des apprentis pour suivre les travaux et s'informer auprès de la Direction et des formateurs de leur progression. Les formateurs sont les interlocuteurs privilégiés du Maître d'apprentissage. Dans le cadre de l'alternance, ils sont appelés à le rencontrer en Entreprise afin d'orienter et d'individualiser les formations.

• LA REUNION TRIPARTITE

Elle réunit tous les partenaires du dispositif de l'apprentissage :

- Les entreprises
- Les apprentis (accompagnés de leur famille s'ils sont mineurs)
- Les équipes pédagogiques

Il s'agit de faire un premier bilan permettant de vérifier la bonne intégration de l'apprenti dans l'entreprise, le contenu de la mission et de réaliser les ajustements nécessaires.

En lien avec la période d'essai (2 mois) inhérente au contrat d'apprentissage, elle ne concerne que les apprentis entrants.

La présence des différentes parties à cette réunion est **obligatoire**. Elle est programmée durant la période octobre/novembre.

10. COVID-19

En préambule, il est rappelé que le Covid 19 fait partie de la famille des Coronavirus qui forment une grande famille de virus responsables généralement de rhumes et de syndromes grippaux bénins. Ils peuvent néanmoins présenter des formes graves en particulier chez des personnes fragiles (personnes âgées ou atteintes de maladies chroniques, nourrissons, femmes enceintes...).

La transmission du virus s'effectue par projection de gouttelettes et par contact physique principalement par les mains via des objets contaminés, ce qui en fait une maladie très contagieuse (même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors d'une toux, d'un éternuement en l'absence de mesures de protection...). A l'heure actuelle, il n'y a ni vaccin ni traitement spécifique. **Seul le respect des mesures préventives permet de limiter les risques d'infection, leur bonne application est de la responsabilité de chacun.**

Le signataire s'engage au respect des règles sanitaires faisant l'objet d'un affichage ; ainsi que des consignes présentées ci-dessous.

Afin de favoriser les règles de distanciation sociale :

- il a été établi des sens de circulation au sein de l'établissement, matérialisés par un marquage au sol
- les salles de cours ont été aménagées de façon à permettre le maintien d'une distance d'un mètre entre chaque personne

Dans le cadre d'une crise sanitaire, le port du masque est recommandé et l'établissement peut être amené à le rendre obligatoire. De ce fait l'apprenant, devra se présenter à l'entrée de l'établissement muni d'un masque

La Directrice de la formation

Date et signature
de l'apprenti(e)

Date et signature
du représentant légal
(si jeune mineur)

Date et signature
de l'employeur