



REGLEMENT INTERIEUR DU C.F.A pour les apprentis

ARTICLE 1ER : CONDITIONS D'INSCRIPTION DES APPRENTIS

- ▶ Les apprentis sont inscrits au CFA dès visa du contrat par le Directeur du Centre, conformément aux textes relatifs à l'apprentissage.
- ▶ La date d'entrée au CFA et le calendrier de l'année scolaire sont transmis par courrier aux apprentis, représentants légaux et maîtres d'apprentissage. Ce calendrier, établi en début d'année, tient compte de tous les impératifs nécessaires au bon déroulement des formations. Il peut être éventuellement modifié en fonction des dates d'examen ou de circonstances imprévisibles. Dans ce cas, l'employeur, le représentant légal et l'apprenti en sont informés.

ARTICLE 2 : FREQUENTATION DES COURS

- ▶ Le dossier de l'apprenti comprend un exemplaire du contrat d'apprentissage, une fiche de renseignements, une photo d'identité, les relevés de notes, tout document et courrier le concernant pendant la durée de son apprentissage.
- ▶ Les cours au CFA sont obligatoires, conformément aux dispositions du contrat d'apprentissage signé par l'employeur, l'apprenti et son représentant légal.
- ▶ Toute absence non justifiée sera transmise au Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage (SAIA) qui prendra à cet égard les dispositions nécessaires envers l'employeur ou le représentant légal de l'apprenti.
En cas d'absence au CFA, l'apprenti (majeur) ou son représentant légal devra informer l'établissement et transmettre le justificatif demandé.
En cas d'arrêt maladie, l'apprenti doit faire parvenir au CFA, dans les 48 H, la copie de son arrêt de travail.
- ▶ Tous les retards sont comptabilisés. A la suite de trois retards injustifiés, un avertissement est donné à l'apprenti. Le représentant légal et l'employeur en sont alors informés.

ARTICLE 3 : MATERIEL FOURNI PAR L'APPRENTI OU CONFIE A CHACUN PAR LE CFA

- ▶ Une liste du matériel et des vêtements nécessaires est transmise à chaque apprenti en début d'année de formation.
- ▶ Le matériel peut être mis à disposition par le CFA. Dans ce cas, il est pris en compte par l'apprenti et doit être rendu en bon état à la fin de chaque séquence de formation.

ARTICLE 4 : VESTIAIRES

- ▶ Lorsque la formation l'exige, les apprentis doivent se changer dans le vestiaire.
- ▶ Les vêtements et affaires personnelles sont rangés dans des casiers qui doivent être maintenus en état de propreté.
- ▶ Après en avoir informé l'apprenti, la Direction peut faire procéder à l'ouverture des vestiaires en présence de témoins lorsque des vols auront été constatés ou lorsque l'urgence ou la sécurité le commanderont (en raison, notamment, de la présence probable de substances illicites, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir). La Direction se réserve la possibilité de prévenir les services de police.
A la fin de chaque semaine de cours, les casiers fermés par un cadenas seront ouverts pour pouvoir être mis à la disposition des apprentis de la semaine suivante. Le contenu de chaque casier sera conservé pour pouvoir être restitué à son propriétaire.

ARTICLE 5 : SUIVI DE L'ENSEIGNEMENT

- ▶ Un outil numérique permet d'assurer le lien entre les apprentis, les familles, les entreprises et le CFA.
Les informations suivantes sont ainsi partagées :
 - L'emploi du temps hebdomadaire
 - Les bulletins de notes et appréciations semestriels visés obligatoirement par le maître d'apprentissage et le représentant légal de l'apprenti
 - Les travaux conseillés en entreprise par les formateurs (fiches d'activités), conformes au référentiel.
 - Le cahier de textes et la progression pédagogique de l'apprenti.
 - Des correspondances diverses CFA-Représentant légal-Maître d'Apprentissage, visées également par les intéressés
- ▶ Chaque apprenti doit posséder un ou plusieurs classeurs où se trouvent tous les documents et travaux effectués aux cours. Ce classeur fait l'objet de contrôles périodiques.

- ▶ Chaque professeur peut, s'il le juge utile, exiger des travaux à effectuer en dehors des cours du CFA
- ▶ Les maîtres d'apprentissage et représentants légaux peuvent rencontrer les professeurs selon leur disponibilité sur rendez-vous.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

- ▶ Toute violence sur des personnes pourra entraîner l'exclusion du CFA.
- ▶ Les apprentis doivent respecter les horaires de fonctionnement du CFA, la propreté de l'établissement, les consignes de sécurité et circuler en ordre dans une tenue correcte.
- ▶ Nul ne doit quitter l'établissement en période de cours sans avis préalable du Directeur du Centre ou de son représentant.
- ▶ *Il n'est pas permis de fumer ni de vapoter à l'intérieur de l'établissement (Code de la santé publique - Article L3513-6)*
- ▶ Seul le stationnement des véhicules 2 roues est autorisé sur le site exclusivement dans le parking prévu à cet effet.
- ▶ L'usage du téléphone portable est autorisé exclusivement pendant les pauses (matinée, midi, après-midi) à l'extérieur du bâtiment. Pendant ces mêmes créneaux, son utilisation non sonore (SMS) est tolérée dans les couloirs exclusivement au rdc.
- ▶ La réalisation, sans autorisation, de photos ou de vidéos à partir de téléphone portable est strictement interdite. Toute infraction entraînera une sanction disciplinaire. Le CFA se réserve le droit d'engager des poursuites.

ARTICLE 7 : HYGIENE ET SECURITE

- ▶ Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité doivent être strictement respectées dans chacune des professions.
- ▶ Aucun apprenti ne peut entrer dans les laboratoires alimentation, cuisine et ateliers automobile-carrosserie-peinture sans être équipé de chaussures de sécurité, de la tenue professionnelle obligatoire, complète, propre et repassée.
- ▶ Le port des vêtements professionnels est formellement interdit en dehors des laboratoires et ateliers.
- ▶ Afin de se conformer aux normes d'hygiène, les bijoux et montres ne sont pas acceptés dans les cours de pratique. Le nettoyage et la désinfection du petit matériel et de la mallette doivent être réalisés conformément aux consignes données par le formateur.
- ▶ Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit d'entrer dans les laboratoires ou ateliers en dehors des heures de cours et en l'absence d'un formateur.
- ▶ Une fiche « d'urgence santé » devra obligatoirement être renseignée par le jeune (si majeur) ou son représentant légal. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en l'absence de cette fiche ou d'informations erronées.

ARTICLE 8 : TENUE VESTIMENTAIRE

- ▶ Les alternants sont invités à se présenter au CFA en tenue décente et adaptée à l'activité pédagogique dans un cadre professionnel.
- ▶ Les vêtements non conformes à l'esprit du travail et au cadre professionnel ne sont pas autorisés.
- ▶ Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux.
- ▶ Tout manquement sera sanctionné par un refus d'accès à l'établissement le temps de se conformer au règlement.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

- ▶ Les sanctions prévues pour infraction au règlement ou problèmes de discipline sont, dans l'ordre chronologique, les suivantes:
 - 1° Avertissement : Avertissement inscrit au dossier, transmis par écrit au maître d'apprentissage et au représentant légal.
 - 2° Avertissement : Convocation du Conseil de discipline comprenant : le directeur ou son représentant, le représentant légal de l'apprenti, le maître d'apprentissage, les professeurs intéressés et l'apprenti concerné qui pourra être assisté d'une personne de son choix pour étude du cas et des mesures à prendre. Une copie de l'avertissement est transmise au Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage.
 - 3° Exclusion du CFA pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat d'apprentissage.
 - Toute dégradation ou casse involontaire sera réparée dans les plus brefs délais à la charge de l'intéressé.
 - Toute dégradation volontaire sera réparée dans les plus brefs délais à la charge de l'intéressé, et entraînera la mise à la porte immédiate. Le CFA se réserve le droit d'engager des poursuites si cela se justifie.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENTS DE BIENS PERSONNELS

- ▶ L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature constatés dans les locaux et parkings du CFA.

ARTICLE 11 : UTILISATIONS DES DISTRIBUTEURS DE BOISSON

► Les apprentis ont accès uniquement en dehors des heures de cours aux distributeurs de boissons et de friandises. Les consommations sont autorisées exclusivement à l'extérieur des locaux et strictement interdites dans les salles de cours. Les apprentis doivent utiliser les poubelles mises à leur disposition pour les emballages, bouteilles, etc.

ARTICLE 12 : BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES ILLICITES

► Il est strictement interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est également interdit d'y introduire des boissons alcoolisées, d'y détenir ou de consommer des substances illicites.
Dans un tel cas, la Direction peut faire procéder pour des raisons de sécurité au renvoi immédiat de l'apprenti à son domicile avant de prendre des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du CFA.
Les services de police peuvent également être sollicités pour effectuer des contrôles de présence de produits illicites à l'intérieur de l'établissement.

ARTICLE 13 : PRESENCE DES APPRENTIS

► Les apprentis ne doivent pas séjourner dans l'établissement en dehors de leurs périodes de formation (semaines de cours) sauf autorisation expresse de la Direction.

ARTICLE 14 : REPRESENTATION DES APPRENTIS

► Les apprentis sont représentés par deux élus au sein du Conseil de Perfectionnement du CFA, conformément à la convention du Centre. Il leur est prévu deux suppléants.
► Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil de Perfectionnement dans sa réunion du 07/06/2021, il pourra si nécessaire être modifié par ce même Conseil.

Je soussigné, certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

Fait à Mably, le 7 juin 2021

Le Représentant Légal

L'apprenti (e)

Le Directeur du C.F.A.



Centre de Formation d'Apprentis du Roannais
155 route de Briennon - 42300 MABLY
Tél. 04.77.44.83.50