

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

Introduction

Ce règlement précise les règles de vie indispensables au bon fonctionnement du Centre de Formation d'Apprentis.

Son objectif est de créer les conditions optimales de vie en collectivité pour favoriser l'acquisition de connaissances nécessaires à la formation et à la vie professionnelle.

Il est présenté aux apprentis, familles et employeur en début d'année. Il reste dans le livret de l'apprenti et doit être signé par toutes les parties.

Le règlement intérieur est voté par les personnes élus au conseil de perfectionnement (personnel du CFA, apprenants, parents, syndicats, représentants employeur). Il est valable pour l'année en cours et peut être modifié chaque année par le conseil de perfectionnement.

1. LES LIEUX DE FORMATION ET LES HORAIRES

Les lieux de formation (IME et CFA partenaires de Sainte-Fortunade, Sarlat et Jurançon), l'emploi du temps, les horaires et les dates des regroupements sont communiqués en début d'année à chaque apprenti ainsi qu'à son employeur. Il est tenu de respecter le présent règlement ainsi que celui du lieu d'accueil de l'IME.

Il faut être présent et à l'heure au CFA.

La présence au CFA est de 35h/semaine ou moins selon les aménagements contractualisés, liés au temps partiel de travail ou à une validation partielle du diplôme.

2.EVALUATION

L'année de formation est divisée en 2 semestres. Un bilan semestriel animé par la direction du CFA ou le coordinateur pédagogique a lieu en fin de chaque période. Il permet de positionner l'apprenant par rapport aux objectifs des référentiels nationaux d'une part et d'autre part par les équipes pédagogiques d'évaluer les difficultés de l'apprenti et d'envisager une remédiation personnalisée, de faire le point sur le travail et le comportement de l'apprenti.

La validation de l'examen se réalise en contrôle ponctuel terminal.

3.LES COUTS DE FORMATION

Les formations sont gratuites mais il faudra payer les livres et avoir quelques fournitures scolaires ainsi que des tenues appropriées (sport, atelier). Les frais de restauration et d'hébergement le cas échéant doivent être réglés avant de se rendre à la cantine et à l'internat.

4.TRANSPORT/VEHICULE

Un parking est mis à la disposition des automobiles ou motocycles. En aucun cas, ces véhicules ne doivent être utilisés avant la fin des cours. Une navette est organisée pour Sainte-Fortunade chaque matin et soir au départ de la médiathèque de Tulle. Il faut s'inscrire pour pouvoir l'utiliser. Pour les autres lieux de formations, les apprentis utilisent les moyens de transport personnels, familiaux ou collectifs. Les lieux de stationnement sont précisés à la rentrée scolaire.

5. RESTAURATION/HEBERGEMENT

Les régimes (interne, externe demi-pensionnaire) doivent être précisés en début d'année et aucun changement de régime ne peut intervenir avant le 1^{er} janvier et le 1^{er} avril sauf cas de force majeure laissée à l'appréciation du Directeur du CFA. Les changements de régime doivent être sollicités au moins une semaine à l'avance. Chaque antenne de formation a ses propres règles.

3

6. AUTORISATION DE SORTIE

Aucun apprenti mineur ne peut quitter le CFA sans autorisation ; tout départ non autorisé peut amener le fautif à être convoqué devant le Conseil de Discipline.

Seuls les départs demandés par écrit par les responsables légaux, voire le maître d'apprentissage et accordés par le Directeur ou son représentant, sont autorisés.

Si un formateur est absent ou si l'emploi du temps est changé, les apprentis doivent selon les autorisations accordées et selon les modalités précisées pour chaque situation :

- Soit rester en étude
- Soit repartir chez eux
- Soit retourner chez l'employeur
- Soit aller dans un autre cours avec un autre adulte référent.

Les externes majeurs peuvent rentrer chez eux sur la pause méridienne.

7. ASSIDUITE

➤ Les absences

La présence à tous les cours, en classe, au CFA est obligatoire. De ce fait, toute absence doit être justifiée par écrit.

En cas d'absence, les responsables légaux ou l'apprenti s'il est majeur doivent en aviser aussitôt l'établissement. Un avis donné par téléphone doit être confirmé par lettre accompagnée des justificatifs nécessaires ou par mail.

Seules sont réputées justifiées les absences :

- pour maladie ou accident, constatés par un arrêt de travail réglementaire.
- pour congés suite à un mariage, décès, naissance, tels qu'ils sont définis par le Code du Travail.
- pour une convocation d'une administration.

Toute absence sera transmise au patron et aux organismes financeurs appropriés.

Pour les apprentis, l'obligation de présence figure sur le contrat d'apprentissage (loi du 16 juillet 1971). Les cours au Centre de Formation sont considérés comme une semaine de travail. Ils sont, à ce titre, rémunérés au même titre que les semaines passées en entreprise.

En conséquence, le manque d'assiduité peut occasionner :

- La retenue sur salaire
- La résiliation du contrat d'apprentissage (si l'apprenti refuse de venir en cours)
- La suppression des aides versées à l'employeur
- L'impossibilité de passer l'examen conformément aux consignes des ministères. Au-delà de 8 jours d'absences par semestre la direction du CFA en concertation avec l'équipe pédagogique pourra décider de ne pas inscrire l'apprenant aux examens. Le candidat en sera alors informé par courrier

➤ Accident du travail

Tout accident du travail doit être signalé dans un délai de 48 heures selon les modalités définies dans le code du travail.

➤ Les retards

En cas de retard, l'apprenti doit, en premier lieu se présenter à l'enseignant qui le notifiera.

A la suite de trois retards injustifiés, un avertissement est donné au retardataire (un rattrapage du temps peut être envisagé).

Le représentant légal et l'employeur sont systématiquement avisés de toutes absences ou retard de l'apprenti qui sont notifiés sur les bulletins scolaires.

➤ Congés payés

Le maître d'apprentissage et son apprenti devront obligatoirement fixer la période des congés payés en dehors des périodes de formation prévues par le CFA, selon le calendrier prévu.

➤ Education physique

Cette matière est inscrite à l'emploi du temps, elle est obligatoire. L'exemption de cette discipline ne pourra être accordée que sur présentation d'un certificat médical annuel. Pour les dispenses occasionnelles, l'apprenti doit être présent au cours sans pratiquer l'activité physique.

8. PREMIERS SOINS

Les apprentis souffrant d'une indisposition ou victime d'un incident recevront les premiers soins par le personnel sauveteur secouriste du travail habilité jusqu'à la prise en charge, si besoin est, par une personne de la famille, ou l'intervention des secours.

Il est demandé, au moment de l'inscription de fournir un état précis des dernières vaccinations.

L'établissement ne disposant pas de personnel infirmier, le représentant légal (ou tout autre personne majeure désignée lors de l'inscription), sera averti et prié de venir rechercher l'apprenant malade.

Les apprenants majeurs pourront être dirigés vers un médecin généraliste.

En cas d'urgence, le chef d'établissement ou la responsable pédagogique pourra procéder à l'évacuation par le SAMU, vers le Centre Hospitalier. Le représentant légal sera immédiatement avisé de l'hospitalisation et devra récupérer l'apprenant dès que sa sortie sera autorisée par le médecin hospitalier.

A cet effet, lors de l'inscription, le représentant légal ou l'apprenant majeur devra remettre impérativement à l'établissement une autorisation de traitement médical et d'intervention chirurgicale.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, les médicaments devront être remis au formateur avec un duplicata de l'ordonnance.

L'apprenant pourra exceptionnellement conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence. Il devra toutefois en informer le CFA. Selon le lieu d'accueil de l'apprenti ce dernier pourra aussi être orienté vers l'infirmerie de l'IME ou du CFA partenaire.

9.SECURITE - HYGIENE

Il est formellement interdit d'introduire une ou des personnes étrangères au Centre de Formation (sauf autorisation du Directeur ou de son représentant)

Les règles à suivre en cas d'incendie ou d'évacuation sont précisées par des consignes de sécurité particulières pour chaque local et établissement.

L'accès à certains locaux (internat de l'IME, chaufferie, locaux d'entretien, etc.) est rigoureusement interdit.

Il est rigoureusement interdit de fumer dans tous les locaux de l'établissement.
(Loi EVIN).

10. RESPONSABILITE CIVILE

La législation des accidents de travail des apprentis ne prévoit pas la couverture de la responsabilité civile à l'égard d'un tiers. Il leur est donc instamment recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile de leur choix.

11. SUBSTANCES ILLICITES

L'introduction ou la détention ou l'usage :

- d'alcool,
- de drogues, substances ou objets illicites,
- de médicaments de tous ordres,

sont rigoureusement interdits dans l'enceinte du CFA.

Toute infraction fera l'objet d'un dépôt de plainte auprès des services de Police ou de Gendarmerie, d'une exclusion sur-le-champ de l'établissement et d'une traduction devant le Conseil de Discipline.

12. COMPORTEMENT GENERAL

Chaque apprenti doit avoir un comportement irréprochable et respectueux envers l'ensemble des personnels du Centre. Tout écart de langage ou tout comportement non conforme aux règles de vie dans l'établissement peut entraîner des sanctions.

Toute exclusion de cours sera systématiquement sanctionnée et signalée au maître d'apprentissage ou au représentant légal.

Attention à veiller au respect d'une tenue vestimentaire et corporelle correcte.

Chacun peut avoir ses opinions politiques ou sa religion mais ne doit pas les imposer aux autres.

On doit accepter les différences (garçons/filles, couleurs de peau, religions, difficultés scolaire, handicap...)

Personne ne doit agresser avec des coups ou des injures, ni harceler (moqueries, crachats, gestes...)

Prendre des photos à l'insu des personnes (apprenti/formateurs /partenaires et tout autre personne) et/ou utiliser des photos et/ou des informations personnelles sans l'accord des personnes concernées sont des actes répréhensibles par la loi.

8

13. BIENS DES APPRENTIS

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.

Les téléphones portables sont interdits pendant les cours. Ils devront rester dans le sac de l'apprenti dans une zone dédiée de la salle de classe et ne seront utilisés qu'avec accord de l'enseignant.

14. DEGRADATIONS

Les dégradations commises (locaux, matériel, espaces verts, etc.) engagent la responsabilité civile des apprenants et de leur responsable légal, qui en doivent entière réparation.

Les auteurs de dégradations devront rembourser les frais de remise en état.

15. VOLS ET FRAUDES

Toute fraude ou vol au préjudice de l'établissement, d'un membre du personnel, d'un élève sera sanctionné par le Conseil de Discipline.

16. LIAISON ENTREPRISE - CFA

➤ Le livret de suivi

Le livret de suivi de l'apprenant doit faciliter les échanges entre le Centre de Formation, le maître d'apprentissage, l'apprenti et la famille. Il est remis à l'apprenti lors de son premier regroupement. Le maître d'apprentissage doit le consulter à chaque retour de stage et y inscrire ses remarques et suggestions puis le signer.

Chaque année scolaire, au moins 2 rencontres avec le maître d'apprentissage est organisée.

➤ Le suivi social et technique

a) La prise en compte des difficultés sociales que peuvent rencontrer les apprenants conditionne fortement les résultats. L'importance de l'aide est variable selon les besoins. Les interventions peuvent se situer :

- au C.F.A.
- au domicile de l'apprenti
- au domicile des parents
- ou dans tout autre lieu, à la demande de l'apprenti ou du maître d'apprentissage.
- avec une mise en relation auprès de nos partenaires travailleurs sociaux.

b) Le suivi technique est placé sous la responsabilité de notre référent entreprise et des enseignants techniques pour améliorer la complémentarité de la formation, Maître apprentissage/ C.F.A.

17. GESTION ADMINISTRATIVE INFORMATISEE

Conformément à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenti et l'entreprise ayant signé un contrat d'apprentissage dans notre établissement font l'objet d'un traitement informatisé d'informations nominatives les concernant.

Ces informations sont celles figurant sur le contrat d'apprentissage et sur la fiche d'inscription. Ce traitement permet la gestion administrative des contrats. Les intéressés bénéficient d'un droit d'accès et de rectification auprès du CFA, une autorisation RGPD est à compléter en début d'année.

10

18. MODALITES D'EXERCICE DU DROIT A LA REPRESENTATION

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil de perfectionnement et aux élections des délégués de classe. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

19. CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de Discipline se réunit à la demande du Directeur. Les membres de ce conseil sont :

- le Directeur ou son représentant,
- les formateurs de l'apprenti,
- le maître d'apprentissage,
- l'inspecteur de l'Education Nationale ou du Ministère de l'Agriculture chargé de l'apprentissage,
- le représentant légal ou les parents si l'apprenti est mineur,
- un représentant des apprentis

Toutes les personnes nommées ont droit de vote. En cas de partage des voix, la voix du Directeur est alors prépondérante

20. NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Tout manquement considéré comme contraire aux règles du présent règlement intérieur expose l'apprenti aux sanctions suivantes :

- avertissement oral,
- avertissement écrit,
- exclusion temporaire du CFA,
- Conseil de discipline pouvant décider de l'exclusion définitive du CFA, pouvant entraîner la résiliation du contrat.

L'avertissement oral ou écrit, l'exclusion temporaire demeurent de la compétence exclusive du Directeur.

L'exclusion définitive pour problème de comportement ne pourra être prise que par le Conseil de Discipline. Toutefois Le directeur après avoir pris toutes les mesures nécessaires pour contacter l'apprenti, la famille les référents sociaux éventuels, peut exclure définitivement un apprenti si celui-ci ne se présente pas volontairement au CFA durant 2 regroupements consécutifs sans donner de nouvelles et répondre au courrier recommandé.

21. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article L6231-3: Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement

Celui-ci a pour objet d'examiner et de débattre sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA. Il se réunit au minimum une fois par an, idéalement 2 fois.

Il rassemble les représentants de :

- Des salariés du CFA
- Des apprentis

- Des employeurs
- Des familles
- Des syndicats représentant les branches professionnelles
- Les services apprentissage du ministère de l'éducation nationale et de la DRAAF
- Des partenaires du CFA

22.ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

**Dernière version Adoptée par le conseil de perfectionnement du 30
juin 2022**

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

DECLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENT REGLEMENT
INTERIEUR

Date, signature de l'employeur
d'apprentissage

Date, signature Du maitre

Date, signature de l'apprenti

Date, signatures des parents ou tuteur