

REGLEMENT INTERIEUR du Centre de Formation d'Apprentis

OBJET :

Fixer à chaque apprenti inscrit au Centre de Formation d'Apprentis (CFA), une ligne de conduite, afin d'assurer le bon déroulement des cours ainsi qu'un fonctionnement harmonieux du CFA.

Chaque apprenti pourra ainsi profiter pleinement de l'enseignement dispensé et préparer son examen avec les meilleures chances de succès.

1) PRESENCE DES APPRENTIS

La présence des apprentis à tous les cours est obligatoire, conformément à l'article L 117-7 du Code du Travail. Elle est liée à l'emploi du temps de la section fréquentée par l'apprenti.

Les absences entraîneront l'envoi d'un "avis d'absence" à l'adresse du Maître d'Apprentissage et des parents. Ceux-ci devront retourner cette fiche au CFA, après y avoir porté les motifs de l'absence.

Seules les absences justifiées par un certificat médical, un arrêt de travail ou un document officiel (cas de force majeure) seront excusées. Il est précisé que les absences de l'apprenti peuvent remettre en question l'attribution à l'entreprise de l'aide forfaitaire à l'accompagnement d'apprentis.

Tout retard, soit à l'arrivée au centre, soit à la reprise des cours, doit pouvoir être justifié. L'accès au cours ne pourra s'effectuer que sur présentation d'un billet d'entrée délivré par la Vie Scolaire du CFA. Au-delà de cinq retards non justifiés dans l'année scolaire, l'apprenti sera sanctionné.

Pour les cours d'éducation physique, les dispenses ne seront accordées que sur présentation d'un certificat médical.

3) TENUE DE TRAVAIL - PETIT MATERIEL SCOLAIRE

- ✂ Pour les cours pratiques, les apprentis se présenteront vêtus d'une tenue de travail complète, propre, et munis du matériel défini pour chaque section selon les listes communiquées par les professeurs. Les apprentis seront refusés en cours si ceux-ci ne respectent pas ces consignes. Ils pourront être renvoyés en entreprise ou participer à des travaux d'intérêt général sous la responsabilité d'un surveillant.
- ✂ Lors de la pause de midi, les apprentis, revêtiront obligatoirement leur tenue de ville pour des raisons d'hygiène.
- ✂ Pour les cours théoriques, ils apporteront le matériel scolaire selon les listes communiquées par les professeurs.
- ✂ Pour les cours d'éducation physique, ils se muniront d'une tenue légère et de chaussures de sport.
- ✂ Pour la documentation et le matériel pédagogique fournis par l'établissement, une participation financière dont le montant est fixé chaque année sera demandée à chaque élève le 1er mois de présence.

4) STATIONNEMENT – CIRCULATION - RESPONSABILITES DU CFA EN CAS DE LITIGES OU ACCIDENTS

STATIONNEMENT - CIRCULATION

Les interdictions de stationner ou les emplacements réservés doivent être respectés, de même que les panneaux de signalisation, en particulier le sens unique de circulation, la limitation de vitesse "Roulez au pas", ainsi que toute autre prescription édictée par la direction du site visant à assurer la sécurité des biens et l'intégrité des personnes.

Les apprentis ne devront pas occuper la chaussée réservée à la circulation des véhicules lors des pauses ou avant le début des cours.

L'utilisation des espaces verts se fait dans le respect des plantations.

Toute dégradation engage la responsabilité pécuniaire du contrevenant et peut entraîner son exclusion.

DEUX ROUES

Tous les véhicules à deux roues doivent être stationnés dans le parking à vélos. Celui-ci est fermé à clef :

de 08 h 40 à 11 h 45

de 12 h 10 à 12 h 45

de 13 h 10 à 16 h 20

LITIGES ET ACCIDENTS

Le CFA décline toute responsabilité en cas d'accident résultant de l'inobservation :

- ✗ du présent règlement intérieur,
- ✗ des consignes générales de sécurité en vigueur dans l'Etablissement,
- ✗ des recommandations écrites ou verbales faites par le directeur ou ses représentants,
- ✗ des recommandations verbales des professeurs.

RESPONSABILITES

La responsabilité du CFA ne saurait être engagée :

- ✗ en cas d'accident survenu au cours du trajet vers le CFA, vers le domicile ou le lieu de travail de l'apprenti, que celui-ci soit effectué à bord des cars de ramassage scolaire, par des transports en commun ou à l'aide de moyens propres à l'apprenti,
- ✗ en cas d'accident ou d'incident pouvant survenir à l'occasion d'un déplacement à but pédagogique ou d'un voyage d'études organisé par le CFA,
- ✗ en cas de disparition, de détérioration :
 - ❖ d'objets ou de vêtements déposés dans les locaux ou dans le périmètre du CFA
 - ❖ de véhicules garés dans l'enceinte du CFA.

La responsabilité de la Chambre de Métiers d'Alsace, propriétaire des lieux, ne saurait être recherchée :

- ✗ en cas de vol survenu à l'intérieur du bâtiment ou dans la limite de propriété,
- ✗ en cas d'accident dû à la malveillance, la maladresse, l'inobservation du présent règlement ou des règles de sécurité en usage,
- ✗ en cas de dommages survenus à un véhicule, même si l'auteur n'est pas identifié.

Les règlements intérieurs propres aux établissements de formation présents sur le site devront préciser quels comportements fautifs peuvent entraîner l'exclusion des intéressés.

Les dégradations volontaires des bâtiments, d'éléments d'équipement, des plantations ainsi que les vols commis au détriment du propriétaire du site seront dans tous les cas passibles d'une telle sanction.

La Chambre de Métiers d'Alsace se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'elle pourrait subir.

5) DISCIPLINE GENERALE

Le respect et la correction sont de rigueur à l'égard des camarades de classe, des enseignants, de l'ensemble du personnel, de même qu'à l'égard de toute personne en stage de formation professionnelle continue ou de passage sur le Site.

Ils respecteront durant et en dehors des cours, les règles de bienséance habituelle, les consignes existantes et les recommandations qui leur seront faites verbalement ou par écrit par les professeurs, le Directeur d'Etablissement ou toute personne mandatée par celui-ci.

Les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

Sont interdits également les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres usagers, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans les établissements.

Dans cet esprit et pour des questions de savoir-vivre, le port du couvre-chef est également interdit à l'intérieur des locaux.

Les déplacements sont à effectuer en silence, sans heurts, ni précipitation.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du site d'Eschau (bâtiments et espaces non couverts). Cette interdiction s'applique aux usagers et visiteurs. Tout contrevenant sera passible d'une amende forfaitaire de 3^{ème} classe (68 €) ou de poursuites judiciaires.

Les apprentis :

- ✗ ne se serviront de fournitures, de produits fabriqués, ou n'utiliseront les machines qu'avec l'autorisation du professeur,
- ✗ ne quitteront leur poste de travail qu'après l'avoir rangé et nettoyé,
- ✗ prendront le plus grand soin de l'outillage, des machines ainsi que des installations du Centre,
- ✗ n'utiliseront pas l'ascenseur,
- ✗ n'utiliseront pas de téléphone portable ou d'appareil audio-vidéo durant les cours. Ceux-ci devront être **coupés** et **rangés dans les sacs**. Dans le cas contraire, les appareils seront confisqués et déposés au service de la Vie Scolaire pour la journée.
Seul l'usage du baladeur et du téléphone portable est toléré en dehors des heures de cours. L'utilisation de téléphone portable pour la diffusion de musique, de prise de vidéos et photos est interdite.
- ✗ respecteront les règles de circulation dans le périmètre du CFA.
- ✗ ne tourneront pas autour du CFA avec les véhicules à moteur, motos, cyclomoteurs ou des bicyclettes, en dehors des horaires d'arrivée et de départ,
- ✗ emprunteront l'entrée réservée aux apprentis et ne stationneront pas devant l'entrée principale.

Il est interdit :

- ✗ d'introduire dans l'enceinte du site des armes et explosifs de tout genre, des boissons alcoolisées ou drogues de toutes sortes, ainsi que des animaux,
- ✗ d'emporter en dehors des locaux du site des objets, documents et tout matériel appartenant aux établissements du site sans l'autorisation expresse de leurs responsables,
- ✗ de distribuer tout document à caractère politique, religieux, pornographique ou subversif,
- ✗ de faire circuler des listes de souscription, d'organiser des collectes ou loteries sans l'autorisation expresse de la direction,
- ✗ d'utiliser les panneaux d'affichage sans autorisation de la direction du site,
- ✗ de démonter, aménager, réparer tout matériel ou installation électrique du site. En cas de défaut constaté, il convient d'avertir immédiatement la Direction qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes.
- ✗ Les appareils de chauffage ainsi que les diverses installations utilisées sur le site sont réglés par le personnel d'entretien ou sous son contrôle. Seules ces personnes sont autorisées à les manipuler.

Il est rappelé aux parents ou tuteurs qu'ils sont tenus pécuniairement responsables de toute dégradation du matériel scolaire ou de dommages aux installations fixes ou mobiles, immeuble, mobilier, matériel, espaces verts, causés par les apprentis dont ils ont la charge.

L'assurance des élèves par leur famille est donc vivement recommandée.

Il est recommandé également aux apprentis majeurs, de souscrire personnellement une assurance "responsabilité civile".

Tout contrevenant au présent règlement se verra rappelé à l'ordre par le Directeur ou toute personne mandatée par lui.

En cas de récidive de la part de l'élève, un avertissement, puis un blâme lui seront notifiés. Ils seront portés à la connaissance du Maître d'apprentissage ainsi que des parents ou tuteurs.

Si le blâme reste sans effet sur l'attitude de l'intéressé, une exclusion temporaire, voire définitive, pourra être décidée par le Directeur, après consultation du responsable de la vie scolaire et du professeur principal de l'élève concerné.

En cas d'infraction grave, l'exclusion pourra être prononcée immédiatement et sans délai.

L'attention de tous est attirée sur les conséquences d'une telle décision qui peut entraîner la rupture du contrat d'apprentissage avec toutes ses conséquences.

6) VIE SUR LE SITE

Ouverture des portes du Site à 7 h 00 et fermeture à 19 heures.

En cas d'urgence, en dehors des heures de service, les personnes devront s'adresser au concierge (tél. intérieur : 290).

Les stagiaires et utilisateurs sont tenus de respecter les consignes qui leur seront données par la direction du site soit verbalement, soit par voie d'affichage.

Une tenue correcte est de rigueur dans l'enceinte du site, les survêtements et joggings ne sont autorisés que pour les séquences de sport.

Le port de vêtements propres et une tenue de ville sont notamment exigés pour accéder au restaurant et à la cafétéria.

VISITES ET EXAMENS

Tout visiteur désirant prendre contact avec un apprenti pendant les heures de cours ou les temps de pause, devra impérativement se présenter à l'accueil. Celui-ci informera le responsable pédagogique ou le responsable de la Vie Scolaire qui donnera une autorisation pour se déplacer dans l'Etablissement.

Les visiteurs ou personnes désirant prendre contact avec les stagiaires ou candidats aux examens, animateurs ou examinateurs se présenteront au bureau de réception. Il leur est formellement interdit de pénétrer dans les ateliers et salles pendant ou en dehors des stages ou examens sans autorisation expresse de la direction.

RESTAURATION

Un restaurant, une cafétéria ainsi que des distributeurs de boissons sont mis à la disposition des usagers du site, qui veilleront à la propreté des lieux.

Les repas " tirés du sac " ne pourront être pris qu'aux endroits réservés à cet effet, à savoir le patio et les espaces extérieurs.

Il est interdit de consommer dans les couloirs et les salles de cours.

Le personnel du site dispose d'une salle de restauration.

Des distributeurs de boissons et d'en-cas sont à la disposition des stagiaires aux heures de pause. La propreté de leurs abords doit être respectée et les consommations seront prises sur place.

7) CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

CONSTITUTION

Un Conseil de Perfectionnement est constitué auprès du Directeur du CFA et de l'organisme gestionnaire.

Il comprend :

- ✗ le Directeur du CFA, ou son représentant,
- ✗ le Président de l'organisme gestionnaire ou son représentant,
- ✗ pour au moins la moitié de ses membres, et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au CFA représentatives au plan national au sens de l'article L.133-2 du Code du Travail (représentativité).
A cette fin, le Directeur du Centre sollicitera l'ensemble des organisations professionnelles d'employeurs et les organisations syndicales de salariés précitées en vue de la désignation de leurs représentants,
- ✗ des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement du Centre
- ✗ des représentants élus des apprentis,
- ✗ des représentants des parents d'apprentis, désignés par les associations de parents d'élèves représentatives dans le ressort territorial d'application de la convention,
- ✗ un représentant de chaque chambre consulaire,
- ✗ un représentant du Service Académique de l'Apprentissage.

A titre consultatif il peut être fait appel à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle désignées par l'organisme gestionnaire sur la proposition des membres du conseil de perfectionnement précédemment énumérés.

La présidence du Conseil de Perfectionnement est assurée par le Directeur du Centre ou par le représentant légal de l'organisme gestionnaire.

La durée du mandat des membres du Conseil de Perfectionnement est fixée par la Convention.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins trois fois par an.

MISSIONS

Le Conseil de Perfectionnement est obligatoirement consulté sur :

- ✗ les perspectives d'ouverture et de fermeture de sections,
- ✗ les conditions générales d'admission des apprentis,
- ✗ l'ensemble des questions relatives à l'organisation et au déroulement des formations,
- ✗ les modalités des relations entre les entreprises et le Centre,
- ✗ le contenu des conventions régissant les relations du centre avec l'ensemble de ses partenaires, et notamment celles passées en application de l'article L.116-1-1 du Code du Travail (convention avec une entreprise),
- ✗ les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs.

Lui sont soumis pour information :

- ✗ la définition des emplois affectés au Centre et les modalités de recrutement,
- ✗ la politique de formation du personnel,
- ✗ la situation financière du centre et les projets d'investissement,
- ✗ l'utilisation de la taxe d'apprentissage,
- ✗ les objectifs et le contenu des formations conduisant aux diplômes et titres,
- ✗ les résultats aux examens,
- ✗ le règlement intérieur,
- ✗ la définition des zones de recrutement,
- ✗ les décisions d'opposition à l'engagement d'apprentis.

Le Conseil de Perfectionnement peut confier l'examen d'un ou plusieurs points particuliers à une commission permanente désignée en son sein qui devra lui rendre compte.

8) CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est applicable :

- ✗ à l'ensemble des apprentis quel que soit leur âge, relevant du CFA,
- ✗ à tous les apprentis quel que soit leur âge relevant de Centres autres que celui mentionné ci-dessus, séjournant au CFA au titre d'une convention conclue avec l'Etablissement auquel ils sont rattachés ou d'un accord passé entre la Chambre de Métiers d'Alsace et une organisation professionnelle,
- ✗ le présent Règlement Intérieur devra être lu et signé par le chef d'entreprise, par le représentant légal de l'apprenti, ainsi que par l'apprenti.

9) APPLICATION

Le Directeur du Centre, ainsi que les personnes agissant par délégation, sont chargés de veiller à l'application du présent règlement.

Fait à Eschau, le 13 juillet 2007

Le Président de
L'Organisme gestionnaire

Bernard STALTER

Ce document devra être retourné au CFA visé par l'ensemble des partenaires pour valider l'inscription de l'apprenti dans le centre.



Nom et Prénom
de l'apprenti :

Classe :

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance
du présent Règlement Intérieur du CFA d'Eschau.

Le Chef d'Entreprise :
(signature et tampon)

L'apprenti :

Le représentant légal
de l'apprenti :

Ce document doit être retourné au CFA visé pour autoriser l'apprenti à sortir avant la fin des cours en cas de modification du programme.



Les sorties du Centre de formation ne sont pas autorisées pendant les périodes de cours, à savoir : de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30 (fin des cours).

L'apprenti(e) peut néanmoins être amené(e) à quitter le CFA avant la fin des cours en cas de modification de programme.

Dans ce cas, j'autorise l'apprenti(e) en classe de à quitter le CFA.

Cette autorisation n'est valable qu'en application de consignes ponctuelles données par la direction de l'Etablissement.

Fait à..... le

Le représentant légal de l'apprenti