

REGLEMENT INTERIEUR IFA/CFA

(Mise à jour de juillet 2020)

Préambule	p 2
Champ d'application	p 2
I – DISPOSITIONS GENERALES	
ARTICLE 1 : Comportement – Tenue	p 2
ARTICLE 2 : Discipline générale	p 2
ARTICLE 3 : Assiduité – Exactitude.....	p 3
ARTICLE 4 : Maladie – Accidents de travail	p 3
ARTICLE 5 : Scolarité – Contrôle du travail	p 4
ARTICLE 6 : Accès à l'Etablissement – Parking	p 4
ARTICLE 7 : Responsabilité – Assurance	p 5
II – HYGIENE ET SECURITE	
ARTICLE 8 : Consignes de sécurité.....	p 5
III – REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE DISCIPLINE	
ARTICLE 9 : Sanctions.....	p 5
IV – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	
ARTICLE 10 : Conseil de perfectionnement	p 6
V – DISPOSITIONS PARTICULIERES	
ARTICLE 11 : Charte informatique	p 6
ARTICLE 12 : Traitement informatique des données	p 6
COUPON REPONSE à REMETTRE au RESPONSABLE de FILIÈRE.....	p 7

REGLEMENT INTERIEUR IFA/CFA

Préambule

Le présent règlement établi conformément aux textes en vigueur et soumis à l'approbation du Conseil de Perfectionnement du CFA, définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté participant à la vie de l'établissement. Il est modifié périodiquement afin de tenir compte des suggestions qui pourront être formulées et des situations nouvelles qui se présenteront.

Après en avoir pris connaissance, l'apprenti lui-même ou le représentant légal (pour les mineurs) devront attester qu'ils en approuvent les termes et qu'ils acceptent d'en respecter toutes les clauses. Ce règlement sera également transmis à l'employeur pour information et application des articles qui le concernent.

Champ d'application

Le présent règlement est applicable à tous les apprentis relevant de l'IFA/CFA. Il a pour objet :

- De préciser les mesures applicables aux apprentis qui fréquentent l'IFA/CFA.
- De préciser l'application, dans l'IFA/CFA, de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables.
- De rappeler les garanties de procédures dont jouissent les apprentis.
- De préciser les modalités de représentation des apprentis.

I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : *Comportement – Tenue*

Tous les acteurs de la formation respectent les principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie sont encouragées et défendues. Tout signe ostentatoire est prohibé.

Une tenue correcte est exigée. Les règles élémentaires de respect, de politesse, de bienséance, de courtoisie et de propreté doivent être respectées.

Le port de vêtement de travail défini pour chaque profession est obligatoire. Il est expressément recommandé de n'apporter à l'IFA/CFA aucun objet de valeur, ni somme d'argent importante. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ; cependant toute disparition doit être immédiatement signalée au responsable référent qui ouvrira une enquête.

Les apprentis et le personnel de l'établissement doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Tout comportement susceptible de porter atteinte à l'image de l'IFA/CFA est à proscrire.

Il est rappelé l'interdiction formelle de consommer des boissons alcoolisées et toute substance illicite dans l'enceinte de l'IFA (parking compris). Il est également interdit d'arriver à l'IFA/CFA sous l'emprise de ces substances ou d'être détenteur de ces substances à l'IFA/CFA.

En cas de suspicion, il pourrait être organisé une fouille des vestiaires et casiers en présence de l'apprenti concerné, il pourrait lui être demandé de vider son sac en présence d'un tiers.

ARTICLE 2 : *Discipline générale*

Les apprentis et tous les membres de la collectivité doivent se conformer volontairement aux dispositions arrêtées : les sanctions prévues à l'article 9 interviendront en cas de mauvaise volonté ou intention délibérée de perturber le déroulement des cours ou le fonctionnement normal de l'établissement.

Il est interdit de porter atteinte aux personnes (manque de respect, insulte, menace, agression verbale, agression physique) et aux biens de l'établissement ou de ses usagers ou partenaires. L'infraction à cet alinéa sera considérée comme une faute lourde passible d'une mise à pieds conservatoire immédiate jusqu'au passage en conseil de discipline de l'apprenti pouvant amener à prononcer son exclusion de l'établissement.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de cours dans tous les locaux réservés aux enseignements : salles de classe, audiovisuelles, informatiques, Centre de Ressources, sauf sur instruction du formateur à des fins pédagogiques.

Il s'avère également indispensable d'informer tout propriétaire de téléphone portable que l'enregistrement de paroles, de films, de vidéos ou la prise de photographies à l'aide de son téléphone concernant des personnes de l'établissement, sans leur consentement, constitue une atteinte à la vie privée d'autrui et peut être sanctionnée comme telle. (Articles 226.1 à 226.8 du Code pénal)

Les apprentis doivent se rendre directement dans les salles qui sont affectées à chaque cours suivant les indications figurant sur les écrans situés dans les halls d'entrée.

La circulation dans les escaliers et les couloirs doit se faire sans courir afin d'éviter toutes bousculades et accidents.

Il est interdit de fumer dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement.

Chaque groupe est responsable de la propreté de la salle qu'il occupe. Chacun doit :

- ranger sa chaise - son matériel,
- veiller à ce que les conditions optimales de propreté soient respectées pour le cours suivant.

Il est rappelé l'interdiction de consommer boissons et nourriture en classe. Des dispositions ont été prises en salle de détente pour accueillir les personnes qui apportent leur repas.

Dans les locaux, la cour, les abords, les papiers et autres détritiques sont déposés dans les poubelles.

Les toilettes et vestiaires doivent rester propres. Il est recommandé de ne rien jeter dans les WC, des réceptacles sont prévus pour recueillir les garnitures et tous autres détritiques.

Des distributeurs de boissons sont à disposition des apprentis et du personnel : leur utilisation ne doit pas provoquer de perturbations ni nuire à la propreté de l'établissement. Les gobelets usagés doivent être mis dans les poubelles.

Le self est ouvert durant les pauses du matin pour la vente de viennoiseries.

L'ensemble des règles de disciplines énoncé dans le présent règlement s'applique à cette occasion, notamment en ce qui concerne le respect des personnes, des denrées, des locaux et du matériel.

Le paiement est uniquement fait au moyen d'une carte magnétique qui doit être préalablement approvisionnée. Le renouvellement de cette carte, suite à vol, perte ou dégradation, sera facturé 5 €.

ARTICLE 3 : Assiduité – Exactitude

Conformément à la législation sur l'apprentissage, les apprentis inscrits à l'IFA/CFA de la Chambre de Commerce et d'Industrie Rouen métropole sous la responsabilité de leur employeur sont dans l'obligation de suivre les cours dispensés par le Centre.

Chaque apprenti doit se conformer au calendrier et horaires fixés pour sa section : tout retard devra être justifié et sera porté en observation par le formateur, il peut donner lieu à communication à l'employeur.

Toute absence aux cours sera enregistrée ; elle fera l'objet de l'envoi d'une correspondance à l'employeur. Les parents des apprentis mineurs seront également avertis.

Les absences seront décomptées en absences justifiées et injustifiées (**cf document de la Région**).

Le manque d'assiduité pour raison injustifiée a des incidences financières pour l'apprenti (diminution de son salaire), pour l'employeur (suppression de la prime versée par la Région) et sur la présentation à l'examen.

Le retour en cours après absence ne pourra se faire qu'après passage au secrétariat de la filière.

En cas de convocation, l'apprenti devra au préalable informer le secrétariat de la filière de son absence sur production du justificatif. L'apprenti doit informer de son absence imprévisible dès la première demi-journée d'absence.

ARTICLE 4 : Maladie – Accidents de travail

Conformément à la Législation du Travail, tout « accident » survenu dans l'établissement ou sur le trajet du domicile au Centre de formation doit faire l'objet d'une déclaration au Centre qui fera le nécessaire auprès de la Sécurité Sociale et de l'employeur.

Lorsque l'absence est due à la maladie, l'employeur adressera une photocopie de la feuille d'arrêt de travail au secrétariat de la filière.

En cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire, la reprise des cours est subordonnée à la présentation d'un certificat de guérison établi par le médecin traitant.

Sauf indication écrite contraire de leur part et engageant leur responsabilité, les parents ou le représentant légal de l'apprenti autorisent le Directeur du Centre à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de maladie ou d'accident suivant les prescriptions du médecin appelé. Ils s'engagent à payer la part des frais médicaux, d'hospitalisation, de transport ou d'interventions éventuelles non remboursée par la Sécurité Sociale.

Les apprentis bénéficient de la protection sociale des salariés. Ils doivent en effectuer les formalités selon les réglementations en vigueur. Tout accident survenant dans l'établissement ou sur le trajet de l'établissement ou de l'entreprise est assimilé à un accident de travail ou de trajet. Les formalités sont à accomplir par l'employeur.

Soins

La prise et la détention de médicaments nécessitent une information préalable de la part de l'apprenti ou de son représentant légal. Tout apprenti présentant des allergies ou risques particuliers devra le signaler sur la fiche d'urgence lors de son inscription, au début de chaque année et, si la situation change, en cours d'année.

ARTICLE 5 : Scolarité – Contrôle du travail

Soumis au lien de subordination découlant du contrat de travail, l'apprenti est tenu de réaliser les travaux qui lui sont demandés dans le cadre de sa formation au sein de l'IFA/CFA.

Tout changement de situation doit être signalé à l'administration de l'IFA/CFA.

Chaque apprenti doit toujours être en possession du livret d'apprentissage remis en début de formation par l'IFA/CFA.

Chaque rotation passée à l'IFA/CFA fait l'objet d'appréciations portées par l'apprenti et l'équipe pédagogique. Le livret doit être rapporté, à la rotation suivante, signé par le maître d'apprentissage qui peut ainsi prendre connaissance du travail effectué au Centre. Il est demandé à l'apprenti de noter sur son livret d'apprentissage la progression du travail et la formation pratique effectuée chez l'employeur à chaque rotation au CFA. Chaque annotation doit être visée par le maître d'apprentissage.

Pour les apprentis mineurs, le livret d'apprentissage doit être signé par les parents ou le représentant légal.

Lorsque le livret d'apprentissage est accessible en version électronique, des règles particulières s'appliquent. Le livret d'apprentissage électronique peut être consulté par l'apprenti et son maître d'apprentissage. Il leur permet de consulter le planning, les notes, les absences ainsi que la progression pédagogique. Les formateurs ainsi que les maîtres d'apprentissage peuvent apporter des commentaires, appréciations sur les activités réalisées ainsi que sur le savoir-être.

Les apprentis doivent rester dans l'enceinte de l'établissement pour toute la durée des cours ainsi que durant les pauses, ils ne peuvent quitter l'établissement qu'aux heures de sortie définies, à la fin des cours le midi et le soir, ou sous autorisation expresse délivrée par les responsables de l'établissement et en accord avec le maître d'apprentissage et les parents pour les jeunes mineurs.

La présence aux contrôles des connaissances et aux examens trimestriels ou semestriels, en fin d'année et en cours de formation (CCF) est obligatoire. L'apprenti absent injustifié à un contrôle continu, un examen blanc ou une épreuve de Contrôle en Cours de Formation (CCF) se verra systématiquement attribuer la note 0 (Zéro).

Il incombe alors à l'apprenti d'apporter la preuve de son impossibilité de participer à l'épreuve considérée (cas de force majeure validé par la direction) s'il souhaite une modification de cette décision.

Chaque formateur précise aux apprentis de sa classe le matériel obligatoire dont ils doivent se munir pour assister aux cours. Les apprentis qui se présenteront aux cours sans être munis du matériel obligatoire pourront, sur décision du formateur, être exclus du cours et sanctionnés en cas de récidive.

Un jeune exclu est sous la responsabilité du Responsable de filière.

Les cours d'Education Physique et Sportive (EPS), dans la mesure où ils sont au programme de formation, sont obligatoires, sauf dispense médicale établie par un médecin. En cas de dispense, l'apprenti est tenu de se présenter aux cours sauf avis contraire du responsable référent qui décidera d'une autre participation à un cours ou d'un travail réalisé au CDR.

Pour participer aux cours d'EPS, les apprentis devront se munir d'une tenue de sport. Les activités sportives sont situées à l'extérieur de l'établissement. Tous les apprentis s'y rendront obligatoirement en groupe et à pied accompagnés de leur formateur.

4

ARTICLE 6 : Accès à l'Etablissement – Parking

Dès le franchissement du portail d'entrée, les véhicules DOIVENT ROULER AU PAS et respecter scrupuleusement la signalisation. Ils doivent expressément se garer sur les parkings matérialisés. Le stationnement a lieu aux risques et périls du propriétaire du véhicule. La CCI Rouen Métropole décline toute responsabilité en cas de détérioration, accident ou vol. Il est recommandé de ne rien laisser de valeur à l'intérieur du véhicule.

Il est formellement interdit de se garer devant les emplacements et accès réservés aux services d'urgence et de livraison.

La plus grande prudence est demandée lors de la sortie en véhicule de l'établissement.

Pour les deux roues, un emplacement est à leur disposition, derrière le self-service.

L'accès au parking n'est autorisé que pendant les heures d'ouverture de l'IFA/CFA. Tout stationnement au-delà doit faire l'objet d'une demande, à titre exceptionnel, au responsable de filière.

ARTICLE 7 : Responsabilité – Assurance

Les apprentis sont responsables du matériel mis à leur disposition. Tout vol, dommage causé au matériel, toute dégradation des locaux seront réparés à leur charge ou à celle du tuteur légal. De plus, les sanctions prévues par l'article 9 seront appliquées.

La législation interdit la duplication des logiciels, des vidéos ou autres supports pédagogiques multimédias. En cas de non-respect, la responsabilité de l'apprenti sera engagée.

L'apprenti présentera lors de la première rotation une copie d'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité, le secrétariat de filière conservera ce document, tout changement et renouvellement du contrat d'assurance responsabilité civile sera communiqué sans délai.

II – HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 8 : Consignes de sécurité

Le Centre est confié aux bons soins de ses utilisateurs. Pour la sécurité de tous, il importe de respecter les consignes de sécurité mises en œuvre dans l'établissement.

Dans le cas où les formations se déroulent dans un autre établissement, le Règlement Intérieur de ce dernier est appliqué.

Le personnel, les apprenants, les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité et d'évacuation indiquées sur les panneaux « Sécurité » situés dans tous les locaux et couloirs de l'établissement et se soumettre à tous les exercices liés à ces exigences.

Dès le retentissement de l'alarme, tout le monde doit quitter les locaux avec calme, selon les consignes de leur encadrement ou du personnel de sécurité, et se réunir sur une des aires de rassemblement matérialisées derrière les deux bâtiments, à l'extrémité du parking pour procéder à l'appel.

Les apprentis doivent respecter le matériel de sécurité et d'incendie. Toute infraction donnera lieu à l'application de sanctions prévues à l'article 9.

Il est interdit d'introduire, dans les lieux de formation, toute personne étrangère au Centre, sauf accord préalable de la Direction.

Il est interdit d'introduire, sur les lieux de formation, des produits ou objets pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

III – REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE DISCIPLINE

ARTICLE 9 : Sanctions

Elles ont, autant que possible, un caractère de réparation et tendent à empêcher que les mêmes situations ne se reproduisent.

En fonction des fautes commises les responsables peuvent prescrire aux apprentis concernés les réparations qui paraissent les mieux adaptées : formulation d'excuses, contrat moral, travail supplémentaire, participation à des travaux de réparation ou d'intérêt collectif, remboursement des dégâts ou préjudices causés, sanctions légales.

Les sanctions seront notifiées sous forme :

1. d'un avertissement simple par toute personne habilitée avec signalement au responsable référent.
2. d'un avertissement écrit signé par le directeur et adressé par lettre recommandée à l'intéressé, (sa famille), l'employeur (2 au maximum par cycle d'études avant application de la sanction 3).
3. de l'exclusion temporaire de l'établissement.
4. d'une convocation, sur proposition du directeur, devant le Conseil de Discipline de l'établissement.

Sont conviés au Conseil de Discipline:

- Le Président de l'IFA/CFA,
- Le Directeur de l'IFA/CFA ou son représentant,
- Le Maître d'apprentissage ou d'un représentant de l'entreprise d'accueil,
- Le Responsable de la formation concernée,
- Un formateur.

L'apprenti peut se faire assister par toute personne de son choix interne à l'établissement. Il doit être accompagné de ses parents ou de son tuteur légal, s'il est mineur.

Le Conseil de Discipline pourra prononcer toute sanction qu'il jugera utile. Dans les cas graves, il pourra aller jusqu'à prononcer l'éloignement définitif de l'établissement pour l'apprenti.

L'apprenti aura la possibilité d'un recours devant le Président de la CCI Rouen Métropole. Celui-ci devra être introduit par Lettre Recommandée dans les 15 jours à partir de la présentation de la Lettre Recommandée avec Accusé de Réception notifiant la décision du Conseil de Discipline à l'apprenti.

La direction du centre se réserve le droit par mesure conservatoire de procéder à la mise à pied temporaire d'un apprenti dont le comportement peut porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens. Dans ce cas, l'apprenti est exclu temporairement de l'IFA/CFA avec les incidences financières et administratives que cela entraîne.

Tout(e) apprenti(e) peut solliciter un rendez-vous avec la Direction, en respectant la voie hiérarchique et sollicitant son Responsable référent.

Toute relation conflictuelle entre un apprenti et son employeur peut faire l'objet d'une médiation au sein du service spécialisé de l'IFA/CFA.

Toute fraude avérée ou tentative de fraude aux épreuves d'examen ponctuelles ou en cours de formation, constatée avant, pendant ou après les épreuves sera sanctionnée conformément aux dispositions énumérées dans les règlements d'examen des autorités certificatrices ou à défaut de règlement spécifique, par la nullité de l'ensemble des épreuves de la formation suivie.

IV – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 10 : Conseil de perfectionnement

En début d'année scolaire, il est procédé dans chaque classe à l'élection d'un délégué et d'un suppléant.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au minimum 3 fois par an, pour statuer sur les questions relatives à l'Etablissement, il est constitué comme suit :

- Le Directeur du Centre,
- Le Président de l'IFA/CFA représentant de l'organisme gestionnaire,
- Cinq représentants élus des organisations des employeurs,
- Cinq représentants élus des organisations des salariés,
- Un représentant élu des enseignants,
- Un membre élu représentant le personnel d'encadrement,
- Un membre élu représentant le personnel non cadre,
- Quatre représentants élus des élèves des différentes sections du centre et leurs suppléants,
- Un représentant élu d'une association de parents d'élèves représentatives.

et à titre consultatif :

- L'Inspecteur de l'apprentissage référent du centre,
- Le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi et de la Formation professionnelle ou son représentant,
- Le Responsable de chaque section,
- 5 représentants des organisations professionnelles d'employeurs intéressées par le fonctionnement du centre,
- 5 représentants des organisations des salariés les plus représentatives des branches professionnelles intéressées.
- Les membres élus et associés de la CCI Rouen Métropole intéressés par l'activité de l'établissement.

V – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 11 : Charte informatique

Une charte « Utilisateur » pour l'usage des ressources informatiques et du service « Internet » de l'IFA Marcel Sauvage est portée à la connaissance de chaque apprenti au démarrage de chaque action. Son acceptation conditionne l'ouverture du compte informatique permettant de se connecter au réseau informatique pédagogique du Centre.

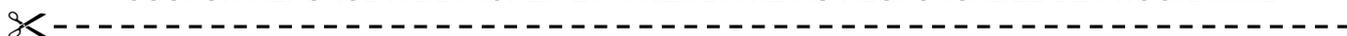
Le présent règlement est inséré dans le livret d'apprentissage. Tout le personnel de l'Etablissement est chargé de veiller à son application et à son respect.

Article 12 : Traitement informatique des données

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion administrative, comptable et pédagogique. Ces données peuvent être transmises aux instances chargées des examens, de la rémunération, de la protection sociale, du financement de la formation, du contrôle d'assiduité, des enquêtes d'insertion (Région, CARIF OREF, Pôle Emploi, Rectorat, OPCO, services de l'Etat, employeur etc...)

Dans le cadre du règlement N°2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'opposition, d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité en adressant une demande à l'adresse mesdonnees@ifa-rouen.fr

COUPON REPONSE A DETACHER ET A REMETTRE AU RESPONSABLE DE PROGRAMME



Je soussigné(e),	Je soussigné(e),
NOM de l'apprenti(e) :	NOM du représentant légal :
Prénom :	Prénom :
CLASSE :	

- Reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'IFA/CFA,
- M'engage à en respecter en responsabilité tous les articles et toutes les clauses.

Autorisation de la personne photographiée-filmée :

J'autorise la prise de vues et la publication d'images fixes ou animées sur lesquelles je suis susceptible d'apparaître dans le cadre des activités de l'IFA Marcel Sauvage, à des fins pédagogiques, culturelles ou promotionnelles.

Cochez cette case si vous vous opposez à cette autorisation

Date :

Signature :

Date :

Signature :