

# Règlement intérieur du CFA

Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les règles générales de discipline, d'hygiène et de sécurité à observer par les apprentis au CFA dans leur intérêt, pour tirer le meilleur profit de la formation qu'ils viennent chercher au centre et pour le meilleur fonctionnement de la collectivité. Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'établissement dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chaque apprenti.

## **HORAIRES DU CFA**

Article 1. Le CFA est ouvert du lundi matin 9h00 au vendredi soir 17h00.

Article 2. Les cours ont lieu de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Article 3. Il est demandé à l'apprenti de se référer à l'emploi du temps délivré par le CFA en début d'année afin de prendre connaissance des jours de cours et des jours de présence en entreprise.

Article 4. Les horaires sont à respecter scrupuleusement.

## **ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ AUX COURS**

Article 1. Le temps passé au CFA fait partie intégrante du temps de travail engagé par le contrat d'apprentissage. Il est rémunéré dans les mêmes conditions que le temps passé en entreprise. L'apprenti doit donc suivre les cours avec assiduité et ponctualité sous peine des sanctions prévues par la législation du travail (en particulier, suppression de rémunération pendant les absences et remise en question du contrat). Les apprentis doivent être présents au sein de l'établissement avant l'heure de début des cours.

Article 2. Lorsqu'un cours n'est pas assuré, l'apprenti peut quitter le CFA sous réserve de l'accord de l'établissement attestant de sa non tenue.

En cas de départ non autorisé, le CFA se dégage de toute responsabilité en cas de problème.

Article 3. Toute absence devra être justifiée dans un premier temps le matin même avant 10 heures par téléphone ou par mail à la scolarité de l'établissement. D'autre part, quel qu'en soit le motif, l'entreprise sera systématiquement avertie de ladite absence. Toute demande d'absence pour un rendez-vous médical non urgent ne pourra être acceptée. Elle sera cependant accordée pour un rendez-vous chez un spécialiste, pour la tenue d'un examen, ou pour tout autre raison relevant du domaine légal et/ou du devoir de citoyen - sous réserve de la présentation d'une convocation officielle ou de tout autre document à caractère officiel.

Article 4. En cas de maladie, le centre de formation ainsi que l'entreprise d'accueil du stagiaire doivent recevoir un justificatif médical dans les 48 heures (original adressé à l'entreprise, copie adressée à XX OF/CFA XX par mail à administration@XX OF/CFA XX.fr).

## **Article 5. Retour au CFA après une absence**

Avant de rentrer en classe, l'apprenti devra :

- Se présenter muni d'une excuse écrite (certificat médical, convocation...) au bureau de la scolarité.
- Après enregistrement, l'autorisation de rentrer en cours lui sera donnée.
- En rentrant en classe, présenter l'autorisation au professeur.

#### **Article 6. Retards**

Les retards ne peuvent revêtir qu'un caractère exceptionnel. Aucun apprenti ne peut être admis en cours sans passer d'abord par le service de scolarité du CFA. Si le retard est supérieur à 15 minutes, le service de scolarité se réserve le droit de ne pas autoriser l'entrée en cours de l'apprenti.

Un retard non justifié entraînera une sanction de l'apprenti.

#### **ABSENCES AUX CONTRÔLES**

Article 1. Toute absence à une évaluation notée entraîne systématiquement la note 0.

Article 2. Dans le cas où l'absence est reconnue justifiée par le service de scolarité et la direction du CFA, une procédure de rattrapage peut être mise en place.

Article 3. Cette procédure doit faire l'objet d'une demande de la part de l'apprenti auprès de l'enseignant responsable. Elle ne pourra avoir lieu que sur demande de l'apprenti et accord de l'enseignant responsable.

Article 4. Le rattrapage ne pourra pas être reporté suite à une nouvelle absence de l'apprenti. Si la procédure de rattrapage ne peut avoir lieu, la note pourra être neutralisée.

#### **CONTREFAÇONS, FAUX, USAGE DE FAUX, ET PLAGIAT**

Conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit pénal.

L'article 441-1 du Code pénal dispose : "constitue un faux, toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques...".

L'article L335-3 du Code de la propriété intellectuelle précise que : "est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. Est également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel...".

Le plagiat est constitué par la copie, totale ou partielle, d'un travail réalisé par autrui, lorsque la source empruntée n'est pas citée, quel que soit le moyen utilisé. Le plagiat constitue une violation du droit d'auteur (au sens des articles L 335-2 et L 335-3 du Code de la propriété intellectuelle). Il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. C'est aussi une faute disciplinaire, susceptible d'entraîner une sanction.

Les sources et les références utilisées dans le cadre de travaux (préparations, articles, devoirs, mémoires, thèses, rapports de stage et tous travaux...) doivent être clairement citées afin de permettre d'identifier sans ambiguïté l'apport personnel de toute personne à laquelle s'applique le présent règlement.

Des citations intégrales peuvent figurer dans les documents rendus, si elles sont assorties de leur référence (nom d'auteur, publication, date, éditeur...) et identifiées comme telles par des guillemets ou des italiques lorsqu'elles sont reprises à l'identique.

Les délits de contrefaçon, de plagiat et d'usage de faux peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

### **FRAUDE, TENTATIVE DE FRAUDE, PLAGIAT AU COURS D'EXAMENS**

Article 1. Le recours à la fraude et au plagiat lors des examens, devoirs maison et devoirs surveillés est formellement interdit.

Article 2. Avant le début d'un examen il sera demandé à chaque apprenti de mettre son téléphone portable et tout autre objet connecté (montres, écouteurs, ...) au fond de son sac, lequel devra être déposé au fond de la salle ou au niveau du bureau du surveillant selon le bon vouloir de ce dernier.

Article 3. La table sur laquelle composera l'apprenti sera dégagée de tout objet. Ne seront autorisés que les feuilles de brouillons, de compositions et le matériel nécessaire au bon déroulement de l'examen.

Article 4. La fraude ou la tentative de fraude commise au cours d'un examen peut prendre plusieurs formes comme :

- L'utilisation non autorisée de documents ou de matériel (exemples : calculatrice programmée moyens de communication ou d'information, anti-sèche, etc.).
- Les manœuvres informatiques non autorisées (copie d'un fichier, recherches internet, etc.).
- La communication d'informations entre candidats.
- La substitution de copies.
- La substitution d'un tiers ou d'un candidat à un autre candidat.

Article 5. En cas de plagiat, de fraude ou de tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen, d'un devoir maison ou d'un devoir surveillé des sanctions seront prises à l'encontre de l'étudiant en tort en vertu du présent règlement intérieur de l'établissement et en accord avec la Scolarité, l'équipe de direction et l'enseignant responsable de la matière au sein de laquelle l'infraction aura été commise.

Article 6. En attente d'une prise de décision définitive la note de 0 sera attribuée automatiquement à l'apprenti et l'appréciation " fraude " sera indiquée sur le bulletin. Cette sanction pourra être maintenue en tant que décision définitive.

Article 7. Toute sanction prononcée dans le cas d'un plagiat, d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen officiel amenant à la délivrance du diplôme préparé entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Article 8. Si plusieurs sanctions sont proposées au cours des délibérations, la plus forte est mise aux voix la première.

Article 9. La décision est affichée à l'intérieur de l'établissement.

La section disciplinaire peut décider que cet affichage ne comprendra pas l'identité et, le cas échéant, la date de naissance de la personne sanctionnée. Elle est notifiée par le président de la section disciplinaire à la personne contre laquelle les poursuites ont été intentées, au président ou directeur d'établissement concerné, au recteur d'académie.

Article 10. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

Article 11. La notification à l'intéressé a lieu par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par remise en main propre.

Article 12. Les sanctions disciplinaires prononcées sont inscrites au dossier des intéressés. Le blâme et l'avertissement, sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

### **DIFFUSION DES TRAVAUX PÉDAGOGIQUES**

Article 1. La diffusion vers l'extérieur, par exemple la mise en ligne sur Internet, des travaux pédagogiques réalisés dans le cadre de la formation (travaux pratiques, travaux personnels à rendre, projets) devra être autorisée par les enseignants encadrant ces travaux.

Article 2. Sont concernés tous les types de documents, numériques, imprimés, audio et audiovisuels.

Article 3. Le non-respect des deux articles précédents par l'apprenti pourra entraîner des sanctions.

### **UTILISATION DU LOGO INSTITUTIONNEL**

L'utilisation du logo institutionnel du CFA est soumise à des règles strictes. Les apprentis ayant l'intention d'apposer le logo sur un moyen de communication de tout type (affiche, message électronique par exemple) doivent en demander l'autorisation à la direction du CFA.

### **DISCIPLINE DE FONCTIONNEMENT AU CFA**

Article 1. Un livret professionnel sera remis à chaque apprenti au début de la première année. Ce livret permettra aux parents, employeurs et professeurs de suivre la progression de l'apprenti et de prendre connaissance de toute information utile au déroulement de l'apprentissage. L'apprenti devra le renseigner à chaque cours et le tenir en bon état durant les deux années de formation. Tous les livrets seront ramassés pour vérification dans le courant de la dernière séquence de présence au CFA (voir calendrier d'alternance). En cas d'oubli ou de présentation médiocre, des mesures seront prises. L'apprenti doit être en possession de son livret tant dans son entreprise qu'au CFA.

Article 2. L'apprenti doit être obligatoirement en possession du matériel de travail indispensable à un bon suivi des cours (ordinateur, cahiers, stylos, calculatrice). Dans le cas contraire, il sera dans un premier temps averti, dans un second sanctionné. Les supports de cours, notes ou affaires personnelles ne doivent pas être abandonnés dans les différentes salles.

### **CONFIDENTIALITÉ DU DOSSIER SCOLAIRE**

Article 1. Les apprentis majeurs sont les seuls interlocuteurs de l'administration et des équipes pédagogiques à l'exclusion de tout tiers tel que parent ou ami.

Article 2. Le dossier scolaire ne peut être consulté par une tierce personne que sur accord explicite et écrit de l'apprenti.

### **BIZUTAGE**

Article 1. Conformément à la loi du 18 juin 1998, le bizutage est un délit puni par la loi. Tous les bizutages sont contraires à la dignité humaine parce qu'ils portent atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes. La dignité humaine doit être respectée et protégée.

L'article 225-16-1 du Code pénal définissant le délit de bizutage est ainsi rédigé : "Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de 6 mois d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende".

Article 2. Le bizutage est une infraction pénale, et non une pratique d'intégration. Tout apprenti confronté à une situation de bizutage devra s'adresser à la scolarité et à la direction du CFA, cette dernière prendra en conséquence les mesures qui s'imposent.

### **VOL OU PERTÉ**

Article 1. XX OF/CFA XX décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprentis dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parking, ...).

Article 2. Un apprenti victime d'un vol de biens ou d'effets personnels devra en avertir immédiatement un responsable de l'établissement.

Article 3. Toute personne convaincue de vol envers un autre apprenti ou envers XX OF/CFA XX pourra faire l'objet une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **DÉTENTE**

Article 1. Toute ambiance de travail nécessite des moments de détente. L'organisation de tels moments peut être envisagée dans les locaux d'enseignement. Elle suppose au préalable l'accord de la direction.

Article 2. La demande sera faite 2 jours avant la date prévue. Il est bien évident que les locaux devront être remis en état après utilisation, si ce n'était pas le cas, le service de nettoyage serait facturé aux apprentis.

Article 3. Cette tolérance ne constitue en aucun cas un droit et ne doit pas donner lieu à des abus.

### **VIDEOSURVEILLANCE AU SEIN DU CFA**

Article 1. Il est porté à la connaissance de l'apprenti que le lieu de formation est placé sous vidéosurveillance afin de veiller au bon déroulement de la vie en collectivité et de prévenir tout problème pouvant survenir dans l'enceinte de l'établissement.

Article 2. En vertu de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 dite " loi Informatique et libertés " puis modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et réécrite par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 applicable au 1er juin 2019 et le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 et des articles L. 251-1 et suivants et R. 251-1 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure (issus de l'ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012 et du décret n° 2014-901 du 18 août 2014 reprenant l'article 10 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité dite " loi Pasqua" et son décret d'application n° 96-926 du 17 octobre 1996), les images obtenues par vidéosurveillance ne peuvent être diffusées au grand public et sont conservées pour une durée maximale d'un mois. Ces dernières peuvent néanmoins être remises aux autorités en cas de problèmes rencontrés au sein du CFA et/ou si ces dernières demandent à en faire l'acquisition sous regard de la loi et dans le cadre professionnel exercée par cette dernière.

#### **DISCIPLINE DE COMPORTEMENT, DE CONDUITE ET RÈGLES DE VIE**

Article 1. En vertu du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Le seul endroit où les apprentis peuvent fumer se trouve devant l'entrée de l'établissement. Des cendriers et des poubelles sont mis à disposition des apprentis, par conséquent tout dépôt de mégots de cigarettes, d'emballages, de mouchoirs, etc. en dehors des endroits qui leurs sont désignés sera sanctionné.

Article 2. Conformément à la loi, il est interdit d'introduire et de consommer boissons alcoolisées et/ou produits illicites dans l'enceinte de l'établissement. L'usage illicite de stupéfiants (article L3421-1 du Code de la Santé Publique), ainsi que la cession ou l'offre de ces mêmes substances au sein ou aux abords des établissements d'enseignement (article 222-39, alinéa 2 du Code Pénal) sont interdites.

Article 3. Il est interdit de pénétrer dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de produits stupéfiants. La direction du CFA se réserve le droit de faire intervenir toute autorité compétente pour effectuer des contrôles dans son enceinte.

Article 4. Les locaux ainsi que le parking et les abords de l'établissement devront être maintenus dans un état de propreté constant. Toute dégradation entraînera nécessairement la réparation du dommage causé. La responsabilité pécuniaire de son auteur est toujours engagée.

Article 5. La tenue doit être décente et correcte. Seront proscrits et considérés comme motifs de refus au sein du CFA les jogging, jean troué, mini-short, mini-jupe, crop top, décolleté plongeant, t-shirts troués et tongs.  
La politesse est exigée vis-à-vis de l'ensemble du personnel de l'établissement. Tout manquement aux règles élémentaires de courtoisie entraînera des sanctions.

Article 6. Le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit au sein du CFA  
Article 7. Tout port de couvre-chef (casquette, bonnet, bandeau, capuche, ...) est interdit dans les locaux.

Article 8. Pendant les cours, il est interdit de manger, boire, mâcher du chewing-gum. Une ambiance de travail saine devra être respectée. Tout comportement perturbateur sera sanctionné par un renvoi de cours suivi d'une procédure disciplinaire en cas de répétition.

Article 9. L'apprenti doit être obligatoirement en possession du matériel de travail indispensable à un bon suivi des cours (ordinateur, cahiers, stylos, calculatrice...). Dans le cas contraire, il sera dans un premier temps averti, dans un second sanctionné. Les supports de cours, notes ou affaires personnelles ne doivent pas être abandonnés dans les différentes salles.

#### Article 10. Utilisation du matériel informatique

Les apprentis utilisent généralement leurs ordinateurs portables personnels. Néanmoins, le centre de formation peut, au titre du premier équipement des apprentis, leur mettre à disposition un PC portable pendant la durée de leur formation.

Sur ces appareils de prêt il est interdit de :

Modifier les fichiers de démarrage, modifier, installer ou supprimer les icônes de la fenêtre de démarrage. Modifier ou supprimer les logiciels et périphériques installés. Installer des logiciels personnels, utiliser Internet pour sa messagerie personnelle, le téléchargement ou la visite de sites à caractère xénophobe ou pornographique.

Article 11. Pour le bon fonctionnement de la collectivité, les apprentis doivent respecter l'état des locaux et couloirs et prendre soin du matériel et mobilier mis à leur disposition. Les destructions, détériorations ou dégradations volontaires de matériel et mobilier seront facturées aux apprentis concernés ou peuvent même être l'objet de sanctions plus graves allant jusqu'à la demande de renvoi définitif du centre. La dernière personne qui quitte les locaux le soir doit éteindre correctement les machines et les lumières, sans omettre de fermer les fenêtres.

Article 12. Lors de leur pause méridienne les apprentis auront la possibilité lorsqu'ils seront au CFA de disposer de leur salle de cours pour se restaurer. Cette dernière devra alors être gardée dans un état propre afin de ne pas perturber la reprise des cours. Les déchets devront également être jetés dans les poubelles mises à leur disposition à l'extérieur du CFA. Tout manquement aux règles d'hygiène et de courtoisie élémentaire envers les enseignants et les autres apprentis pourra entraîner un refus d'accès à la salle lors de ladite pause et à plus grande échelle la fermeture de cette dernière pour la totalité des apprentis.

Article 13. Il est interdit aux apprentis d'aller au W.C. pendant le déroulement des cours théoriques et pratiques, sauf autorisation accordée par le professeur pour des cas exceptionnels. Par ailleurs ces derniers doivent rester propres.

Article 14. Conformément aux lois sur le droit à l'image (article 1240 du code civil, articles 7 à 15 du Code civil, articles 226-1 à 226-9 du Code pénal), il est interdit d'acquérir l'image d'une personne sans son consentement. En conséquence, il est interdit de prendre des photographies ou vidéos dans l'établissement quel que soit le moyen utilisé. La prise et la diffusion d'images du personnel de l'établissement est par conséquent strictement interdite et sanctionnée par le règlement du CFA et par la loi.

Article 15. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés à l'accueil de manière à être connus de tous.

Article 16. En cas d'infraction au règlement intérieur, la Direction du CFA se verra dans l'obligation de prendre des sanctions à l'encontre des apprentis qui les enfreindraient afin de préserver et garantir de bonnes conditions de travail à la collectivité.

## ÉCHELLE ET NATURE DES SANCTIONS

Le but de l'établissement est d'aider les apprentis à acquérir dans les meilleures conditions, le complément de formation nécessaire à la bonne connaissance de leur métier. Tout comportement jugé fautif ou manquement au présent règlement donne lieu à des sanctions disciplinaires. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail, toute mesure autre que des observations verbales prises par le directeur de XX OF/CFA XX ou l'un de ses représentants, que cette mesure soit de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'apprenti à XX OF/CFA XX. Elle peut également mettre en cause la poursuite de la formation.

La procédure disciplinaire est la suivante :

- **Convocation de l'apprenti** : le directeur remet à l'apprenti, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien (objet, date et heure). L'apprenti a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. En fonction de la gravité des faits reprochés, la convocation de l'apprenti pourra être précédée d'une mise à pied conservatoire.
- **Entretien** : sont présents le directeur, un représentant du personnel administratif, un ou plusieurs formateurs si leur présence est requise, l'apprenti et éventuellement son assistant. Le conseil de discipline indique à l'apprenti le motif de la convocation et recueille ses explications.
- **Sanction** : entre l'entretien (ou l'avis de la commission de discipline) et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours. La sanction fait l'objet d'une décision écrite envoyée à l'apprenti ainsi qu'à son tuteur par lettre recommandée. En fonction de la gravité des faits, la sanction pourra se traduire par un avertissement, une mise à pied provisoire ou une exclusion définitive du centre de formation.

Les maîtres d'apprentissage, les apprentis – ainsi que le représentant légal si l'apprenti est mineur et le CFA s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement.

**L'entreprise**

Date, cachet, signature

**L'apprenti**

Date, signature

**Le CFA**

Date, cachet, signature