



REGLEMENT INTERIEUR CFA de GROISY

Le mot du Directeur

Au nom de toute l'équipe du CFA GROISY, je tiens à vous souhaiter la bienvenue et vous précise que l'ensemble de notre équipe mettra tout en œuvre pour vous assurer les meilleures conditions de formation et d'accompagnement.

Vous venez d'intégrer le monde du travail par l'intermédiaire du CFA et il est important que vous intégriez que le respect par chacun du règlement intérieur contribue à la réussite de votre formation et à la qualité de vie au sein du CFA GROISY à laquelle nous sommes particulièrement attachés.

Le respect des autres et de la structure passe notamment par le respect du présent règlement intérieur et de notre responsabilité collective.

Ce règlement intérieur paraphé sur chaque page et signé sera rapporté au CFA, le jour de la rentrée; il sera conservé dans votre livret d'apprentissage.

Le Directeur. Serge FURLAN



I - GENERALITES

Le règlement intérieur est établi conformément à la législation sociale en vigueur et notamment aux articles L6221 et suivants du code du travail. Son objectif est de préserver la qualité du système éducatif dont le Centre de Formation par Apprentissage est garant.

Il a été adopté après consultation du Conseil de Perfectionnement, conformément aux dispositions du code du travail article R6233-50.

L'objet du règlement intérieur est :

- 1) D'énoncer à l'intention des apprenants les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA
- 2) De définir les mesures applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité,
- 3) De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice,
- 4) D'édicter les règles disciplinaires propres qui leur sont applicables.

Ce document est donc particulièrement important et s'applique à l'ensemble du public accueilli.

Son application et son respect favorisent les missions de formation et de progression dévolues à l'ensemble des personnels et gère la vie au sein du CFA en tenant compte des contraintes imposées par la vie en collectivité.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- ➔ D'une information et d'une diffusion au sein du CFA par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- ➔ D'une remise individuelle contre signature auprès de l'apprenant et de ses représentants légaux s'il (ou elle) est mineur(e).



I. CONDITIONS DE TRAVAIL, HYGIENE, SANTE ET SECURITE

ARTICLE 1 – PRINCIPE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'apprenant contribue, par son comportement et son sens de la prévention, à la mise en place, au maintien et au développement de bonnes conditions de santé, sécurité, d'hygiène, et de conditions de travail.

Ces conditions font l'objet de prescriptions légales et de prescriptions propres au CFA, communiquées à l'apprenant sous forme de notes ou instructions écrites ou verbales de la direction.

ARTICLE 2 – MATERIEL – FORMATION- TENUES PROFESSIONNELLES

Tout apprenant doit :

- ↳ Suivre avec assiduité les réunions d'information ou de formation à l'utilisation de tout poste de travail ou de formation et respecter les consignes données,
- ↳ Conserver les machines et équipements en bon état.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, une tenue de travail adaptée est exigée (voir liste du matériel dans le dossier d'inscription). Cette tenue professionnelle ainsi que la mallette d'ustensiles de travail sont stockées dans les casiers individuels des vestiaires, impérativement **du lundi au vendredi**. Le casier individuel est obligatoirement verrouillé **par un cadenas**.

Le CFA décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de matériel ainsi que tout objet personnel laissé dans l'établissement sans la surveillance de son propriétaire. Chaque apprenant est seul responsable de son matériel et de ses effets personnels,

Tenue vestimentaire/professionnelle : Une tenue pour incarner son école

L'apprenant n'ayant pas sa tenue et/ou son matériel, pourra être exclu(e) du cours par le formateur. Le respect des normes d'hygiène et de sécurité est incontournable.

→ Pour les cours d'enseignement professionnel :

Les cheveux longs devront être attachés et tenus dans une coiffe à usage professionnel pour les séances de travaux pratiques.

→ Cours d'éducation physique et sportive : chaque apprenant devra venir en cours avec un short, un t-shirt ou survêtement, une paire de chaussettes de sport, une paire de chaussures de sport à usage exclusif pour cette séance.

Il pourra se munir d'une serviette de toilette, une douche pouvant être prise après le cours.

→ Principe de laïcité : Le CFA est une association laïque reconnue d'utilité publique. Dans le respect du principe de laïcité, il est interdit aux apprenants de porter des signes ou des tenues par lesquels ils manifestent de manière ostensible une appartenance religieuse.

Tout signe extérieur d'appartenance politique, religieuse, confessionnelle, syndicale, idéologique est interdit dans l'enceinte du CFA.

Il en va de même pour les tenues fantaisistes ou provocantes.

· Au CFA de Groisy, l'élégance professionnelle est de mise. A cet effet, l'apprenant est invité à se présenter dans une tenue soignée



Pour les jeunes *femmes*

Jupe au niveau du genou/Pantalon non troué

Chemisier sans décolleté, polo, tunique

Chaussures fermées en bon état

Pour les jeunes *hommes*

Pantalon non troué

Chemise, polo, tee-shirt (débardeur interdit)

Chaussures fermées en bon état

Tenues à proscrire :

Survêtement, jogging, mini-jupe, short, baggy... et casquette, chapeaux, lunettes de soleil ... doivent être quittés, rangés et non visibles dès l'entrée dans les bâtiments. Les écouteurs, casques audio sont interdits dans le Centre de formation.

Tout apprenant contrevenant à ces dispositions se verra refuser l'accès à l'établissement.

ARTICLE 3 - UTILISATION DU MATERIEL

Chaque apprenant ne peut utiliser le matériel du CFA que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord. Chaque apprenant est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles, sauf accord écrit.

Chaque apprenant doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, du matériel, survenu ou constaté durant la formation.

Le détournement d'usage, le vol, la dégradation volontaire ou la détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, du matériel de l'organisme de formation sont constitutifs de fautes graves entraînant des sanctions et donnant lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices subis.

Le transport des mallettes de couteaux/matériel tranchant est autorisé le lundi et le vendredi. Pendant le transport, la mallette doit obligatoirement être fermée à clé.

ARTICLE 4 – DECLARATION DE RISQUES / INCIDENTS

Chaque apprenant signale immédiatement au responsable de la formation suivie :

- Tout risque constaté et matériel détérioré qui mettrait en cause la sécurité,
- Tout incident ou risque d'accident qui pourrait avoir des conséquences sur le personnel ou le matériel.

ARTICLE 5 - ACCIDENT

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même ou au plus tard dans les 24 heures par l'apprenant, à son maître d'apprentissage et au CFA. Il est de la responsabilité de l'employeur de déclarer l'accident à la CPAM.

ARTICLE 6 – ACCIDENT DE TRAJET

En cas d'accident sur le trajet CFA /domicile, l'apprenant doit immédiatement prévenir son employeur et le CFA de son absence en formation. L'arrêt de travail doit être transmis sous 48 heures à :

- L'employeur (l'exemplaire qui lui est destiné)
- La Sécurité Sociale (le ou les exemplaires qui lui sont destinés)
- Le CFA (une copie de l'arrêt de travail)



ARTICLE 7 – RISQUE INCENDIE

Les consignes, les plans d'évacuation et de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux du CFA pour être connus de tous. Les évacuations se font dans l'ordre et le calme, des exercices sont régulièrement organisés.

Déclencher inutilement un dispositif d'alarme peut mettre toute la population du bâtiment en danger. Ces actes de négligence et de délinquance seront sévèrement sanctionnés.

ARTICLE 8 – INTERDICTIONS DIVERSES

Il est interdit de :

Fumer dans les locaux du CFA.

Prendre ses repas dans les salles de cours ou bureaux et utiliser les équipements professionnels pour la préparation des repas ou boissons,

Jeter ou laisser traîner au sol ou sur les mobiliers, des déchets de toutes sortes (gobelets, papiers, emballages...) sans utiliser des réceptacles prévus à cet usage, dans tous les locaux et extérieurs (abords, cours) du CFA,

Abandonner sans surveillance sacs et colis.

ARTICLE 9 – ACCES – SORTIES DU CFA

L'apprenant doit :

Dès son arrivée, entrer dans l'enceinte de l'établissement. Dès la sortie des locaux de l'organisme de formation, libérer les abords de l'établissement. Il est interdit de rester à l'intérieur du véhicule lorsqu'il est garé sur le parking.

Chaque apprenant est tenu de circuler avec prudence et discrétion dans l'enceinte du CFA. Il est strictement interdit d'introduire une personne étrangère à la formation ou au CFA dans l'établissement sans l'accord de la direction. L'accès au restaurant self-service est autorisé seulement durant les heures d'ouverture fixées et affichées et uniquement pour les apprenants à jour de leur paiement.

Les apprentis internes ou demi-pensionnaires ne sont pas autorisés, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, à quitter l'établissement pendant la pause déjeuner (12h15-14h). Ils sont dans l'obligation de demander une autorisation de sortie préalable auprès du pôle éducatif (1^{er} étage) et de motiver leur demande.

Pour les mineurs, une demande signée des parents / représentants légaux devra être impérativement présentée. La sortie sera autorisée après étude et acceptation de la demande.

Toute sortie non autorisée constatée sera sanctionnée par la perte du statut d'interne ou de demi-pensionnaire à effet immédiat et définitif.

En cas d'absence d'un formateur :

Les apprenants ont l'obligation de rester au sein de l'établissement, la Direction du CFA s'attachant à remplacer l'absence dans les plus brefs délais.

En cas d'absence prolongée d'un formateur, les apprenants auront éventuellement la possibilité de quitter l'établissement uniquement si le Maître d'apprentissage en donne l'autorisation écrite au secrétariat. Les mineurs devront, en complément de cette autorisation, présenter une autorisation de sortie validée par leur représentant légal.

II - REGLES DE VIE AU SEIN DU CFA

Toutes les informations fournies lors de l'inscription de l'apprenti se font sous sa responsabilité ou celle de son représentant légal. Toute modification dans la situation personnelle de l'apprenant au regard de ces renseignements doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat.

ARTICLE 10 – LIVRET D'APPRENTISSAGE

Le livret d'apprentissage est un outil de liaison, CFA ↔ Entreprise obligatoire, au service du bon déroulement de la formation pour le plus grand intérêt de l'apprenant.

Chaque apprenant présent au CFA doit présenter son livret d'apprentissage à jour.

ARTICLE 11 – RESPECT DES HORAIRES

Les calendriers et horaires sont définis et transmis aux entreprises avant le début de la formation.

Il est impératif de respecter les horaires des cours. Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec les formateurs et la direction du CFA. Toute modification est consultable en ligne, sur le portail NetYpareo pour lequel chaque apprenant se voit attribuer un identifiant et un code d'accès.

ARTICLE 12 - ABSENCES

Tout apprenant absent ou en retard doit avertir le secrétariat du CFA avant le début du cours ou au plus tard au cours de la première ½ journée et doit justifier son absence.

Sont acceptés comme justificatifs d'absence ou de retard :

- Arrêt de travail délivré par un médecin,
- Convocation officielle : examens et concours, justice, police, armée,
- Document remis par les administrations ou assimilés : police, SNCF, TCL...,
- Événement familial tel que défini dans le code du travail.
- Intempéries signalées par la Préfecture.

Tout(e) apprenti (e) en arrêt de travail ne peut être accueilli au C.F.A.

Le CFA décline toute responsabilité dans le cas où un apprenant quitterait les locaux durant les heures de formation.

Toute personne en formation suivant un traitement médical pouvant entraîner des indispositions ou des pertes de vigilance temporaires doit en informer le Directeur du CFA ou le responsable de la formation.

ARTICLE 13 - RETARDS

En cas de retard, l'apprenant doit se présenter au Secrétariat dès son arrivée où il lui sera remis un billet d'intégration en cours.

Ce retard représente une absence injustifiée, sauf motif énoncé à l'article 12.

ARTICLE 14 - ATTITUDES

Chaque apprenant doit avoir une attitude courtoise envers les autres apprenants et l'ensemble du personnel du CFA et conforme aux règles de bienséance et vie en société.

Chaque apprenant doit adopter un comportement décent, une tenue vestimentaire et des attitudes adaptées à son activité professionnelle et respectant le travail, la liberté et la dignité de chacun.

ARTICLE 15 – OBLIGATION DE DISCRETION

Chaque apprenant est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des entreprises ou des autres apprenants dont il pourrait avoir connaissance.





ARTICLE 16 – SEANCES DE FORMATION – VIDEOS/PHOTOS – RESPECT DU DROIT A L'IMAGE

Chaque apprenant ne doit en aucun cas diffuser ou afficher les documents et supports de formation qui lui sont remis par les formateurs (sauf autorisation écrite).

La technique de l'image numérique et la miniaturisation des appareils de prise de vue ouvrent des possibilités immenses qui peuvent très vite porter atteintes aux droits des personnes et au CFA.

Il est donc interdit, sauf autorisation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation et/ou toute personne présente au sein du Centre de Formation.

Il existe une interdiction absolue de réaliser, d'utiliser ou de diffuser ne serait-ce qu'une image (photo ou vidéo) si cela ne rentre pas dans le cadre de la formation et n'est pas expressément autorisé par la Direction du CFA.

ARTICLE 17 – OPERATIONS COMMERCIALES - PUBLICITE

Toute opération commerciale, de publicité ou de propagande, à but lucratif ou non, de même que toute quête, ne peut intervenir qu'après autorisation préalable de la Direction du CFA.

ARTICLE 18 - ALERTES

Chaque apprenant doit informer rapidement la Direction du Centre de Formation de toutes difficultés ou anomalies remarquées lors d'une formation de la part d'un apprenant, d'un formateur ou de toute autre personne.

ARTICLE 19 – TELEPHONES PORTABLES /BALADEURS

Les téléphones portables et baladeurs doivent impérativement être éteints et rangés pendant la durée de la formation.

Leur utilisation peut être tolérée lors des moments de pause, hors des locaux.

[Le non respect de ces consignes entraînera des sanctions.](#)



III- POLITIQUE DISCIPLINAIRE

I/ Le principe de fonctionnement : infractions et sanctions

Chaque apprenant comptabilise un compteur de **100 points**, en début d'exercice. Ces points sont défalqués selon la nature de l'infraction et aboutit à une sanction

DEGRE DE SANCTIONS	Valeur totale des Infractions
Rappel à la règle	15 POINTS
Mise en garde	20 POINTS
Dernière mise en garde avant avertissement	25 POINTS
1 ^{er} Avertissement	30 POINTS
2 ^{ème} Avertissement	60 POINTS => exclusion d'une semaine de l'établissement (l'apprenti se charge de récupérer ses cours en autonomie)
3 ^{ème} Avertissement	90 POINTS => convocation du Conseil de discipline => exclusion définitive ou non de l'établissement, en fonction de la décision collective. Sont convoqués au CD : Direction, coordonnateurs, formateurs de la classe, parents si mineur, employeur.
<u>Cas entraînant une exclusion immédiate et définitive:</u> => Stupéfiant (consommation et /ou vente au sein du Centre de formation y compris dans son environnement proche) => Alcool (consommation et/ou vente au sein du Centre de formation) => Port d'armes => Violences ou discrimination à caractère raciste entre apprenants et/ou personnel CFA => Bagarre entre apprenants et/ou avec du personnel CFA => Vol/racket d'apprenants et/ou du personnel CFA => Destruction volontaire de matériel du CFA	100 POINTS => exclusion immédiate et définitive de l'établissement <ul style="list-style-type: none"> • Pour des raisons de sécurité, l'entrée dans les locaux du CFA de Groisy est interdite sous l'emprise de l'alcool, de la drogue ou de médicaments (non prescrits par un professionnel de santé). • Pour rappel, le CFA est un Centre de formation professionnelle sous vidéo-surveillance.

I. NATURE DES SANCTIONS

ARTICLE 20 – TYPES DE SANCTIONS

Les sanctions sont :

- **l'avertissement,**
- **l'exclusion temporaire d'un mois maximum du CFA,**
- **l'exclusion définitive du CFA.**

Les avertissements peuvent sanctionner :

1. une absence non justifiée, des retards (3 retards injustifiés peuvent entraîner un avertissement), en règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur,
2. un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenant dans sa formation, un comportement non conforme aux exigences du CFA.

L'exclusion du CFA sanctionne :

- une faute lourde ou une faute grave. Si les circonstances l'imposent, le Directeur du CFA peut décider d'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire d'un mois maximum,
- des avertissements successifs ; trois avertissements peuvent entraîner une mesure d'exclusion s'ils relèvent d'une sanction du CFA.

ARTICLE 21 – PREJUDICES AUTRES

Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que le CFA pourrait tenter en cas de dommages survenus aux personnes et/ou aux biens du fait du comportement de l'apprenant (agression, destruction, dégradation, détérioration...) ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (trafic ou consommation de drogue, vol, recel...).



PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Lorsque le CFA envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenant, le CFA met en œuvre les procédures suivantes :

ARTICLE 22 - POUR UN AVERTISSEMENT

L'avertissement est signifié par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre (contre décharge) par un représentant du CFA. Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement (éventuellement en lien avec le présent règlement intérieur).

Une copie de ce courrier sera adressée à l'employeur de l'apprenant et à ses parents (à son représentant légal ou tuteur) s'il est mineur.

ARTICLE 23 - POUR UNE EXCLUSION

23/ 1 – Un deuxième avertissement entraîne systématiquement une exclusion d'une semaine de cours au CFA au cours de laquelle l'apprenant reste en entreprise.

Dans le cas d'un 3^{ème} avertissement où l'exclusion définitive est envisagée, la direction du CFA convoque l'apprenant, par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge, à se présenter à un Conseil de Discipline. Cette lettre indique :

- L'objet de la convocation et la sanction encourue
- La date, l'heure, et le lieu de convocation,
- Que l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, salarié(e) ou apprenant du CFA

23/ 2 – Le Conseil de Discipline peut être constitué par :

- Le maître d'apprentissage de l'apprenant ou le représentant de l'entreprise,
- Les formateurs de la classe,
- Un délégué des apprenants,
- Le représentant légal de l'apprenant si celui-ci est mineur.

Pour se réunir et délibérer valablement, ledit Conseil doit réunir au moins deux de ses membres.



23/ 3 - Durant la période s'écoulant entre la constatation de la faute et la communication de la sanction, le responsable du CFA peut décider d'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire ou définitive. L'employeur sera préalablement informé.

23/ 4 - Au cours de l'entretien, la Commission de Discipline recueille les explications de l'apprenant. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas à la convocation, ou qu'il ne peut produire de justificatif recevable pour son absence, la Commission de Discipline statuera en son absence.

23/ 5 – Si la commission de discipline décide une sanction, elle sera signifiée à l'apprenant (à son représentant légal ou tuteur) par lettre recommandée avec AR au plus tard dans les 15 jours suivant l'entretien, une copie sera adressée à l'employeur.

23/ 6 - En cas d'exclusion définitive, le S.A.I.A (Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage) ainsi que la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) seront informés et auront copie du procès-verbal du Conseil de discipline. La Direction du CFA accompagnera l'employeur dans la recherche d'un autre CFA dans l'hypothèse où celui-ci souhaiterait poursuivre le contrat d'apprentissage.

ARTICLE 8 – FAUTES GRAVES

Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites :

- S'opposer aux mesures prescrites pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Il est rappelé, en particulier, que l'enlèvement, la neutralisation, la détérioration d'un dispositif de protection ou d'un matériel de lutte contre l'incendie constitue une faute grave,
- Utiliser le matériel d'incendie et de secours à un autre usage que celui auquel il est destiné, et encombrer les emplacements donnés à ce matériel,
- Plus généralement, ne pas respecter toute mesure prise par le CFA dans des conditions prévues par la législation.
- Introduire des produits ou des matériels dangereux ou toxiques dans les locaux du CFA,
- Introduire et/ou consommer dans les locaux du CFA des boissons alcoolisées ou des stupéfiants,
- Entrer ou séjourner dans les locaux du CFA en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

En cas d'incapacité à suivre la formation, l'apprenant devra quitter l'établissement et consulter un spécialiste pour justifier son absence. Ses représentants légaux devront obligatoirement l'accompagner s'il est mineur.

ELECTION DES DELEGUES DES APPRENTIS

Le CFA organise l'élection d'un délégué et d'un délégué suppléant. Le scrutin est organisé sous le contrôle du Formateur responsable de la classe, qui doit en assurer le bon déroulement.

Règles à respecter :

Date de scrutin : pendant les heures de formation, durant le 1er trimestre.

Collège électoral : tous les apprenants sont électeurs et éligibles.

Mode de scrutin : uninominal à deux tours, c'est à dire :

→ Un seul titulaire et un seul suppléant par bulletin,

→ Si au 1er tour, aucun candidat n'a la majorité absolue des voix, soit plus de 50%, il est organisé un 2^{ème} tour pour lequel la majorité relative suffit.

Durée du mandat : les délégués sont élus pour la durée de la formation,

Si le titulaire et le suppléant quittent la formation, il faut procéder à une nouvelle élection.

Rôle des délégués : les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et des conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces questions, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement.

Procès-verbal : il faut pouvoir prouver à l'administration la tenue du scrutin. Le jour même du scrutin, un procès verbal de l'élection des délégués sera établi.

Procès-verbal de carence : si pour une raison sérieuse (par exemple, absence de candidatures) le scrutin n'a pas permis d'élire des délégués, le Directeur du CFA doit rédiger un procès verbal de carence.



Je soussigné - nom-prénom de l'apprenant

.....
.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du CFA et m'engage sur l'honneur à le respecter.

Signatures précédées de la mention : « Lu et approuvé, bon pour accord »

Signature de l'apprenant

Signature du représentant légal ou du tuteur légal

Signature de l'employeur et cachet de l'entreprise