

REGLEMENT INTERIEUR

OBJET :

Fixer à chacun des apprentis inscrits au C.F.A., une ligne de conduite, afin d'assurer le bon déroulement des cours ainsi qu'un fonctionnement harmonieux du C.F.A.

Ainsi, tous pourront tirer le profit maximum de l'enseignement dispensé et préparer leur examen avec les meilleures chances de succès.

TITRE I - PRESENCE DES APPRENTIS AU C.F.A.

La présence 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 C.F.A., 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 à l'effort de formation.

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 C.F.A.. au-delà de cinq retards non justifiés dans l'année scolaire, l'apprenti sera sanctionné.

Au début de chaque cours, les apprentis se rassembleront devant l'atelier ou dans le hall des différents bâtiments en fonction des consignes données.

TITRE III - 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 et portés absents, où 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.

TITRE IV - STATIONNEMENT - CIRCULATION **RESPONSABILITES DU C.F.A. EN CAS DE LITIGES OU ACCIDENTS**

STATIONNEMENT - CIRCULATION

Les stagiaires et utilisateurs du site sont tenus de garer leurs véhicules sur les emplacements prévus à cet effet : côtés nord et sud du centre. Par ailleurs, les panneaux de signalisation, notamment le sens unique, la limitation de vitesse à 30 km/h ainsi que les interdictions de stationner ou les emplacements réservés doivent être respectés.

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 30 à 12 h 00, de 12 h 10 à 12 h 50 et de 13 h 10 à 16 h 20

LITIGES ET ACCIDENTS

Le C.F.A. 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 C.F.A. ne saurait être engagée :

- en cas d'accident survenu au cours du trajet vers le C.F.A., 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 C.F.A.,
- en cas de disparition, de détérioration :
 - d'objets ou de vêtements déposés dans les locaux ou dans le périmètre du C.F.A.,
 - de véhicules garés dans l'enceinte du C.F.A.

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.

Entraînent une exclusion de façon systématique, les détériorations d'éléments d'équipement et les dégradations volontaires des bâtiments ou plantations ainsi que les vols commis par les utilisateurs au détriment du propriétaire du site. Il ne peut être dérogé à cette règle que dans le cadre d'une procédure amiable tendant à la réparation intégrale des dommages occasionnés.

Quoi qu'il en soit, la Chambre de Métiers d'Alsace se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'elle pourrait subir.

TITRE V - 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 au CAPA-CMA ou de passage au C.F.A.

Les apprentis ne fumeront pas à l'intérieur de l'Etablissement, sauf dans le patio et la cour aménagés à cet effet.

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 Chef d'Etablissement ou toute personne mandatée par celui-ci.

Le port par les élèves de signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'Etablissement.

Dans cet esprit, et pour des questions de savoir-vivre, le port de casquette, bandana, bonnet etc.... est également interdit à l'intérieur de l'Etablissement.

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

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'introduiront au C.F.A. ni récepteur radio, ni lecteur de cassettes ou mini-chaîne. Seul l'usage du walkman et du téléphone portable est toléré en dehors des heures de cours,
- respecteront les règles de circulation dans le périmètre du C.F.A.,
- éviteront de tourner autour du C.F.A. avec les véhicules à moteur, motos, cyclomoteurs ou des bicyclettes,
- n'utiliseront pas de téléphone portable durant les cours. Ceux-ci devront être **coupés** et **rangés dans les sacs**. Dans le cas contraire, les appareils sont confisqués et déposés au service de la Vie Scolaire pour la journée.
- s'abstiendront, pour des raisons de sécurité, de stationner devant l'entrée principale du site durant les pauses.

Il est interdit :

- d'introduire dans le site des armes et explosifs de tout genre, des boissons alcoolisées ou drogues de toutes sortes, ainsi que des animaux
- 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.

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 du C.F.A. 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.

TITRE VI - VIE SUR LE SITE

Fermetures des portes du site à 19 heures

En cas d'urgence, en dehors des heures de service, les personnes devront s'adresser au concierge
(tél. intérieur : 301).

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 exigée dans l'enceinte de l'établissement.

Le port de vêtement propre est notamment exigé pour accéder au restaurant, au CDI et à la salle informatique.

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 autorisés à pénétrer sur le Site devront porter un badge «visiteur ».

Les visiteurs ou personnes désireux de 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.

Les appels téléphoniques destinés aux stagiaires, candidats aux examens, animateurs ou examinateurs, sont transmis à l'établissement concerné.

RESTAURATION

Les repas préparés par le restaurant du site ne peuvent être pris que dans la salle de restauration. Les repas "tirés du sac" ne pourront être pris qu'aux endroits réservés à cet effet.

Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours.

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.

TITRE VII - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

CONSTITUTION

Un Conseil de Perfectionnement est constitué auprès du directeur du centre et de l'organisme gestionnaire.

Il comprend :

- le Directeur du Centre,
- 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 centre 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 salariées 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,
- le 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.

Un représentant de la Région pourra assister à toute réunion, sur demande du Président du Conseil Régional, au vu de l'ordre du jour.

Les comptes rendus et procès-verbaux des séances du conseil seront transmis au Président du Conseil Régional et au Service Académique de l'Apprentissage.

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 le Conseil d'Administration du Centre.

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.

TITRE VIII - 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 C.F.A. d'Eschau
- ✎ à tous les apprentis quel que soit leur âge relevant de Centres autres que celui mentionné ci-dessus, séjournant au C.F.A. 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.

TITRE IX - APPLICATION

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

Fait à Eschau, le 24 août 2004

Le Président de
L'Organisme gestionnaire

Bernard STALTER

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

Chambre de Métiers d'Alsace
**CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS
ESCHAU**

Nom et Prénom
de l'apprenti :

Classe :.....

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance
du présent Règlement Intérieur du C.F.A. d'Eschau.

Le Chef d'Entreprise :
(signature et tampon)

L'apprenti :

Le représentant légal
de l'apprenti :

T.S.V.P. .../...

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

Chambre de Métiers d'Alsace
**CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS
D'ESCHAU**

J'autorise l'apprenti(e) en classe de à quitter le C.F.A. avant la fin des cours en cas de modification du programme.

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