

I. LA VIE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Règles générales de vie

- **En application du décret du 29 Mai 1992 sur le tabagisme**, il est formellement interdit de fumer dans les locaux, sur les parkings et espaces verts du C.F.A.
- **Les installations et les équipements constituent un important patrimoine** mis à la disposition des usagers, sous leur propre responsabilité, à charge pour eux d'assurer d'éventuelles remises en état.
 - les dégradations volontaires de quelque nature que ce soit (inscriptions sur les murs, tables, bris de matériel, etc...) **sont considérées comme des actes de vandalisme** constituant une faute grave particulièrement sanctionnée.
 - propreté des abords, des voiries et locaux : des **poubelles** ont été installées dans l'enceinte de l'établissement : **prière d'y jeter papiers et autres détrit.**
 - A la fin de chaque journée, les élèves **remettront la salle, le salon ou l'atelier en ordre**. Dans les salles, ils **remonteront les chaises sur les tables** pour faciliter le service d'entretien.

1.1 Comportement

Les relations :

- Les apprentis et les stagiaires doivent entretenir des **relations courtoises** avec l'ensemble du personnel (enseignement, administration, surveillance, service, exploitation) et réciproquement.
- 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'établissement **sont interdits**.

➤ Il est interdit de stationner ou de courir dans les couloirs et escaliers, de crier, de siffler, de cracher et **d'introduire de la nourriture ou des boissons dans les salles ou les ateliers**.

➤ Les objets personnels ou collectifs peuvent faire l'objet de diverses convoitises. Il est donc recommandé de ne pas détenir des objets de valeur, des sommes d'argent trop importantes et d'utiliser exclusivement les **vestiaires** mis à disposition près des locaux de pratique.

L'Administration du C.F.A. ne peut être tenue pour responsable des vols ou détériorations survenus aux biens personnels dans l'enceinte de l'établissement.

➤ **L'usage ou l'introduction, dans l'enceinte du C.F.A., de toute substance à « accoutumance » (alcool, drogue, ...) ou d'objets dangereux (armes, bombes d'autodéfense, ...) sont strictement interdits.**

L'équipe de direction est en droit d'effectuer des fouilles dans les vestiaires et dans les effets personnels pour veiller au respect de ces règles.

➤ **Il est également interdit :**

- de distribuer tout document à caractère politique, religieux, pomographique ou subversif
- de faire circuler des listes de souscription, d'organiser des collectes ou loteries sans l'autorisation expresse de la direction
- d'utiliser des panneaux d'affichage **sans l'autorisation de la scolarité**

Interdiction de fumer :

Les dispositions de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme sont applicables dans les administrations de l'Etat et de ses établissements publics.

Face aux méfaits du tabac et du tabagisme passif, le Gouvernement a décidé de renforcer les dispositions d'application de cette loi. Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 précise les nouvelles modalités de l'interdiction de fumer dans les lieux publics qui entreront en vigueur le 1^{er} février 2007.

Aucune tolérance n'est désormais possible dans les C.F.A. L'interdiction de fumer est totale tant pour les enseignants et les administratifs que pour les apprentis et les visiteurs.

Cette interdiction s'étend à tout le périmètre du C.F.A. tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux (y compris les espaces verts découverts).

Il est précisé que le bureau d'un agent est un lieu de travail et a, par définition, un usage collectif (passage de collaborateurs, de visiteurs, etc...). Il est donc interdit d'y fumer.

La tenue :

- **Une tenue vestimentaire correcte est exigée.** Elle doit être décente et conforme aux règles de sécurité spécifiques à chaque activité. **Ainsi, les shorts, débardeurs courts, mini-jupes, baggy, vêtements déchirés, décolletés et couvre-chefs (casquettes, bérets, foulards...) ne sont pas autorisés.** Les vêtements doivent être propres.
- Le port, par les élèves, de signes manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, n'est pas admis dans l'établissement. **Les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.**
- Le port de la **blouse** (Coiffure, Toiletage) ou du **bleu de travail** (Automobile) est obligatoire en pratique et pour toute activité pouvant amener l'apprenti ou le stagiaire à se salir.
- Pour les cours **d'éducation physique**, les apprentis se muniront d'une tenue légère et de chaussures de sport. L'acheminement à la salle de sport se fait **obligatoirement** par bus, mis à disposition au départ du CFAA.

Le matériel :

- **Chaque apprenti ou stagiaire doit être en possession de son matériel scolaire, d'E.P.S** (éducation physique et sportive) **ou de pratique** (y compris casque antibruit, lunettes et gants de protection, chaussures de sécurité).
- **Dans le cadre des cours de pratique automobile, seuls les enseignants sont habilités à déplacer les véhicules pédagogiques dans l'enceinte du CFAA. Cette manipulation est strictement interdite sur la voie publique, tant aux élèves qu'aux enseignants.**

1.2 Santé – Sécurité

L'établissement n'est pas doté d'un poste d'infirmier(ère). En cas de maladie ou d'accident, l'établissement fera appel au service de santé compétent. **Les honoraires médicaux, les frais de déplacement, les médicaments sont à la charge de l'apprenti, du stagiaire ou de son représentant légal.**

- Si un apprenti ou un stagiaire est **accidenté**, le **SAMU ou les pompiers** seront immédiatement appelés. Les parents et l'entreprise seront avertis par téléphone dans les plus brefs délais.
- Le C.F.A. doit être informé de tout traitement ou surveillance médicale dont ferait l'objet l'élève
- En règle générale, **les apprentis ou les stagiaires doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les locaux ou données par le personnel.** Des exercices d'évacuation seront organisés périodiquement avec ou sans préavis.

1.3 Droit à l'image

Les apprentis et les stagiaires sont susceptibles d'être photographiés dans le cadre de leurs activités au sein du CFAA. S'agissant de photos utilisées à des fins d'information légitime de la collectivité, et dans la mesure où il n'en est pas fait un usage commercial, l'autorisation de photographier est présumée. Toute personne concernée peut demander d'échapper à cette présomption en faisant la demande à la scolarité.

II. LA VIE SCOLAIRE

Conformément à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenti et l'entreprise ayant signé un contrat d'apprentissage dans notre établissement font l'objet d'un traitement informatisé d'informations nominatives les concernant. Ces informations sont celles figurant sur le contrat d'apprentissage et sur la fiche d'inscription. Ce traitement permet la gestion administrative des contrats d'apprentissage. Les intéressés bénéficient d'un droit d'accès et de rectification auprès du CFA, qui s'engage à procéder aux modifications demandées sous 48H jours ouvrables.

2.1 Présence des apprentis et des stagiaires :

Elle est matérialisée par la **signature d'une fiche de présence** propre à chaque cours.

- **Les apprentis et les stagiaires sont tenus de participer aux cours** de Théorie ou de Pratique. Ils ont également l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés. Par ailleurs, ils doivent se soumettre aux évaluations et aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés.
- La présence obligatoire de chaque apprenti ou stagiaire est contrôlée par le professeur et portée à la connaissance du bureau de la Vie Scolaire qui relève toutes les anomalies et en informe le représentant légal et l'entreprise.
- En cas d'absence non justifiée à un devoir surveillé, l'apprenti ou le stagiaire sera sanctionné par la note 0.

2.2 Retards

- **Tout apprenti ou stagiaire ne peut entrer en cours sans avoir obtenu un billet d'entrée délivré par le bureau de la Vie Scolaire. Si son retard dépasse un quart d'heure, il est considéré comme absence non justifiée et sera signalée à l'employeur (sauf cas de force majeure)** Trois retards répétés sont sanctionnés.
- **L'employeur sera informé de l'ensemble des retards.**

2.3 Absences

- Les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles et **devront être justifiées** par les parents, par l'apprenti ou le stagiaire majeur, ou par le maître d'apprentissage.
- En cas d'absence, les parents, l'apprenti, le stagiaire majeur ou le maître d'apprentissage doivent aviser le C.F.A. au plus tôt. **Toute excuse transmise par téléphone doit être confirmée par écrit.** (certificat médical, convocation, etc...)

N.B. : En cas d'absence non justifiée d'un apprenti ou d'un stagiaire, **le maître d'apprentissage est en mesure de retenir le montant correspondant à cette absence sur la rémunération.**

2.4 Sorties exceptionnelles :

Aucune sortie ne sera tolérée sans accord préalable du bureau de la Vie Scolaire.

- Pour toute sortie dans les deux dernières heures de la journée de cours, l'apprenti ou le stagiaire peut être autorisé à quitter le C.F.A. dans la mesure où son représentant légal en a donné l'autorisation. Cette autorisation est **annuelle** et l'entreprise en est informée.
- Les apprentis ou stagiaires n'ayant pas d'autorisation de sortie auront la possibilité d'accéder à l'étude pour y travailler de manière autonome.
- Pour toute sortie supérieure à une demi-journée, **les apprentis ou les stagiaires se présenteront auprès de leur entreprise d'accueil.**

2.5 Les apprentis ou stagiaires majeurs

- Les apprentis ou stagiaires majeurs qui en font la demande peuvent se substituer à leurs parents pour les questions d'ordre administratif concernant leur vie scolaire.
- Les parents demeurent cependant destinataires des courriers à caractère pédagogique, à moins que l'apprenti ou le stagiaire ne s'y oppose par écrit en début d'année.
- Dans chaque cas, les familles seront avisées de ces dispositions, **car elles continuent à couvrir les frais liés à la scolarité ou à être responsables des dégâts ou dégradations occasionnés par l'apprenti ou le stagiaire.**

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 ».

2.6 Dispositions diverses

- Les apprentis ou les stagiaires **ne sont pas autorisés à recevoir de communications téléphoniques personnelles pendant la durée des cours**, y compris sur leur téléphone portable ou leur messagerie électronique.
- Les radios, baladeurs, lecteurs de disques compacts ou jeux vidéo sont interdits dans l'enceinte du C.F.A.

Tout manquement à ces dispositions peut entraîner la mise sous séquestre des objets incriminés. Les objets trouvés sont remis au bureau de la Vie Scolaire.

III. TRAVAIL SCOLAIRE

Les apprentis appliqueront les directives de travail scolaire qui leur seront données par les professeurs. Au début de chaque cours, ils se rassembleront devant l'entrée de la salle de cours, de l'atelier ou dans le hall en fonction des consignes données.

En cas de non-respect de ces consignes, les apprentis pourront être sanctionnés ou renvoyés en entreprise et portés absents.

Par ailleurs,

- Une **fiche de liaison** est remise à la fin de chaque regroupement aux apprentis. Elle doit être signée par les parents et le maître d'apprentissage qui le complètera et présentée à l'enseignant chargé du suivi de ce document. au regroupement suivant.
- Un « **relevé de notes** », établi chaque semestre, informera les maîtres d'apprentissage et les parents sur le comportement de l'apprenti en classe, la qualité de son travail et les résultats obtenus.
- Pour la **documentation et le matériel pédagogique** fournis par l'établissement, une **participation financière**, dont le montant est fixé chaque année, sera demandée le premier mois de présence à chaque élève.

IV. LA VIE PRATIQUE

A. L'ACCES A L'ETABLISSEMENT

➤ Le principe général

Les immeubles du C.F.A. sont des locaux affectés à l'enseignement professionnel : ils n'ont pas le caractère de lieux ouverts à la circulation du public.

Par conséquent, toute personne désirant accéder aux services du C.F.A. doit pouvoir justifier, à tout moment, de sa qualité.

➤ Les apprentis ou stagiaires

Ils ne peuvent pénétrer dans l'établissement que par l'entrée principale située au bâtiment Nord, Rue Joseph Cugnot.

➤ Les autres usagers, à savoir : les modèles, stagiaires de courte durée, jurys d'examens, fournisseurs et toute personne étrangère au personnel du C.F.A. :

- **devront passer par l'entrée principale située au bâtiment Nord, rue Joseph Cugnot.** Cette disposition s'applique à tous les secteurs professionnels.

- **devront justifier** auprès de l'accueil du C.F.A. de leur **identité** et remplir le registre des entrées.

RAPPEL :

Les cours de Pratique, organisés dans chaque secteur professionnel, ont un but pédagogique qui doit être respecté. Ils sont placés sous la responsabilité de l'enseignant de pratique. L'exécution de travaux fait l'objet de conventions, au cas par cas, et ne pourront être réalisés que sur rendez-vous.

B. LA CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

Principe général

Règlement intérieur – juin 2010

➤ La circulation motorisée dans l'enceinte du CFA relève des règles du code de route.

➤ Les personnels, fournisseurs et apprentis ou stagiaires autorisés **peuvent circuler, à titre précaire et temporaire, par dérogation accordée par le Directeur.**

Le stationnement

➤ Les personnels du C.F.A. devront utiliser le parking n° 3 à l'arrière du bâtiment Sud. Pour accéder à ce parking, qui leur est exclusivement réservé, ils se verront remettre un bip.

➤ Les apprentis ou stagiaires sont autorisés à titre dérogatoire à stationner sur les parkings 1 et 2 situés autour du bâtiment Nord, aux emplacements matérialisés prévus à cet effet (sauf partie « visiteurs » et emplacements handicapés et emplacements réservés).

INTERDICTIONS :

- **d'accès aux véhicules durant les pauses**
- **de stationnement sur les parkings des entreprises avoisinantes.**
- **de stationnement sur les emplacements de sécurité matérialisés par des bandes blanches**

C. LES HORAIRES

Afin de permettre un fonctionnement harmonieux de l'établissement, les horaires doivent être scrupuleusement respectés par l'ensemble des acteurs concernés.

Du lundi au samedi :

- **Matin :**
 - 7h45 Ouverture du portail
 - 8h00 Ouverture portes d'accès
 - 9h52 à 10h08 pause
 - 12h00 Fermeture des portes d'accès
- Après-midi :**
 - 13h00 Ouverture portes d'accès
 - 14h52 à 15h08 pause
 - 17h Fermeture des portes d'accès

- ☉ Cours du soir : entrée autorisée uniquement aux stagiaires et aux apprentis concernés

17h15 Début des cours du soir

20h30 Fermeture de l'établissement

En dehors des heures d'ouverture les locaux sont sous surveillance électronique et télésurveillance.

V. LES SANCTIONS

Il convient de prévenir tout abus et de prévoir les modalités d'action permettant de sanctionner les apprentis ou les stagiaires qui perturberaient le bon déroulement de la vie collective au C.F.A..

Les **manquements à la discipline** concernant notamment :

- le travail scolaire (manque de travail, renvoi de cours...)
- la tenue et la correction à l'égard des autres (apprentis, stagiaires, personnels)
- les absences et retards injustifiés ou trop fréquents
- la détérioration ou le vol de matériel
- le non-respect des consignes données (interdiction de fumer, usage ou détention d'alcool ou de drogue, problèmes de sécurité, chahut, circulation à pied ou en véhicule...)
- tout autre manquement au présent règlement.

Les **sanctions sont la conséquence** d'un manquement aux obligations réglementaires dès lors que les observations des différents personnels de l'établissement restent sans effet.

Les **sanctions** peuvent évoluer de la manière suivante :

- exclusion des cours prononcée par un professeur (cette exclusion doit s'accompagner d'un rapport du professeur) ;
- travail supplémentaire écrit ou travail d'intérêt collectif, accompagné d'un avertissement oral ; avertissement écrit aux parents et au maître d'apprentissage ;
- exclusion temporaire de l'établissement de une à trois journées, portée à la connaissance des parents, du maître d'apprentissage et de l'inspecteur d'apprentissage ;

- transfert vers un autre établissement en accord avec les parties au contrat et les chambres consulaires concernées.

On retiendra que le cadre général des sanctions peut être modifié par la Direction du C.F.A. en fonction des situations d'urgence (violence, extorsion, vente ou possession de produits nuisibles ou dangereux, etc...)

En dehors des sanctions listées ci-dessus, peuvent également être prévus :

- le paiement des réparations en cas de dégradations du matériel ou de vol ;
- le paiement des frais forfaitaires occasionnés par le remplacement de certains documents (par exemple : la carte d'apprenti, le carnet d'établissement) ;
- la mise sous séquestres des objets dont l'importation est interdite dans l'enceinte du C.F.A. (téléphones portables, baladeurs, ...)
- l'interdiction temporaire ou définitive de stationner dans l'enceinte du C.F.A.

VI. RESPONSABILITES

La responsabilité du CFAA 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

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 la 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 les sanctions prévues au règlement, 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.

Quoiqu'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.

VII. CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est applicable à l'ensemble des apprentis et des stagiaires, quel que soit leur âge, relevant du CFA de l'Artisanat

Le présent règlement intérieur sera remis en début d'année scolaire au chef d'entreprise, au représentant légal de l'apprenti ou du stagiaire, ainsi qu'à l'apprenti ou au stagiaire.

VIII. APPLICATION

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

Fait à Mulhouse, juin 2010
Le Président
Bernard STALTER

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CFAA

Je soussigné (e)

Accepte le règlement et m'engage à le respecter durant toute la période de ma formation.

Fait à Le 20....

Signature de l'Apprenti(e)/stagiaire (Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

Signature des Parents (Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)