

Règlement intérieur des apprenti.e.s en formation à l'UFA Sainte Anne Savoisiennne

Le présent Règlement s'applique au temps de formation en UFA.

L'objet du présent Règlement Intérieur (RI) est :

- ⊗ D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre,
- ⊗ De rappeler les droits dont peuvent se prévaloir les apprentis ainsi que les responsabilités du CFA
- ⊗ D'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur qui suit est fondamental car **il revêt l'importance du respect des règles de vie dans l'établissement d'accueil ainsi que celles du code du travail.**

Il conditionne également la **réussite des apprentis** et la liaison entre tous les acteurs de l'apprentissage que nous sommes.

Le présent règlement est une annexe au contrat d'apprentissage la signature de ce dernier en vaut donc acceptation.

1. Organisation et Fonctionnement

Les apprentis ont interdiction de garer leur véhicule sur le parking de l'établissement.

1.1. Livret d'apprentissage

Pour les apprentis qui ne bénéficient pas du livret numérique : Le livret d'apprentissage est obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti(e) **en permanence**, en formation comme en entreprise. L'apprenti(e) a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi.

Chaque apprenti doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande des inspecteurs de l'apprentissage, du maître d'apprentissage et de l'équipe pédagogique.

1.2. Horaires

Conformément à l'article L 117-7 du Code du Travail, la présence en formation est **obligatoire**, en cours comme aux sorties pédagogiques.

L'apprenti(e) doit signer la fiche de présence au début de chaque cours ou sortie.

L'emploi du temps et le planning annuel sont remis en début d'année. L'apprenti et le MA seront tenus informés par écrit de toutes modifications à l'emploi du temps.

PONCTUALITE ET ASSIDUITE SONT NECESSAIRES POUR LA CONTINUITÉ

DES APPRENTISSAGES ET LA REUSSITE AUX DIPLOMES.

1.3. Absences

Toute absence, justifiée ou non, est obligatoirement portée à la connaissance de l'employeur et du représentant légal pour les mineurs.

En cas d'absence à la formation, l'apprenti(e) doit impérativement prévenir son UFA ainsi que son employeur et justifier dans les brefs délais du motif de l'absence.

Seules les absences justifiées par un **arrêt de travail** ou un document officiel (cas de force majeure) sont excusées.

L'arrêt de travail du médecin doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures.

Les absences injustifiées sont sanctionnées.

Dispenses de cours, temporaires ou totales : **l'apprenti(e) doit obligatoirement être présent dans l'établissement de formation.**

1.4. Retards

L'apprenti(e) en retard passe **obligatoirement** par la vie scolaire de l'établissement, qui l'autorise ou non à regagner le cours. Si l'entrée en cours est refusée, le retard devient une absence.

Les retards répétés sont signalés et sanctionnés.

Attention : si le nombre d'heures de formation est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti(e) peut ne pas être autorisé par l'autorité de certification à se présenter aux épreuves.

1.5. Travail, évaluation et examens

L'apprenti(e) doit fournir un travail personnel suffisant et adapté au niveau requis, effectuer les travaux demandés par les formateurs et se présenter aux évaluations.

Certaines épreuves de l'examen sont organisées en CCF (Contrôle continu de formation).

Toute absence non justifiée à un CCF entraîne la note de 0/20 au contrôle.

L'UFA inscrit les apprentis à l'examen final.

1.6. Respect des personnes

L'apprenti(e) doit avoir, en toute circonstance, une **attitude et une tenue correcte et professionnelle**, respectueuse envers chaque personne de l'établissement, et en accord avec les règles communes de vie de l'établissement.

L'apprenti(e) doit notamment écouter et se conformer si nécessaire aux conseils et aux remarques de l'équipe éducative de l'établissement.

L'utilisation de biens personnels (tels que téléphone portables, baladeurs...) ne sont pas autorisés en cours.

La prise de photo et l'enregistrement audio ou vidéo ne sont pas autorisés dans l'établissement.

1.7 Santé

L'apprenti(e) (si mineur(e), son représentant légal) remplit **obligatoirement** la décharge médicale remise en début de formation.

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti(e) n'est pas accueilli(e) en formation, sauf autorisation écrite de l'autorité médicale compétente.

Tout accident du travail survenu à l'UFA ou sur le trajet entre le domicile de l'apprenti(e) et l'UFA, doit être signalé en urgence à l'UFA et à l'employeur, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

1.8. Hygiène et Sécurité

L'apprenti(e) prend connaissance des consignes de sécurité de l'établissement de formation et s'y conforme **obligatoirement** ainsi qu'aux exercices d'alerte et d'évacuation.

L'apprenti(e) respecte les locaux et le matériel de l'établissement, matériel de sécurité inclus.

Toute dégradation est sanctionnée et entraîne des conséquences financières.

L'apprenti(e) doit adopter le comportement et se conformer aux tenues vestimentaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité lors de la pratique de disciplines particulières ou lors de l'accès à des zones ou des installations particulières de l'établissement (ateliers, laboratoires, parking, installations sportives, salle informatique, exploitation agricole...).

Conformément à la loi, l'interdiction de fumer dans l'établissement est totale, sauf dans le « coin fumeur ».

Tout objet ou produit dangereux ou prohibé, étranger à la formation, est interdit dans l'UFA.

Cette mesure inclut la cigarette, l'alcool, les drogues et médicaments, les produits toxiques et les armes, ou objets dangereux par leur utilisation ou destination.

Toute infraction est sanctionnée et entraîne des conséquences judiciaires.

1.9. Assurance

L'apprenti(e) doit contracter obligatoirement une assurance en responsabilité civile (ou son représentant légal pour l'apprenti(e) mineur(e)).

2. Droits des apprentis et responsabilités du CFA

2.1. Droits des apprenti(e)s

L'apprenti(e) bénéficie de droits dans l'établissement :

- **Droit de publication et d'affichage :**

Les élèves disposent des espaces d'affichages. Tout document affiché doit obligatoirement être signé et daté. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication engage la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- **Droit de réunion :**

Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Chef d'Établissement à qui l'ordre du jour doit être communiqué.

L'autorisation de se réunir donnée par le directeur précisera le lieu, elle ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation et peut être assortie de conditions à respecter.

- **Droit d'association :**

L'adhésion aux associations est facultative.



l'expression :

● Droit à la représentation et à

Les apprentis peuvent élire un **délégué titulaire** et un suppléant, interlocuteur et médiateur avec les autres acteurs de l'établissement ou de l'extérieur.

2.2. Responsabilités du CFA :

La responsabilité du l'UFA ne saurait être engagée :

- en cas d'accident de trajet
- en cas d'accident en dehors de l'établissement, voyages pédagogiques inclus
- en cas de vol ou détérioration de biens personnels
- en cas de manquement au présent règlement L'établissement se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'il pourrait subir.

3. Sanctions et procédures

3.1. Sanctions

L'échelle des sanctions va de l'avertissement oral ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive (articles L122-40 et L117-17 du Code du travail).

L'exclusion est prononcée par le Conseil de discipline du CFA.

3.2. Procédures

- La procédure disciplinaire est conforme à l'article L122-41 du Code du travail. Elle comporte 2 phases : l'entretien préalable après convocation (article L122-17 du Code du travail) et la notification de la sanction.

Le représentant du CFA:

GUERINONI Geoffroy, directeur UFA

CFA Akteap UFA Lycée SAINTE ANNE
260 rue de Loya
73290 La Motte Servolex

Le chef d'Établissement du Groupe scolaire

La Salle Sainte Anne Savoisiennne:

M. Jean-François LEMPEREUR

