



REGLEMENT INTERIEUR

UFA Sainte Agnès-Jeanne d’Arc Vernon
Rattaché au CFA La Chataigneraie Mesnil Esnard

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D’APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour but de fixer les règles de fonctionnement des apprentis de l’UFA Sainte Agnès-Jeanne d’Arc lié au CFA de la Chataigneraie.

Il a pour objet :

- De préciser les mesures d’application au sein de l’organisme de formation, de la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité ;
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions appliquées ;
- De rappeler les garanties de procédure dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions disciplinaires.

Le règlement interne de l’UFA a des règles de vie qui s’appuient sur les principes suivants du projet éducatif de l’Ensemble Scolaire sainte Agnès-Jeanne d’Arc :

- RESPECT DE SOI ET DES AUTRES ;
- ACCUEIL, ECOUTE ET PARTAGE ;
- AUTONOMIE ET RESPONSABILITE ;
- TRAVAIL ET SENS DE L’EFFORT.

Ce règlement intérieur préserve les droits des personnes inscrites en formation en apprentissage et fixe le cadre pour aider aux respects des devoirs et des obligations de chacun. Il est porté à la connaissance des apprentis par affichage dans le centre de formation et il est remis à chaque jeune en début de formation. Des notes de service du CFA et/ou de l’UFA peuvent compléter ou préciser les dispositions du présent règlement ou ses modalités d’application. Elles ont la même portée générale que le règlement intérieur qu’elles complètent.

ARTICLE 2 : STATUTS

Apprentis :

L’apprentissage est une filière de formation professionnelle dispensée selon une alternance qui associe travail et formation pratique en entreprise avec un maître d’apprentissage et enseignements généraux et professionnels dispensés à l’UFA. L’objectif de cette filière est l’acquisition d’une qualification sanctionnée par un diplôme professionnel. L’apprenti est salarié de l’entreprise par la signature d’un contrat de travail de type particulier, qui fixe les relations apprenti/entreprise/UFA. Le temps de présence en centre de formation est compris dans l’horaire de travail de l’apprenti.



Du fait de son statut de salarié, les règles du Code du Travail, celles de la convention collective et celles des accords spécifiques à l'entreprise s'appliquent pendant les périodes de présence de l'apprenti au centre de formation.

Le contrat d'apprentissage lie l'apprenti au CFA/UFA et à l'entreprise. il est soumis à la législation du travail : les absences ou retards injustifiés tant au centre de formation, qu'en entreprise entrent dans le cadre des fautes professionnelles pouvant être sanctionnées par un retrait sur salaire, une mise à pied et même par une rupture du contrat d'apprentissage prenant la forme d'un licenciement prononcé selon les modalités prévues aux articles L.1232-2 à L.1332-3 à L1332-5 du code du travail.

Alternance/ Entreprise/ CFA-UFA :

Le calendrier d'alternance est fixé en début d'année de formation. Chaque période en UFA, ou en entreprise est nommée une alternance. Un calendrier spécifique est élaboré pour chaque formation.

Suivi Entreprise/UFA :

La relation Entreprise/UFA est pilotée par **le coordinateur et les formateurs des matières professionnelles**, en charge du suivi interne de l'apprenti au centre de formation et des relations avec l'entreprise. Un accès à la plateforme YPAREO, support principal de communication, est fourni à l'apprenti en début d'année de formation, ainsi qu'à son maître d'apprentissage.

La plateforme YPAREO permet de suivre les résultats scolaires, les contenus des cours et les comptes rendus de visite.

ARTICLE 3 : HORAIRES ET REGLES DU CENTRE DE FORMATION

Les horaires des cours de l'UFA sont compris dans une amplitude allant de 8h30 à 17h30 avec une pause méridienne. Un emploi du temps est remis à chaque apprenti en début d'année.

L'apprenant en retard doit justifier de ce dernier en arrivant, **à la vie scolaire**, afin de notifier la durée et le motif de celui-ci. La vie scolaire enregistrera ensuite ce retard dans YPAREO.

Un élève en retard devra prendre soin de rattraper le travail manqué. Un bilan mensuel des retards et des absences sera communiqué à l'employeur par le secrétariat de l'UFA. En dehors de l'horaire établi par l'emploi du temps, les apprentis ne peuvent pas quitter l'UFA sans autorisation du responsable du centre (sauf pause méridienne).

En cas d'absence de l'apprenti, l'entreprise (et la famille si le jeune est mineur) est (sont) informée(s) le jour même.

En cas d'absence d'un formateur, l'emploi du temps sera adapté de façon à respecter la durée de formation prévue. **L'apprenti n'est pas autorisé à quitter le centre de formation de sa propre initiative. Si c'est le cas, il sera considéré en absence injustifiée. L'entreprise en sera informée sur le champ.**



Assiduité :

L'apprenant en absence doit informer son entreprise ainsi que le secrétariat de l'UFA, et ce, avant 10h. Si l'apprenti ne prévient pas le centre de formation, l'entreprise sera avisée le jour même de cette absence. L'apprenti doit dès son retour, justifier de ses absences. Seuls les arrêts de travail, convocations (permis de conduire, Journée d'appel de Préparation à la Défense, ...) et les congés conventionnels (mariage, décès, naissances,...) ou légaux permettent de justifier d'une absence. **En cas d'absence avec arrêt de travail, l'apprenant doit fournir, dans les délais impartis, un avis d'arrêt de travail à l'entreprise et une copie au secrétariat de l'UFA.**

L'apprenant a pour obligation contractuelle de suivre avec assiduité les cours en centre de formation. Il doit y être présent à chaque alternance et pendant la durée des cours prévus à l'article 3. Le temps passé au centre de formation est considéré comme temps de travail, rémunéré par l'employeur.

Téléphone portable :

Le téléphone portable doit être éteint (et non en veille) avant d'entrer en classe et non visible. Il ne sert ni de montre ni de calculatrice. Son usage est toléré lors des pauses.

Il est interdit l'usage par les élèves de tout appareil personnel de communication ou de reproduction sonore ou visuelle (par exemple baladeur, appareil photo, téléphone, portable, etc...), sauf dans des situations spécifiques, par autorisation spéciale du responsable de l'UFA ou d'un professeur pour les besoins d'un cours. L'objet sera confisqué, avec pour incidence la possibilité de poursuites pénales en cas de dépôt de plainte par une personne s'estimant victime d'une atteinte à sa vie privée.

Rappel des articles 226-1 et 226-8 du code pénal :

L'article 226-1 du code pénal prévoit « qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui » :

- a) En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;
- b) En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé (...)"

Par ailleurs, l'article 226-8 du même code précise « qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'est pas expressément fait mention »

Production d'images et liberté individuelle :

La technique de l'image numérique et la miniaturisation des appareils de prise de vue ouvrent des possibilités immenses qui peuvent très vite porter atteinte aux personnes de l'établissement. 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 le directeur de l'UFA. Tout manquement à cette règle pourra entraîner des sanctions, voire des poursuites.



Responsabilité de l'UFA en cas de vols ou de dommages causés aux biens personnels des apprentis

L'apprenti est pleinement responsable de ses biens en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés dans les locaux (salle de réunion, salle de cours, locaux, parking, vestiaires,...).

ARTICLE 4 : HYGIENE ET SECURITE

Toute personne doit se conformer aux prescriptions générales en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à toutes les consignes générales en particulier édictées par la direction et portées à sa connaissance par le présent règlement. Elle exige de chacun, le respect total de toutes les dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sous peine de sanctions disciplinaires. À cet effet, celles-ci doivent être strictement respectées.

Il incombe à chaque apprenant, conformément aux consignes qui lui sont données par les membres du personnel du centre de formation en application du règlement intérieur, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé, ainsi que celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

Tenue vestimentaire :

Une tenue correcte est exigée. Le responsable de l'UFA ou tout membre du personnel de l'Ensemble Scolaire se réserve le droit de faire des remarques. Les vêtements trop courts (shorts, mini-jupes,) ainsi que les pantalons déchirés ou troués sont prohibés. **Le port de la casquette ou tout accessoire similaire est interdit.**

Les tenues de sport (survêtements) sont interdites. Les apprentis ont intégré la vie professionnelle. Il est donc nécessaire que leur attitude à l'intérieur et aux abords de l'Établissement soit convenable et respectueuse.

Après 3 avertissements liés à la tenue vestimentaire, l'apprenti ne sera pas autorisé à rentrer en cours.

Introduction, distribution et consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants :

Il est interdit à tous les apprenants :

- D'introduire, de distribuer, de vendre ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants ;
- En état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants d'entrer ou de séjourner dans les locaux de l'établissement.

La détention, la consommation et/ou le commerce de substances illicites ou d'objets dangereux pourront entraîner immédiatement une exclusion.

En cas de soupçons graves, une demande d'ouverture des casiers, sacs,... des apprenants sera faite en présence de témoins par le chef d'établissement. En cas de refus, il pourra être fait appel aux forces de l'ordre.



Incendie et évacuation :

Pour les consignes d'évacuation, se référer aux plans affichés dans l'établissement.

Accident du travail ou du trajet :

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation, donnant lieu à une blessure, même bénigne, doit être immédiatement signalé par l'apprenti accidenté, ou les personnes témoins de l'accident, à la direction de l'UFA, laquelle transmet ces informations à l'entreprise d'accueil pour faire la déclaration.

Interdiction de fumer ou de vapoter :

En vertu de la loi Evin contre le tabagisme, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée. Tout élève pris à fumer ou à vapoter dans l'enceinte de l'établissement sera convoqué devant un conseil de discipline qui décidera de la sanction adaptée.

Application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 concernant l'INTERDICTION DE FUMER dans les lieux affectés à un usage collectif.

ARTICLE 5 : DISCIPLINE

D'une manière générale, les apprentis doivent respecter l'ensemble des directives et instructions données par les personnels de l'UFA et les personnels de l'Ensemble Scolaire Sainte Agnès – Jeanne d'Arc.

Nature et échelle des sanctions :

En cas de faute, et selon la gravité, l'apprenti pourra se voir appliquer par le chef d'établissement ou son représentant l'une des sanctions ci-après énumérées :

Mesures éducatives :

- Remontrance
- Formule d'excuses
- Inscription sur le livret d'apprentissage
- Remboursement des dégâts ou préjudices causés

Sanctions disciplinaires :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Lorsque le chef d'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenti dans une formation :

- Le chef d'établissement ou son représentant convoque préalablement l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise contre récépissé. Cette convocation comporte également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la faculté de se faire représenter ;
- Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le représentant des apprentis (lorsqu'il y en a un) ;
- Le chef d'établissement ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Le centre de formation informe l'employeur de cette procédure, de son objectif et du motif de la sanction envisagée. Le responsable de l'UFA informe l'employeur de la sanction prise ainsi que le CFA qui informera l'organisme financeur.



Agissements sexistes, harcèlement moral, harcèlement sexuel et violence dans le centre de formation :

Quel que soit ces actes, ils ne sont absolument pas admis au sein de l'établissement.

Des sanctions disciplinaires seront appliquées si tel était le cas.

ARTICLE 6 : REPRESENTATION DES APPRENTIS

Dans les formations supérieures à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les apprentis sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation a en charge l'organisation du scrutin, il en assure le bon déroulement et il rédige le procès-verbal.

Rôle et durée du mandat des délégués des apprentis :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement est applicable dès le début des cours tel que renseigné sur les plannings annuels remis aux apprentis et aux entreprises.



⇒ **Coupon à compléter et à déposer à la vie scolaire**

Je soussigné.e ⁽¹⁾

Avoir lu le règlement intérieur de l'UFA Sainte Agnès – Jeanne d'Arc et l'accepter

Fait à : *le*

Signature de l'apprenti.e

Signature de son responsable légal (si mineur.e)

⁽¹⁾ *Indiquer Nom et Prénom de l'apprenti.e*