



# CFA CFC Saint Michel Bosserville

## REGLEMENT INTERIEUR DU CFA CFC SAINT MICHEL

### PREAMBULE.

#### Tous les apprenants.

Cette partie s'applique à toute personne qui suit une formation au CFA CFC Saint Michel.

Les personnes qui suivent leur formation au CFA CFC Saint Michel sont appelées ci-dessous

« Apprenants ». Sont désignés par le terme « apprenants » :

- Les apprentis : Relève du statut d'apprenti, c'est à dire ayant un contrat d'apprentissage.
- Les stagiaires de la formation professionnelle : Jeune à la recherche d'un contrat d'apprentissage.
- Stagiaire de la formation professionnelle continue : Personne relevant du dispositif « reconversion ou promotion par l'alternance » ou « Pro A ».

Le site de l'ensemble scolaire Saint Michel de Bosserville, au sein duquel se trouve le CFA, comprend le collège et le lycée technique et professionnel de Bosserville.

#### **Article 1 Conseil de perfectionnement.**

##### **a) Siège.**

Son siège est à l'adresse du CFA Saint Michel : Avenue de la chartreuse 54510 Art sur Meurthe.

##### **b) Composition**

Conformément à l'article R6233-33 du code de travail, le conseil de perfectionnement du Centre de Formation est composé comme suit :

1. Le directeur du centre.
2. Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre.



3. Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organismes professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national.
4. Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre.
5. Des représentant élus des apprenants.
6. Des représentants des parents d'apprenants.

Pour tous ces membres, des suppléants sont prévus.

### **c) Mode de désignation des membres.**

- Représentants des apprenants.

Dans chacun de cycles de cours, chaque section élit 1 délégué et 1 suppléant.

Les délégués de section de chaque cycle se réunissent pour élire leur délégué au Conseil de perfectionnement.

Dans les semaines qui précèdent la date du Conseil de Perfectionnement, les délégués des apprenants sont invités à formuler par écrits leurs remarques, questions et autres suggestions. Elles sont examinées par les délégués de cycle puis présentées au directeur au plus tard trois jours avant la date du conseil de telle sorte que des réponses éventuelles puissent être fournies lors de la tenue du conseil de Perfectionnement.

- Représentants du personnel du Centre de Formation.

Les représentants du personnel sont élus par l'ensemble du personnel du Centre de Formation dans chacune des catégories concernées.

Tout le personnel du Centre de Formation, statutaire, contractuel ou vacataire, est à la fois électeurs et éligible.

- Représentants des organismes professionnelles d'employeurs.

Ils sont choisis sur proposition des organismes professionnelles artisanales d'employeurs concernées par le fonctionnement du Centre de Formation.



- Représentants des organismes professionnelles de salariés.

Ils sont choisis sur propositions des organisations les plus représentatives.

- Représentants des parents d'apprenants.

Ils sont choisis sur proposition des associations de parents d'élèves représentatives.

#### **d) Durée de mandat des membres.**

- Pour les apprentis : 1 an renouvelable.
- Pour les autres membres : 5 ans.

En cas de démission d'un membre titulaire, son suppléant le remplace jusqu'à la fin de son mandat et il n'est pas procédé à de nouvelles désignations. La démission doit être adressée par écrit au Président du Conseil de Perfectionnement.

#### **e) Perte de la qualité de membre du Conseil de Perfectionnement.**

Cessent de faire partie du Conseil de Perfectionnement sans que leurs départs puissent mettre fin à celui-ci :

1. Ceux qui ont donné leurs démissions par écrit au Conseil de Perfectionnement.
2. Ceux dont l'exclusion aura été prononcé par le Conseil de Perfectionnement :
  - Pour désintérêt manifeste au fonctionnement du Conseil de Perfectionnement.
  - Pour tout autre motif grave, et notamment prise de position ou comportement incompatible avec le projet pédagogique et éducatif du CFA.

#### **f) Compétences et fonctionnement.**

##### **f1) Compétences.**

Art. R. 6231-3 - Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage.



Le conseil de perfectionnement a pour mission de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA dans l'accomplissement de ses différentes missions (Article 6231-2) :

1° D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap.

2° D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur.

3° D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage.

4° D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.

5° De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 .

6 D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage.

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des



formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers.

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis.

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité.

10° D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité.

11° D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance.

12° D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur.

13° D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation.

14° D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant.

En cas d'absence du Président, le Conseil de Perfectionnement pourra être animé par le responsable du CFA.



Le conseil de perfectionnement peut siéger en conseil de discipline cf article 24.2 du présent règlement intérieur.

## **f2) Fonctionnement.**

Il se réunit au moins 3 fois par an, soit une fois par trimestre selon un ordre du jour arrêté par le Président. Les membres du Conseil de Perfectionnement seront invités par courriel au moins quinze jours avant la date de la réunion.

Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande, soit du Président, soit d'au moins 1/3 de ses membres. Celles-ci se dérouleront dans les mêmes conditions que les réunions ordinaires.

Le secrétariat des réunions est assuré, sous la responsabilité du Président, par un agent administratif du Centre de Formation.

Un procès-verbal des réunions sera adressé à chaque membre titulaire du Conseil dans le mois qui suit chaque réunion et adopté à la réunion suivante.

Le Conseil peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après acceptation du Président ou de son représentant.

Le Conseil de perfectionnement a la possibilité de créer des commissions de formation par métiers ou familles professionnelles. Il en désignera les membres sur proposition des organisations professionnelles et du Directeur du Centre.

Ces commissions pourront être chargées notamment de proposer des progressions de formation, tant en entreprise qu'au centre de formation, dans le cadre des programmes d'examens ou référentiels.

### **Article 2. Attitude générale des apprenants.**

En toute circonstance et en tous lieux, les apprenants doivent avoir une attitude correcte à l'égard de toute personne.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

Les apprenants sont tenus de s'abstenir de toute vulgarité et de toute brutalité, en particulier envers leurs camarades et envers les personnes présentes sur le site.

Une attitude discrète est exigée des couples : embrassades et enlacements ne sont pas tolérés dans les locaux.



Boire et manger est interdit dans les salles de classe.

L'usage d'appareils musicaux avec écouteurs individuels, du type « baladeurs, MP3 », et de téléphones cellulaires n'est autorisé qu'à l'extérieur des bâtiments, durant les récréations et les moments de détente.

Les téléphones cellulaires ainsi que les écouteurs individuels devront obligatoirement être arrêtés et rangés dans les sacs à l'intérieur des bâtiments (position « éteindre ») - voir article A-20

### Article 3 Tenue Vestimentaire.

Elle doit être décente : une tenue de ville est exigée pour des raisons d'hygiène et de savoir vivre : les apprenants auront à cœur de donner, par leur tenue, la meilleure image du CFA et d'eux-mêmes.

Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Les tenues suivantes sont obligatoires :

- Éducation physique / toutes sections : tenue de sport (survêtement ou jogging, tee shirt, polo ou sweat, baskets de sport impérativement).
- Pour les travaux pratiques : EPI (Équipement de protection individuel).

### Article 4. Horaires.

Les horaires des formations au CFA sont les suivants :

08h45 à 09h40	
09h40 à 10h35	
10h35 à 10h50	Récréation
10h50 à 11h45	
11h45 à 12h40	
12h40 à 13h45	Repas Détente
13h45 à 14h40	
14h40 à 15h35	
15h35 à 15h50	Récréation
15h50 à 16h45	
16h45 à 17h40	

L'accès par « le grand portail » est ouvert à partir de 07H45 (dérogation spéciale sur demande auprès de M. DOMANGE, Directeur Adjoint). Les élèves doivent obligatoirement l'emprunter.



Un calendrier annuel, précisant, pour chaque section, le rythme de l'alternance avec les journées consacrées à la formation en CFA, est remis à l'apprenant et au tuteur et l'entreprise.

#### **Article 5. Présence en cours.**

La fréquentation des cours et des autres activités de formation organisées pendant les horaires (devoirs surveillés, sorties, visites, sport...) est obligatoire. La présence des apprenants est contrôlée. Il est procédé à l'appel en début de chaque demi-journée.

#### **Article 6. Retards et absences.**

Toute absence prévisible d'un apprenant doit faire l'objet d'une notification écrite déposée à l'avance par la famille (apprenants mineurs) ou par l'apprenant majeur auprès de l'administration du CFA. Pour les apprentis, une autorisation d'absence est à demander au Maître d'Apprentissage et à présenter au CFA.

En cas d'absence qui ne pouvait être prévue, l'apprenant ou sa famille avertit par téléphone :

La Vie Scolaire du CFA, le plus tôt possible (dès 8 h 30),  
S'il s'agit d'un apprenti, le Maître d'Apprentissage sera informé également sans délai.

A défaut d'information, la Vie scolaire contactera systématiquement les parents ou tuteurs (apprenants mineurs) et le Maître d'Apprentissage ou de stage.

Au cours des périodes de formation planifiées, inscrites au calendrier, des absences ne peuvent être accordées qu'exceptionnellement, pour des motifs valables.

L'apprenti étant un salarié, toute absence pour raisons médicales devra être justifiée par la présentation d'un certificat d'arrêt de travail. Un simple mot d'excuse d'un parent/tuteur légal n'est pas recevable, de même que pour le sport : la dispense médicale est indispensable.

Lorsque l'absence a été motivée par une maladie contagieuse, un certificat médical est exigé au retour, attestant que l'apprenant peut retourner dans une collectivité.

Dans tous les cas, l'apprenant fournira dès son retour au CFA, les justificatifs écrits de son absence (si cela n'a pas été fait auparavant).

Les absences non justifiées auprès de la vie scolaire du CFA seront signalées à l'employeur, qui pourra prendre les sanctions qui lui semblent appropriées (notamment déductions sur le salaire, avertissements...).





Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence de quelque durée que ce soit, doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire du CFA pour se signaler et se justifier avant d'intégrer son cours.

Les retards et absences, justifiés ou non, des apprentis sont signalés aux Maîtres d'Apprentissage.

### **Article 7. Évaluation.**

Chaque apprenant admis au CFA se verra délivrer son diplôme à partir d'évaluations réalisées sous l'autorité d'un président du jury.

La présence à toutes ces évaluations est obligatoire, au même titre qu'il faut se présenter à un examen final pour pouvoir être reçu !

Seules les absences justifiées par des raisons médicales ou des cas de force majeure seront prises en compte par le jury et donneront lieu à rattrapage.

Toute autre absence remettrait en cause l'obtention du diplôme par le zéro à l'épreuve ou le refus de validation des notes qu'elle entraînerait.).

Toute fraude au cours d'un examen est signalée par le directeur du CFA au président du jury, qui pourra prononcer l'ajournement (« échec à l'examen. »).

### **Article 8. Règles d'hygiène et de sécurité.**

Chaque apprenti ou stagiaire de la formation doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur, ainsi qu'en matière d'hygiène. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 9. Consignes d'incendie.**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'apprenti ou stagiaire de la formation doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout apprenti ou stagiaire de la formation témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.



**Article 10. Responsabilité de l'organisme de formation « CFA et CFC Saint Michel de Bosserville » en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires ou apprentis.**

L'organisme de formation « CFA et CFC Saint Michel de Bosserville » décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprentis dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...)

**Article 11. Assurances.**

Les dommages, quelle qu'en soit la nature, causés par un apprenant à autrui donnent lieu à réparation : il est donc très vivement recommandé à l'apprenant majeur ou au représentant légal de l'apprenant mineur de se couvrir contre ce risque par une assurance responsabilité civile.

Les apprentis sont des salariés : tout accident au CFA ou pendant le trajet est de ce fait considéré comme un accident du travail, s'il se produit dans les conditions stipulées par le Code du Travail.

Sous 24 heures, l'apprenti ou son représentant légal devra en informer l'employeur, à qui il appartient de faire la déclaration à la Caisse d'Assurance Accidents dont il relève.

**Article 12. Accès aux locaux.**

Sauf autorisation expresse de la direction du « CFA et CFC Saint Michel de Bosserville », l'apprenti ou stagiaire de la formation ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de la formation à autres fins que la formation.
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation.
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

**Article 13. Usage et entretien des locaux.**

Les apprenants qui auront détérioré de quelque façon que ce soit les bâtiments ou les installations, de façon volontaire ou non, seront responsables de cette détérioration. Ils supporteront les coûts de la remise en état par les services ou les entreprises auxquels la direction fera appel.

S'il s'agit de dégradations volontaires ou de chahut, le Conseil de Discipline pourra prendre, en plus, des sanctions disciplinaires (Travaux d'intérêt général...).



#### **Article 14. Usage du matériel.**

Sauf autorisation particulière de la direction du « CFA, CFC Saint Michel Bosserville », l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et exclusivement réservé à l'activité de la formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. L'apprenti ou stagiaire de la formation est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Suivant la formation suivie, les apprentis peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel ou du plateau technique.

Les apprenants devront utiliser le matériel mis à leur disposition de telle sorte qu'il puisse servir aux promotions suivantes. Ils s'abstiendront de le détériorer et devront, après usage, le remettre à la place qui lui est désignée.

La disposition des tables dans les classes ne sera pas modifiée, sauf si elle est demandée ou autorisée par le personnel administratif ou enseignant.

Chaque soir, les chaises sont placées au-dessus des tables, pour faciliter le travail du personnel d'entretien. La place est laissée propre après avoir été débarrassée des papiers ou autres déchets. Les fenêtres fermées.

Toute détérioration, volontaire ou par négligence, sera réparée aux frais de l'élève ou du groupe d'élèves responsables, sans préjudice d'une sanction disciplinaire si la dégradation est le résultat d'une mauvaise conduite. Lorsque la responsabilité individuelle ne pourra être établie, la réparation se fera au prorata du nombre de participants identifiés.

#### **Article 15. Objets dangereux.**

L'introduction et la détention d'objets dangereux (tout particulièrement d'armes, explosifs, combustibles) sur le site de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville sont formellement interdites.

#### **Article 16. Interdiction de fumer.**

Il est formellement interdit de fumer et vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation, à l'exception des endroits autorisés à cet effet.

#### **Article 17. Alcool et stupéfiants.**

Il est formellement interdit :



- D'introduire ou de détenir, sous quelque forme que ce soit, de l'alcool ou des stupéfiants (drogues) sur le site (même sans intention de consommer sur place) ;
- De consommer de l'alcool ou de faire usage de stupéfiants sur le site.

Si l'apprenant fait usage de produits alcoolisés ou de stupéfiants en dehors du site et rentre au CFA en état d'ébriété évident ou sous l'emprise de stupéfiants, les parents ou responsables légaux seront immédiatement prévenus et tenus de venir chercher l'individu en faute, qu'il soit mineur ou non et quelle que soit la distance qui les sépare du CFA.

En cas de détention et a fortiori de consommation de produits stupéfiants (drogues), les services de Gendarmerie seront prévenus sans délai par les responsables du CFA ou de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville. En règle générale, la Gendarmerie informera le parquet (tribunal) qui jugera cette infraction à la loi. Les parents d'apprenants mineurs seront informés par les responsables du CFA, ainsi que l'employeur dans le cas des apprentis (majeurs ou mineurs).

#### **Article 18. Santé.**

Une fiche sanitaire sera remise à la rentrée : elle doit être obligatoirement remplie par la famille ou l'apprenant majeur. Cette fiche est confidentielle. L'administration du CFA attire l'attention des apprenants et de leur famille sur le rôle capital que peut avoir cette fiche en cas d'urgence, donc de l'intérêt à la remplir avec soin.

Il est de l'intérêt des apprenants et de leur famille de signaler tout problème de santé à l'infirmier. Le CFA décline toute responsabilité en cas d'action inappropriée par manque d'information (tel que non-signalement d'allergies, de maladies chroniques...).

L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire, prise en compte pour l'obtention de l'examen. Des certificats médicaux délivrés par un médecin doivent être remis au CFA en cas de dispense. Tout apprenant dispensé se doit d'assister au cours, sauf instruction contraire du professeur d'éducation physique.

Si l'apprenant est malade ou victime d'un accident durant son séjour sur le site, il s'adressera à l'infirmerie de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville, après avoir prévenu le formateur ou l'administration du CFA (sauf cas d'urgence). Il sera accompagné par un(e) camarade.

Sauf urgence, les apprenants se rendent à l'infirmerie en dehors des heures de cours.



L'infirmier, selon la gravité, pourra demander à la famille de venir chercher le malade ou encore ordonner l'hospitalisation.

L'infirmier demandera, le lendemain ou le plus tôt possible, à l'apprenant de régler les frais qui ont été engagés, à charge pour l'apprenant de se faire rembourser par la sécurité sociale (maladie) ou la caisse d'assurance accident dont il relève (accident), ou, le cas échéant, toute autre régime de sécurité sociale dont il dépend.

L'apprenant qui arrive malade ou blessé le matin est renvoyé dans sa famille, sauf attestation d'un médecin autorisant l'apprenant à assister aux cours.

Les apprenants ne doivent en aucun cas détenir des produits pharmaceutiques : les traitements et médicaments seront déposés obligatoirement à l'infirmierie, avec une copie de l'ordonnance (y compris pour les médicaments homéopathiques).

Les apprentis ne pourront réintégrer la formation théorique qu'après avoir été déclarés aptes à la reprise du travail.

#### **Article 19. Véhicules.**

Les apprenants et stagiaires devront se conformer strictement aux règles instituées sur le site, notamment respecter les panneaux de signalisation et circuler à vitesse réduite :

Les voitures seront garées sur le parking « élèves » dit « parking P4 ».

L'établissement n'est pas responsable en cas de vol ou de dégradation des véhicules.

#### **Article 20. Téléphone et courrier.**

Les téléphones cellulaires seront rangés et éteints à l'intérieur des bâtiments.

Pour les téléphones possédant une fonction photographie ou vidéo, les apprenants sont soumis au respect de la législation concernant le droit à l'image. Photographier, filmer un tiers sans son autorisation, ainsi que diffuser les documents sur tous supports, peut faire l'objet de poursuites pénales.

#### **Article 21. Détente.**

Les apprenants du CFA peuvent utiliser les espaces de détente de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville, ainsi que les équipements appartenant à l'Union Sportive et Culturelle Saint Michel (USCSM), s'ils sont membres. Pour



devenir membre de l'USCSM, les apprenants devront s'acquitter d'une cotisation auprès du bureau de l'association.

## **Article 22. Relation avec les familles, les employeurs, les maîtres d'apprentissage.**

Un bulletin comportant les notes et les appréciations sera envoyé par le CFA aux familles et aux Maîtres d'Apprentissage ou de Stage.

Des fiches d'évaluation seront demandées aux professionnels.

Chaque apprenant devra avoir sur lui son livret d'apprentissage et le faire viser à la fin de chaque période en entreprise par le Maître d'Apprentissage ou de Stage. Il devra le présenter à la demande des formateurs du CFA.

## **Article 23. Organisation des élections des représentants des stagiaires ou apprentis.**

Dans les promotions composées uniquement d'apprentis et stagiaires de la formation, 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 stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires ou apprentis dans l'organisme de formation « CFA CFC Saint Michel Bosserville ». 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.

## **Article 24. Sécurité et discipline.**

### **24.1 - DEMI PENSIONNAIRES ou INTERNES**

Pour les lycéens professionnels se conférer au **Règlement Intérieur Internat-Restaurant (apprentis)**.

Pour les étudiants (Post Bac) se référer au **Règlement Intérieur Chambres étudiantes & Restauration Post-Bac (Apprentis)**

### **24.2 CONSEIL DE DISCIPLINE**

Tout manquement de l'apprenti ou stagiaire de la formation au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.



Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation « CFA et CFC Saint Michel de Bosserville » ;
- Soit un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Le CFA CFC Saint Michel est doté d'un Conseil de Perfectionnement qui peut siéger en Conseil de Discipline.

Le Président du conseil de perfectionnement convoque :

- a) L'apprenti ou stagiaire de la formation en cause ;
- b) Si elle n'est pas membre du conseil de discipline, la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'apprenti en cause ;
- c) Une personne désignée éventuellement par l'apprenti en cause avec l'accord de son représentant légal et chargée de présenter sa défense. Cette personne doit appartenir à l'établissement et peut être un apprenti ou stagiaire de la formation, même mineur. Le directeur peut interdire l'accès à toute personne relevant ou non du CFA.

Le président du conseil de discipline peut en outre convoquer toute personne qu'il juge utile d'entendre.

L'apprenti ou stagiaire de la formation ou, s'il est mineur, les parents de l'apprenti recevront communication des griefs retenus à l'encontre de ce dernier en temps utile, pour pouvoir produire éventuellement leurs observations.

Les parents de l'apprenti mineur peuvent être entendus sur leur demande par le directeur du CFA et par le conseil de discipline.

Le conseil de perfectionnement réuni en conseil de discipline peut prononcer selon la gravité des faits :

- L'avertissement ;
- Le rappel à l'ordre ;
- L'exclusion temporaire du CFA, des chambres étudiantes ou de la demi-pension ;
- L'exclusion définitive de la chambre étudiante ou de la demi-pension ;
- L'exclusion définitive du CFA.



La sanction sera communiquée au représentant légal de l'apprenti s'il est mineur et, dans tous les cas, à l'employeur de l'apprenti. Les sanctions pécuniaires ou amendes sont interdites.





### 24.3 Approbation et modifications

Il peut être modifié à la demande :

- Du directeur du CFA
- De la majorité des membres du Conseil de Perfectionnement du CFA.

Toute modification proposée est discutée lors de la réunion du Conseil de Perfectionnement suivante.

Date : .....

Date : .....

Signature de l'apprenant  
(Précédée de la mention « lu et  
approuvé »)

Signature des parents  
(Ou représentant légal)  
(Précédée de la mention « lu et  
approuvé »)

