

# **REGLEMENT APPLICABLE AUX APPRENTIS ET AUX STAGIAIRES**

## **Préambule**

L'apprenti en signant son contrat d'apprentissage est un salarié et s'engage, conformément à l'article 117-1 du Code du Travail, à travailler pour son employeur et à suivre la formation dispensée au CFA Métropolitain Campus des Métiers et en entreprise avec assiduité.

Le temps de formation passé au CFA Métropolitain Campus des Métiers est obligatoire dans la mesure où il est considéré comme du temps de travail et rémunéré.

Dans l'enceinte du CFA Métropolitain Campus des Métiers seront interdits et sanctionnés :

- Les manquements aux obligations d'hygiène, de sécurité et d'assiduité ;
- Les comportements même passifs ayant pour but ou conséquence de perturber le déroulement du cours dispensé ;
- Le refus manifeste de participer aux activités d'enseignement ;
- L'indiscipline caractérisée envers un membre de l'établissement quel qu'il soit ;
- Les comportements portant atteinte morale ou physique sur les personnes tombant sous le coup de la Loi pénale (art. 255-16-1 de la Loi du 17 juin 98 n° 98-468), ainsi que tout acte portant atteinte à la dignité de la personne.

Le non-respect de ces obligations entraînera l'application de sanctions prévues par le présent règlement.

L'établissement est doté d'un équipement de vidéo surveillance pour garantir la sécurité des biens et des personnes dans le respect de la réglementation en vigueur.

## **Article 1 : Objet et champ d'application**

### **Article 1 – 1 : Objet**

Conformément à la Loi, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application au CFA Métropolitain Campus des Métiers la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux apprentis dans le cadre des procédures disciplinaires.

### **Article 1 - 2 : Champ d'Application**

Ce règlement s'applique à tous les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle du CFA Métropolitain Campus des Métiers.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'Etablissement proprement dit mais aussi dans tout local ou espace extérieur à l'Etablissement (terrains de sport, bâtiments annexes, lieux de restauration ...) ou en cas de formation délocalisée y compris à l'étranger.

Tout manquement délibéré à ces dispositions imposant la présence de l'apprenti mineur dans l'enceinte du CFA Métropolitain Campus des Métiers dégage la responsabilité du CFA Métropolitain Campus des Métiers et pourra être passible d'une sanction prévue par le présent règlement.

## **Article 2 : La Formation au CFA**

### **Article 2 – 1 : Début de formation**

Les plannings de formation et les convocations pour le début du cycle de formation sont communiqués aux apprentis et aux Maîtres d'Apprentissage au plus tard deux semaines avant le premier stage au CFA Métropolitain Campus des Métiers ou à réception du dossier pour les inscriptions tardives.

### **Article 2 – 2 : Nombre d'apprentis par classe**

Le nombre d'apprentis par classe est en moyenne de 28 (14 pour les cours en ½ groupe).

### **Article 2 - 3 : Formation en enseignement général**

Les apprentis doivent avoir à tous les cours le matériel et les documents demandés par chaque enseignant. Tout apprenti qui se soustrait à cette exigence pourra se voir infliger une sanction prévue par le présent règlement.

### **Article 2 - 4 : Formation en enseignement professionnel**

Tout apprenti doit assister aux cours de pratique avec sa tenue professionnelle et son matériel conformément aux règles prévues en matière d'hygiène et de sécurité. En cas de manquement à ces consignes, l'apprenti ne sera pas accepté en cours de pratique et pourra être :

- Sanctionné par la réalisation de tâches d'aide logistique liées à la pratique professionnelle ;
- Renvoyé en salle de permanence avec un travail à effectuer ;

En cas de récidive, il sera sanctionné par un avertissement.

### **Article 2 - 5 : L'information des apprentis**

Des tableaux d'affichage à l'usage des apprentis permettent de communiquer toute information nécessaire au déroulement de la formation. Les apprentis sont invités à les consulter.

Toute information à caractère urgent peut être, à l'initiative de la Direction, relayée en direct dans les classes par les enseignants, le service Vie Apprentis ou un membre de l'administration. Une communication par mail ou SMS peut aussi être effectuée. Tout apprenti absent ne pourra se prévaloir d'un éventuel manque d'information.

## **Article 2 - 6 : La liaison formation CFA Métropolitain Campus des Métiers / Formation entreprise**

- La liaison entre le CFA Métropolitain Campus des Métiers et le Maître d'apprentissage se fait via le portail entreprises sur NetYPAREO dans lequel est mis à disposition de l'employeur toutes les informations concernant la formation de son apprenti :
  - Contrat et suivi vie apprentis (absences, sanctions...)
  - Bulletins scolaires
  - Progressions pédagogiques
  - Cahiers de texte en lien avec les compétences des référentiels de formation
  - Evaluation des compétences acquises en entreprise par le professeur, le maître d'apprentissage et l'apprenti (auto-évaluation)
- L'application NetYpareo dispose d'un accès apprenti et d'un accès entreprise distinct. Il n'existe en revanche pas de compte parental. Il appartient à l'apprenti de communiquer ses identifiants et mot de passe à sa famille.
- Un bulletin semestriel sera adressé à l'apprenti majeur, aux parents de l'apprenti mineur et au maître d'apprentissage. Apprentis, parents et employeurs peuvent solliciter un entretien avec tout membre de l'équipe pédagogique ou de Direction du CFA Métropolitain Campus des Métiers, sur rendez-vous préalable.
- L'établissement communique librement avec les Entreprises, maître d'Apprentissages et les familles même si les apprentis atteignent leur majorité en cours de formation ou qu'ils entrent au CFA majeurs.

L'apprenti majeur ne souhaitant pas la communication des informations sur sa scolarité à ses parents devra transmettre à la CPE du CFA une opposition écrite de sa part.

- L'apprenti sera suivi par un professeur référent qui effectuera deux visites par an au sein de l'entreprise. L'entretien avec le maître d'apprentissage donnera lieu à un compte rendu de visite auprès du responsable des relations avec les entreprises ou son coordinateur.
- Afin de s'assurer de l'adhésion des apprentis à la vie de l'établissement, des élections de délégués de classe sont organisées en début d'année scolaire (titulaires et suppléants). Des réunions seront organisées entre les délégués de classe et un membre de l'équipe de Direction.
- Un représentant élu des apprentis pourra siéger au Conseil de Perfectionnement. Le conseil de perfectionnement réunit deux fois par an l'équipe de direction, un apprenti délégué, les personnels du CFA élus (3

professeurs et un administratif), et l'ensemble des partenaires institutionnels du CFA : Métropole Aix Marseille Provence, Education Nationale, Syndicats professionnels, syndicats de salariés, OPCO (opérateurs de compétence), ainsi que tous les acteurs contribuant à la vie quotidienne de l'établissement. La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant (article R6231-5 du code du travail).

## **Article 2 - 7 : Délocalisation de la formation**

Durant les semaines de formation au CFA Métropolitain Campus des Métiers, les apprentis peuvent être amenés à participer à des sorties pédagogiques ou sportives, des rencontres professionnelles (colloques, forums ...), des voyages professionnels en France ou à l'étranger. Selon le cas, une participation financière pourra être demandée à l'apprenti (e).

Les apprentis mineurs et majeurs ne seront autorisés à y participer qu'avec l'autorisation de sortie dûment remplie par l'employeur et adressée au CFA Métropolitain Campus des Métiers dans les délais fixés.

Les apprentis mineurs devront faire compléter cette autorisation par leur représentant légal.

Les apprentis majeurs devront signer une décharge désengageant la responsabilité du CFA Métropolitain Campus des Métiers durant la sortie et les déplacements.

## **Article 3 : Horaires de cours. Retards. Absences. Renvois**

Les cours dispensés au CFA Métropolitain Campus des Métiers ont lieu du lundi au vendredi inclus, conformément aux emplois du temps et aux horaires distribués aux apprentis et aux stagiaires.

Le CFA Métropolitain Campus des Métiers pourra réorganiser la journée de cours et les activités en fonction de situations particulières (professeur absent et remplacé, activités extérieures, renvoi de cours...).

Le portail de l'établissement sera ouvert 10 minutes avant le début des cours.

Les apprentis disposent d'un parking pour les deux-roues auquel ils accéderont moteur arrêté et en poussant le deux-roues du parking voiture jusqu'au garage.

Les apprentis disposent d'un parking voiture qui leur est destiné ; si ce dernier venait à être complet, les apprentis ne sont pas autorisés à garer leur véhicule sur le parking destiné aux personnels ou se positionner en double file. Un parking payant à tarif réduit est disponible en face du CFA.

### **Article 3 - 1 : Retards**

Les retards et les renvois de cours donnent lieu à une observation écrite. Les apprentis retardataires devront se présenter au bureau des éducateurs Vie Apprentis

qui notent leur retard et délivrent un billet de retard si celui-ci est justifiable. Ils ne sont pas comptabilisés comme des absences.

C'est l'enseignant qui décidera seul d'accepter ou de refuser le retardataire dans son cours. En cas de refus de l'apprenti, l'enseignant notifiera par écrit le renvoi effectif de l'élève et le fera accompagner au bureau des éducateurs Vie Apprentis par le délégué de classe ou le suppléant (ou à défaut par tout autre élève désigné). L'enseignant notifiera le retard sur la liste d'appel.

L'apprenti sera placé en salle de permanence avec un devoir donné par l'enseignant ou par un éducateur Vie Apprentis. Aucun apprenti n'est autorisé à quitter la salle de permanence.

### **Article 3 - 2 : Absences**

Toute absence pour maladie ou accident (ou toute autre absence autorisée par le Code du Travail) doit être signalée au CFA Métropolitain Campus des Métiers à l'adresse mail suivante : [absencecfa@ampmetropole.fr](mailto:absencecfa@ampmetropole.fr) le jour même et justifiée dans les 48 heures par l'envoi de la copie du certificat ou arrêt médical, l'original devant être envoyé à l'employeur. Seules ces absences, ainsi que celles justifiées par une convocation officielle (Code du Travail) seront considérées comme des absences justifiées.

Tout autre type d'absence (stage exceptionnel en entreprise, retard, rdv personnel ...) sera considéré comme injustifié. Le CFA Métropolitain Campus des Métiers n'est pas habilité à prendre en compte d'autres motifs d'absence que ceux prévus par le Code du Travail.

L'apprenti devra se mettre à jour de ses cours à son retour au CFA Métropolitain Campus des Métiers.

En cas d'absences injustifiées répétées et conséquentes, le CFA Métropolitain Campus des Métiers peut convoquer un Conseil de Discipline et prononcer l'exclusion définitive de l'apprenti, conformément à la réglementation.

En cas d'absences injustifiées conséquentes, les services du Rectorat peuvent refuser le passage de l'examen au motif que le volume de formation suivie n'est pas suffisant pour permettre la réussite du candidat. Il est donc de la responsabilité de chacun de veiller à l'assiduité de l'apprenti.

### **Article 3 - 3 : Renvois de cours**

En cas de renvoi de cours par un enseignant (comportement incorrect, pas de tenue de travail.) l'apprenti devra se rendre au bureau des éducateurs Vie Apprentis accompagné par un délégué de classe, un suppléant ou à défaut tout élève désigné par l'enseignant. Il sera placé en permanence pour effectuer un travail (remis par le professeur ou l'éducateur Vie Apprentis) ou pourra se voir confier une tâche différente de celle prévue initialement.

Le renvoi de cours ne sera pas comptabilisé comme une absence sur la liste d'appel. Il donnera lieu à une observation écrite.

Trois renvois de cours donneront lieu à un avertissement écrit qui sera transmis à l'entreprise et à l'apprenti ou sa famille s'il est mineur.

### **Article 3 - 4 : Autorisations de sortie**

Au début de l'année, l'autorisation de sortie sur le carnet de liaison ou sur le logiciel YPAREO doit être obligatoirement remplie et signée par le représentant légal et l'employeur. Cette autorisation de sortie ne concerne que les modifications d'emplois du temps à l'initiative de la Direction du CFA Métropolitain Campus des Métiers : professeur absent, dispense de cours, organisation exceptionnelle...

Aucune autre sortie pendant les heures effectives de cours, sans une demande écrite des parents ou de l'employeur, ne sera donc tolérée. Toute sortie injustifiée à l'initiative de l'apprenti dégage la responsabilité du CFA Métropolitain Campus des Métiers en cas d'accident.

En cas de modification exceptionnelle d'emploi du temps (absence d'un enseignant, ...), l'apprenti rejoindra prioritairement la salle de permanence ou, après accord de la Direction, l'employeur si le temps dont il dispose le lui permet.

Aucun apprenti ne sera autorisé à quitter l'établissement sans l'autorisation de sortie signée par l'autorité parentale pour les mineurs.

Tout manquement délibéré à ces dispositions imposant la présence de l'apprenti mineur dans l'enceinte du CFA Métropolitain Campus des Métiers dégage la responsabilité de ce dernier et pourra être passible d'une sanction prévue par le présent règlement.

### **Article 4 : Comportement. Attitude**

Une tenue propre et correcte est exigée : une tenue vestimentaire sale, déchirée, provocante ou inadéquate ne sera pas acceptée. L'usage des écouteurs et des téléphones portables est formellement interdit dans les locaux. Les apprentis ne doivent en aucun cas faire usage d'appareils pouvant perturber le bon déroulement des séances de formation (sonnerie de portable, messagerie, photos)

Les apprentis peuvent être invités à déposer leur téléphone dans une boîte en début de cours afin qu'ils ne soient pas tentés de s'en servir. Cette règle s'applique également à la Salle de Permanence et au CDI.

Il est formellement interdit de prendre en photo des personnes au CFA, de poster ces photos sur les réseaux sociaux ou de les diffuser par tout autre moyen.

La loi du droit à l'image s'applique au CFA et les apprentis ne peuvent photographier, filmer enregistrer les personnes présentes au CFA, qu'elles soient apprenties, enseignantes, administratives ou en visite.

La Direction se réserve le droit de déposer plainte contre l'apprenti(e) qui contreviendrait à cette règle. Une exclusion de 5 jours à effet immédiat et un Conseil de Discipline pourra être réuni si nécessaire.

Tous les propos à caractère sexistes, homophobes, racistes, dégradants ou insultants que ce soit directement ou sur d'autres supports tels que les réseaux sociaux à l'égard de toutes personnes de l'établissement apprenti ou personnel feront l'objet d'une sanction immédiate pouvant aller jusqu'au Conseil de Discipline. Le CFA se réserve le droit de déposer plainte dans le cas où cette règle serait enfreinte.

Les apprentis doivent laisser les salles qu'ils ont occupées propres et en ordre. Tous doivent veiller à maintenir en bon état les installations et matériels mis à leur

disposition. Toute dégradation sera à la charge de son auteur et passible d'une sanction.

Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours (exception faite de l'eau).

Les apprentis sont tenus de quitter les salles de cours aux heures de récréation. Ils ne doivent ni circuler, ni stationner dans les couloirs et les escaliers en dehors des déplacements prévus par les emplois du temps.

L'introduction, la possession d'objets dangereux (couteaux, cutters...) est interdite et peut entraîner une procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur et une mesure conservatoire de confiscation immédiate.

La détention ou l'usage d'alcool et de drogue sont interdits. Il est par ailleurs formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement conformément à la loi.

Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles (portable, argent,...) et le CFA Métropolitain Campus des Métiers décline toute responsabilité en cas de vol.

Durant les heures de cours de pratique, il est interdit à tout apprenti d'accéder aux vestiaires tout seul pour quelque motif que ce soit. Il devra être accompagné par l'enseignant ou un éducateur Vie Apprentis s'ils peuvent se rendre disponibles.

Tout apprenti ne respectant pas ces dispositions et accédant seul aux vestiaires pourra être tenu pour responsable en cas de vol d'objets. En cas de soupçon grave, le personnel du CFA Métropolitain Campus des Métiers peut demander l'ouverture du casier, du cartable ou sac de l'apprenti suspecté de trafic, vol, détention d'arme, de drogue et/ou faire appel aux Services de Police compétents.

## **Article 5 : Discipline et sanctions**

### **Article 5 - 1 : Les sanctions**

#### **5.1.1 : Les observations**

Les renvois de cours, et les retards seront mentionnés par l'équipe des éducateurs Vie Apprentis dans un registre d'observations.

Le cumul de 3 observations entraînera l'application d'un avertissement à l'apprenti par la CPE du CFA.

#### **5.1.2 : Les avertissements :**

En cas de non respect du Règlement intérieur, ou d'un comportement inadapté, les professeurs, les éducateurs Vie Apprentis ou un membre de la Direction prononceront un avertissement écrit qui sera envoyé à l'employeur et aux parents.

#### **5.1.3 : Graduation des sanctions**

- 3 observations : 1 avertissement.
- 3 avertissements : 1 jour de renvoi en entreprise. Convocation de l'apprenti(e) à son retour par la CPE du CFA.
- 4 avertissements : 3 jours de renvoi en entreprise. Entretien à son retour avec la coordinatrice Apprentis-Entreprises qui pourra convoquer les parents et ou l'employeur.
- 5 avertissements : 5 jours de renvoi en entreprise. Au retour de l'apprenti, le dossier sera transmis au responsable division apprentis-entreprises qui pourra déclencher un conseil de discipline en cas de nouvel avertissement.
- Le conseil de discipline présidé par un membre de la direction du CFA Métropolitain Campus des Métiers est constitué de l'équipe de la coordinatrice apprentis-entreprises, de la CPE, des professeurs, de l'employeur, du ou des représentants légaux et de l'apprenti(e).

## **5.2 Cas de la faute grave :**

Toute agression avec violence verbale et/ou physique entre élèves ou envers un enseignant ou tout membre du personnel du CFA Métropolitain Campus des Métiers constitue une infraction pénale (art 433-5 du Code Pénal) et caractérise une faute grave.

Toute injure publique ou discriminatoire entre élèves ou à l'égard d'un membre du personnel du CFA Métropolitain Campus des Métiers est qualifiée de délit par la Loi et constitue pareillement une faute grave.

La victime pourra déposer plainte et, si elle le souhaite, être assistée dans sa démarche par l'Administration.

En cas de faute grave, une exclusion de cinq jours peut être prononcée immédiatement par la Direction. Un conseil de discipline pourra être réuni. Il pourra décider de l'exclusion définitive de l'apprenti de l'établissement.

La décision sera alors notifiée à l'apprenti, à l'employeur, au représentant légal et transmise au Service de l'Inspection de l'Apprentissage.

Toutes les sanctions et observations énumérées dans le présent règlement feront l'objet d'une notification précise sur la fiche de l'apprenti et portées à son dossier scolaire.

En application de l'article L 231 – 8 du Code du Travail, tout membre du CFA Métropolitain Campus des Métiers se doit d'alerter sa Direction de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave ou imminent pour lui-même ou toute autre personne.

## **Article 6 : Hygiène et sécurité**

### **Dispositions générales**

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque apprenti doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions ou par tout autre moyen.



Il appartient aux enseignants de compléter l'information des personnes sous leur responsabilité en ce qui concerne les consignes relatives à l'accomplissement des activités et de contrôler le respect de ces consignes.

Toute infraction aux obligations relatives à l'hygiène et la sécurité pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement.

### **Article 6 – 1 : Hygiène**

Service médical

Tout apprenti est tenu de se soumettre à la réglementation relative à la médecine du travail, sous la responsabilité de son employeur, y compris dans les locaux du CFA Métropolitain Campus des Métiers.

### **Article 6 – 2 : Installations sanitaires**

Conformément aux articles R232-2 et suivants du Code du Travail, des installations sanitaires sont mises à la disposition des apprentis.

Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

Les apprentis des métiers du goût et de la mécanique disposent d'armoires vestiaires dans lesquelles ils peuvent entreposer leurs affaires personnelles durant leurs cours de pratique professionnelle.

Signatures précédées de la mention manuscrite « Bon pour engagement ».

L'Apprenti (e)

L'employeur

Le(s) titulaire(s) de l'autorité parentale