



REGLEMENT INTERIEUR

Version mars 2026

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les apprenti(e)s et stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenti(e)s et stagiaires.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

PREVENTION DES RISQUES ET ACCIDENTS

Le document unique ou DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) recense l'ensemble des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles auxquels sont exposés les salariés durant leur activité.

Il sera présenté durant les pré-rentées par famille de risques.

Conformément au Code du Travail les apprenti(e)s ou stagiaires sont tenus de respecter et d'appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.

Tout accident (même bénin) survenu au Centre devra impérativement être signalé à l'enseignant et à la Vie Scolaire.

En cas d'accident pour les apprenti(e)s ou stagiaires durant la formation au Centre :

- **Pour les apprenti(e)s, les circonstances de l'accident seront précisées par le Centre afin que l'employeur puisse établir la déclaration d'accident**
- **Pour les stagiaires, la déclaration d'accident devra être effectuée par le Centre**



Le Centre fera appel en cas de nécessité aux services de soins et d'urgences compétents.

Les accidents de trajet doivent impérativement être signalés par l'apprenti(e) dans les délais légaux à l'entreprise.

La gestion des déchets fait partie intégrante de la formation, chacun devant veiller à respecter les règles spécifiques liées aux matériaux et produits utilisés.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Dans le cadre de la formation en apprentissage, le port des Équipements de Protection Individuelle (EPI) est obligatoire lors de toutes les activités pédagogiques d'atelier.

Chaque apprenti doit se présenter en cours muni de ses EPI conformes aux exigences de la formation (pantalons, veste, chaussures de sécurité, gants, lunettes de protection, casque, etc.). Ces équipements garantissent la sécurité de chacun et participent au respect des normes professionnelles en vigueur. Tout apprenti se présentant sans ses EPI s'expose à des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, pouvant aller de la mise en garde, à l'exclusion temporaire en cas de récidive.

USAGE DE MEDICAMENTS

Aucun médicament n'est délivré par le personnel du centre de formation. La responsabilité du centre de formation ne pourra pas être engagée en cas de prise directe de médicament par les apprenti(e)s et stagiaires.

INFORMATIQUE ET INTERNET

Les règles ci-dessous s'appliquent à tout utilisateur : membre du personnel, apprenti(e), stagiaire ... accédant aux postes informatiques de l'établissement.

Elles précisent les droits et obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter, elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Éducation Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire,



- photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- La contrefaçon

Usages du réseau Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités encadrées par les équipes éducatives.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Contrôles

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs. L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les apprenants pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs vus précédemment.

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes moeurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines.
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que le centre de formation dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.



DISCIPLINE GENERALE

Article 3 :

**Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée
durant les horaires de cours et de détente.**

Cependant, dans le cas où un cours ne peut être assuré de 15h00 à 17h00, et sur autorisation écrite de l'entreprise et de la famille, l'apprenti(e) ou stagiaire pourra quitter l'établissement, selon le cas. Pour les dispensés de sport (pour une durée minimum de trois mois) les apprenti(e)s pourront s'absenter du centre (durant ces heures d'EPS) sous réserves d'un accord de l'entreprise et de la famille (document spécifique à retirer auprès de la Vie Scolaire).

RETARDS - ABSENCES

Tout retard ou absence doit faire l'objet d'un justificatif écrit de l'entreprise et de la famille à fournir sous 48h à l'employeur.

Un duplicata devra être transmis au Centre de formation.

Tout(e) apprenti(e) ou stagiaire en retard de plus de 20 minutes ne sera pas accepté(e) en cours et devra se rendre en Permanence jusqu'au cours suivant.

En cas de retard justifié (cas de force majeure), l'apprenti(e) ou stagiaire pourra être autorisé(e) à se rendre en cours immédiatement, accompagné(e) par la Vie Scolaire.

Les apprenti(e)s ou stagiaires sont tenu(e)s de se mettre à jour à la suite de toute absence et de consulter leur cahier de texte numérique sur NetYPAREO.

Les absences seront signalées au Maître d'Apprentissage et à la famille par la mise à disposition d'un relevé sur le site NetYPAREO.

Tout maintien en entreprise sera considéré comme une absence injustifiée.

La recherche d'entreprise, pour un stagiaire de la formation, n'est pas autorisée durant les heures de présence obligatoires au sein du centre de formation.



RESPECT DU STATUT DE STAGIAIRE DE LA FORMATION

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le contrat d'apprentissage peut être rompu dans les conditions prévues par le Code du travail (accord des parties, décision unilatérale durant la période d'essai, rupture anticipée ou à l'initiative de l'une des parties selon les motifs autorisés...). En cas de rupture du contrat, l'apprenti perd son statut de salarié d'entreprise et devient stagiaire de la formation professionnelle au sein du CFA.

À ce titre, il demeure tenu d'assister obligatoirement aux cours et aux activités pédagogiques organisés par le centre de formation, de respecter le présent règlement intérieur ainsi que les obligations d'assiduité et de discipline.

Le non-respect de ces engagements pourra donner lieu à des mesures disciplinaires allant de la mise en garde jusqu'au conseil de discipline.

RASSEMBLEMENT ET ZONE D'EVOLUTION

Les rassemblements et les détente se tiennent obligatoirement dans la cour.

Le stationnement dans les salles, les couloirs ou les ateliers est interdit pendant les horaires de détente.

La présence des apprenti(e)s et stagiaires est interdite sur les parkings en dehors des heures d'entrée et de sortie.

CIRCULATION ET PARKINGS

La circulation à l'intérieur de l'établissement est formellement interdite quel que soit le véhicule (sauf autorisation écrite et préalable de l'administration du Centre). Dans tous les cas la responsabilité du Centre ne peut être engagée.

Un endroit est réservé pour le stationnement des "deux roues". Aucun gardiennage n'étant assuré, le Centre ne peut être tenu responsable de vols ou dégradations éventuels.

**Le parking du centre est accessible aux 2 roues
et interdit aux voitures des apprenants.**

MATERIEL SCOLAIRE

La tenue de travail est obligatoire dans tous les ateliers (pantalon + veste + chaussures + gants + lunettes + équipement complémentaire selon l'activité pratiquée).

La tenue de sport est obligatoire pour tous les cours d'Education Physique et Sportive.

Les apprenti(e)s et stagiaires devront se munir obligatoirement de leur matériel scolaire (liste fournie en début d'année scolaire) durant tous les cours théoriques ou pratiques.



EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

DISPENSE A L'ANNEE	Pour valider une dispense à l'année, un certificat médical devra être fourni avant le mois de novembre et devra mentionner une incapacité totale durant toute l'année. En fin d'année, l'apprenti(e) ou stagiaire sera convoqué(e) et examiné(e) par le Médecin de l'Education Nationale qui validera la dispense.
DISPENSE PARTIELLE	Cette dispense concerne les apprenti(e)s ou stagiaire ayant une incapacité physique partielle (pour certaines activités, certains mouvements, certains efforts, etc). Elle devra être fournie en début d'année et ne dispensera pas l'apprenti(e) ou stagiaire de cours d'EPS.
DISPENSE PONCTUELLE	Elle devra être présentée à la Vie Scolaire ainsi qu'au professeur d'EPS. L'apprenti(e) ou stagiaire sera tenu(e) d'être présent(e).
TENUE DE SPORT	L'apprenti(e) ou stagiaire devra être muni(e) d'un short ou survêtement, d'un tee-shirt ainsi que de chaussures de sport. Un(e) apprenti(e) ou stagiaire n'ayant pas sa tenue ne pourra suivre le cours et restera au centre. La répétition de ce manquement sera sanctionnée par la Direction.
REGLES DE BASES	Comme dans tout cours, l'apprenti(e) ou stagiaire doit être à l'écoute du professeur et garder le calme. Le téléphone, la musique, les écouteurs sont interdits. Fumer est interdit (cigarette électronique également). Jouer au ballon ou pratiquer en dehors des installations spécifiques est interdit. La classe doit se déplacer en groupe uniquement avec le professeur. Les affaires personnelles non nécessaires à la pratique de l'activité prévue doivent être laissées au vestiaire. Les déplacements se font uniquement sur les trottoirs (ne pas déborder sur la route). Le matériel sera géré par les apprenti(e)s ou stagiaires qui de ce fait en seront responsables.

DEGRADATION, VOLS ET SECURITE

L'apprenti(e) ou stagiaire est responsable financièrement du matériel confié par le Centre.
Les réparations des dégradations commises à l'intérieur de l'établissement seront intégralement payées par l'apprenant ou ses représentants.

En cas de vol ou de détérioration (vandalisme, objets de valeurs, voitures, cycles et motos, portables, instruments de musiques, mallette professionnelle...) la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée. Cette mesure s'applique à toute l'enceinte du CFA (vestiaires, salle détente, permanence, ateliers, salle de séances de formation...).

HARCELEMENT - CYBER HARCELEMENT

Tout apprenti(e) ou stagiaire dont le comportement ou les propos, en présentiel ou via les réseaux sociaux, porteront atteinte à l'intégrité, morale ou affective d'une autre personne ou du centre de formation, sera passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.
Le cyberharcèlement, commis par l'intermédiaire des outils numériques (réseaux sociaux, messageries, plateformes en ligne), sera également sanctionné.

TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue soignée est exigée au sein de l'établissement.
Les shorts de bain sont interdits et les chaussures fermées exigées.



Le port de la casquette, bonnet ou similaire est strictement interdit.

DISPOSITIONS GENERALES – TABAC, ALCOOL et PRODUITS ILLICITES

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement (cigarettes électroniques interdites).

Il est interdit d'introduire tout objet susceptible d'occasionner des blessures et de provoquer, sous quelque forme que ce soit, des désordres.

L'introduction, la détention ou la consommation d'alcool de CBD et autres produits illicites pourra entraîner l'exclusion immédiate de l'apprenti(e) ou stagiaire.

TELEPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTES

Dans les salles de cours avec casiers de rangement dédiés et à la demande de l'enseignant, l'apprenti(e) ou le stagiaire aura l'obligation de déposer son téléphone portable à l'emplacement prévu.

En cas de refus, l'apprenti(e) ou le stagiaire ne sera pas accepté en cours. Il devra se présenter en permanence et fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

En cas de sonnerie intempestive en cours, l'apprenti(e) ou stagiaire pourra être exclu du cours.

Il est strictement interdit pour tout apprenti(e) ou stagiaire de filmer et enregistrer dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de manquement, une sanction disciplinaire sera appliquée. Toute diffusion de vidéos et/ou photos (réseaux ou autres) fera l'objet d'une sanction supplémentaire.

L'utilisation des téléphones portables, appareils sonores et écouteurs est interdite pendant les cours et les examens ; les appareils doivent être éteints et non visibles. L'utilisation du téléphone portable comme calculatrice ou pour toute autre fonction est interdite durant les cours sauf autorisation de l'enseignant dans le cadre d'une action pédagogique éducative.

Le non-respect de ces consignes fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

L'utilisation de téléphones portables, écouteurs, Airpods, montres connectées (ou tout autre moyen de télécommunication) est interdite pendant les cours.

SANCTIONS

Article 4 :

Tout manquement à l'ordre, la sécurité, la politesse, la propreté, ainsi que tout cas jugé comme étant de nature à porter atteinte à la bonne marche de la classe ou du Centre par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant sera sanctionné.



Les sanctions peuvent être :

- la mise en garde
- l'avertissement
- la mise à pied à titre conservatoire (avec suspension des cours en attendant la décision de la Direction)
- la convocation à un conseil de discipline
- l'exclusion temporaire
- l'exclusion définitive

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti(e) ou stagiaire sans qu'il/elle ne soit informé(e) dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque l'apprenti(e) ou le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, l'apprenti(e) ou stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, apprenti(e) ou stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenti(e) ou stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis du conseil de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenti(e) ou stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenti(e) ou stagiaire n'ait été au préalable informé(e) des griefs



retenus contre lui/elle et éventuellement, qu'il/elle ait été convoqué(e) à un entretien et mis(e) en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES APPRENTI(E) ET STAGIAIRES

Article 11 :

Pour les durées de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprentis et stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Article 13 :

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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenti(e) ou stagiaires 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.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 15 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenti(e) ou stagiaire (avant toute inscription définitive).

Toutes les dispositions prévues (ou à venir) par le Code du Travail s'appliquent aux apprenti(e)s et aux stagiaires.



SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR

L'apprenti(e) s'engage à respecter l'ensemble des dispositions prévues dans le règlement intérieur du centre de formation.

NOM Prénom de l'apprenti(e) :

Date de naissance :

Diplôme préparé :

NOM Prénom du représentant légal :

NOM de l'entreprise :

NOM Prénom du Responsable :

Fait à, le

Visa de l'Entreprise

Visa de l'Apprenti(e)

Visa du
Représentant Légal

Vous disposerez également d'un espace personnel informatique au CFA.

Vous pourrez notamment y consulter :

- *le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)*
- *le Guide de gestion des problématiques rencontrées en apprentissage*
- *le Règlement Intérieur*
- *le Livret d'accueil de l'apprenti*