

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT Année scolaire 2018/2019

INSTITUT DES METIERS DE L'ARTISANAT :

ISFORA FILIERE AUTOMOBILE ET FILIERE BEAUTE BIEN ETRE

25 Ter rue du Cardinal Richaud – 33300 BORDEAUX

INSTITUT DES SAVEURS - FILIERE ALIMENTATION

1 rue René Cassin – 33049 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05.57.59.25.25
Télécopie : 05.56.49.50.70
Site internet : www.cfa-artisanat33.fr

L'Institut des Métiers de l'Artisanat, CFA de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Interdépartementale délégation Gironde, accueille sur 2 sites environ 1900 apprentis et stagiaires en formation en alternance qui ont obligation de suivre un enseignement théorique et pratique dispensé dans l'établissement pour présenter le diplôme auquel ils ont été préparés. Dans le cadre du contrat qui les lie, l'apprenti ou le stagiaire et l'employeur s'engagent à :

☞ **Pour l'apprenti ou le stagiaire:**

- Travailler pour son employeur.
- Suivre avec une totale assiduité la formation au CFA et en entreprise.
- Respecter le règlement du CFA et de l'entreprise.
- Se présenter à l'examen prévu au contrat.

☞ **Pour l'employeur :**

- Permettre à l'apprenti ou au stagiaire de suivre la totalité des enseignements dispensés au CFA et veiller à son assiduité.
- Lui assurer une formation professionnelle.
- L'inscrire à l'examen.

En application de l'article L6222-35 du Code du Travail, l'apprenti bénéficie de cinq jours de congés supplémentaires, sur le temps de présence en entreprise, pour préparer les épreuves du diplôme prévu au contrat d'apprentissage. Ces journées n'étant pas organisés au CFA, elles devront être prises dans le mois précédant les examens.

INFORMATION

Le CFA avec l'appui de ses partenaires propose aux apprentis ou stagiaires un accompagnement social dans différents domaines :

*** Hébergement :**

- **Jeunesse Habitat Solidaire** : Séjours fractionné et permanent au sein du foyer de jeunes travailleurs Jacques Ellul
(<http://www.jhas.fr/les-residences/residence-jacques-ellul/>)
- **Technowest Logement jeunes** : Séjours fractionné et permanent en logement individuel ou collectif
(https://docs.wixstatic.com/ugd/7dae37_82bc8a3c033e46b99282e6ee158b2a11.pdf)
- **Study Hôtel** : Séjour fractionné en studio indépendant au sein d'une résidence hôtelière (<http://www.studyhotel.fr/>)
- **La Cour d'Albret** : Séjours fractionné et permanent au sein d'une résidence hôtelière (<http://lacourdalbret.blogspot.com/>)
- **Un, Deux, Toit** : Séjour fractionné en chambre chez un particulier (<https://www.operationundeux toit.fr/>)
- **Camping du Lac** : Séjour fractionné en cottage (<https://www.camping-bordeaux.com/>)
- **Appart'City** : Séjour fractionné en studio indépendant au sein d'une résidence de tourisme :
(<https://www.appartcity.com/fr/offre-etudiante.html>)
- **Moov'Access** : Séjour permanent et temporaire en résidence de jeunes actifs (<https://alternant.actionlogement.fr/>)

→ Différentes aides aux logements peuvent être allouées : les allocations logement de la CAF, l'aide mobili-jeune d'Action Logement (<https://www.actionlogement.fr/demande-mobili-jeune>), la prime à l'hébergement et l'avance au premier loyer par la Région Nouvelle-Aquitaine.

*** Transport :**

- **L'aide au transport de la Région Nouvelle-Aquitaine** : demande en ligne à effectuer en cours d'année de formation
- **L'aide au financement du permis de conduire proposée par la Région Nouvelle-Aquitaine et par IRP Auto** pour les apprentis de la filière automobile <https://www.irp-auto.com/salaries/beneficier-dune-aide/aides-aux-jeunes-salaries-irp-auto-me-soutient>
- **Tarifs jeunes/apprentis pour les abonnements des différents transports en commun**

*** Aides financières :**

La Région Nouvelle-Aquitaine dispose d'un **Fonds Social d'Aide aux Apprentis** pour aider les apprentis à surmonter des difficultés financières ponctuelles. Les demandes doivent être adressées au référent social du CFA.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous rapprocher du service de la Vie scolaire.

1 – VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le présent règlement s'applique aux apprentis et stagiaires de l'Institut des Métiers de l'Artisanat.

L'ensemble du personnel de l'établissement s'assure de la diffusion et du respect de ce règlement que ce soit par des rappels sur son contenu ou par son exemplarité.

1.1. Admission

Est admis à suivre une formation par alternance toute personne signataire d'un contrat d'apprentissage, d'un contrat de professionnalisation, convention de stage, contrat de formation, en cours de validité prescrivant un enseignement au CFA en cours de validité prescrivant un enseignement au CFA. Sauf disposition particulière, toute rupture de contrat entraîne l'impossibilité de suivre les cours dans l'établissement.

1.2. Encadrement

Une équipe d'assistants éducatifs, placée sous l'autorité d'un Conseiller Principal d'Education, veille au respect de la discipline. Cette équipe est aidée dans sa mission par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Chaque assistant éducatif assure un rôle :

- éducatif, d'animation, d'administration (absences, dossiers scolaires)
- de liaison avec les équipes pédagogique, administrative et de direction, les employeurs et les responsables légaux des apprenants.

Les assistants éducatifs sont habilités à intervenir aux abords des établissements pour relever *et* sanctionner si besoin tout manquement des apprenants de nature à nuire aux relations de bon voisinage ou à eux-mêmes, par des conduites à risque ou par des actes d'incivilité.

1.3. Maladie – accident

Aucun personnel du CFA n'est habilité à délivrer des médicaments aux apprenants de l'établissement.

En cas de maladie, l'apprenant ne pourra quitter le CFA que :

- S'il a signé une décharge pour les majeurs
- S'il est accompagné ou autorisé par écrit (courriel, fax, SMS, courrier) par son responsable légal et son employeur pour les mineurs
- S'il a informé son employeur de son départ du CFA.

En cas d'accident, des agents de l'établissement formés aux gestes des premiers secours peuvent intervenir en urgence avant l'intervention éventuelle du SAMU ou des sapeurs-pompiers. Nous informons l'employeur à qui il revient de faire la déclaration d'accident de travail.

Nous invitons chaque apprenant à remettre en début d'année à la vie scolaire la fiche confidentielle de renseignements administratifs et médicaux. Des actions de prévention santé sont susceptibles d'être organisées à l'intérieur ou à l'extérieur du CFA ; un bilan de santé organisé par la CPAM pourra être proposé à chaque apprenti entrant au CFA.

1.4. Coordination pédagogique

L'activité de l'établissement est organisée en 3 filières :

- Alimentation
- Automobile
- Beauté

Chacune de ces filières est placée sous la responsabilité d'un responsable de filière référent en matière d'organisation des emplois du temps et du contenu pédagogique des cours.

1.5. Restauration

Sur le site rue du Cardinal Richaud, les apprenants ont la possibilité de se restaurer sur place. Un foyer est ouvert pendant les temps de pause et le matin dès 8h. Il est strictement interdit d'emporter toute consommation en dehors des zones autorisées (salle de restauration, foyer, hall d'entrée). Tout déchet, doit être jeté dans les poubelles.

Les couloirs, salles de cours et ateliers ne sont pas des zones autorisées.

1.6. Règles administratives

- Changement de situation

Tout changement dans la situation d'un apprenant doit être signalé à l'administration dans les plus brefs délais (adresse, état civil, modification ou rupture du contrat d'apprentissage etc...).

- Assurances

Chaque apprenant devra fournir le jour de la rentrée une attestation de responsabilité civile garantissant les dommages corporels et matériels.

- Accidents

Les apprentis bénéficient de la **protection sociale des salariés et doivent s'en assurer auprès de la Caisse Primaire d'Assurance maladie**. Tout accident survenu dans l'établissement ou sur le trajet est assimilé à un **accident de travail ou de trajet** et doit faire l'objet d'une déclaration réglementaire de l'employeur en coordination avec l'Institut des Métiers.

En cas de blessure nécessitant une hospitalisation ; le transport du blessé est assuré par le SAMU ou les pompiers.

Les temps de formation étant assimilés à des temps de travail, tout apprenti en arrêt de travail ne peut assister à des cours sauf dérogation dûment précisée par le médecin lors de sa prescription sur les volets de l'arrêt de travail.

1.7. Les délégués

Elus lors du 3^{ème} stage de formation, les délégués de section représentent les apprentis auprès de l'administration et des professeurs, les accompagnent pour les sorties de cours exceptionnelles (bureau du CPE pour indiscipline).

Ils élisent un bureau des délégués qui se réunit avec le Directeur et désigne deux apprentis représentant leurs pairs au Conseil de Perfectionnement du CFA, où sont abordées des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement, à la commission de fond social et au conseil de discipline.

Les délégués ou leurs représentants sont également appelés à participer à des instances ou manifestations extérieures à l'établissement valorisant l'apprentissage.

1.8. Cofinancement européen

Des actions sont mises en œuvre au cours de l'année scolaire dans le cadre de cofinancement du Conseil Régional d'Aquitaine et du Fond Social Européen.

Ces actions sont repérées au travers de leurs documents supports, identifiées par les logos des financeurs.

1.9. Partenariat

Des conventions ont été signées avec diverses structures proposant des logements collectifs ou individuels à des tarifs compétitifs. Leur liste est communiquée sur demande par le CFA

Pour les apprentis, une partie des frais engagés est remboursée au titre des aides du Conseil Régional d'Aquitaine, par le CFA sur présentation des factures.

2 – VIE SCOLAIRE

2.1. Horaires d'ouverture des portes

Pour des raisons liées à la sécurité des apprentis et stagiaires, les portes d'entrée du CFA seront ouvertes à 7h45 jusqu'à 8h20 puis de 12h10 à 13h20 et de 17h15 à 17h30.

2.2. Les cours

Les apprenants se référeront aux emplois du temps qui leur seront remis à la rentrée et en cours de formation. La sonnerie retentit 2 fois le matin à 8h10 et 8h15 et l'après-midi à 13h15 et 13h20. A la première sonnerie, les apprenants doivent se rendre sur leur lieu de formation **et être en situation de travail à la 2^{ème} sonnerie**. Lors des pauses, en milieu de matinée ou d'après-midi, une seule sonnerie (10h20 et 15h25) annonce la reprise des cours. Les retardataires passent au bureau de la vie scolaire pour enregistrer leur retard et retirer un billet d'entrée en cours.

Sur le site de l'INSAV, Les apprenants étant en cours aux laboratoires ne bénéficient pas des pauses mais sortent 15 mn plus tôt le matin et le soir (11h55 et 17h00).

Tout comportement susceptible de perturber le travail de la classe fera l'objet de sanctions. A l'exception des calculatrices, tous les appareils électroniques sont interdits en tous lieux pendant les horaires de cours. L'Institut des Métiers ne pourrait être tenu pour responsable de la perte ou du vol de tout équipement personnel. Chaque apprenant devra **se présenter en cours avec le matériel exigé et la tenue de travail complète et propre adaptée à l'activité** (calculatrice, tenue de travail, vêtement de sport....). A défaut, il ne pourra être autorisé à accéder aux cours et sera sanctionné.

2.3. Les pauses

En dehors des temps de formation, les apprenants ne doivent pas rester dans les salles de cours, ni dans les couloirs. Des zones de repos sont autorisées sur les paliers de chaque étage et dans le hall. Les salles sont fermées par les professeurs. Pendant la pause méridienne, les apprenants sont autorisés à quitter l'établissement. Pendant les récréations, les apprenants ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement. Les apprenants devront être présents dès la reprise des cours.

2.4. Les retards

Est considéré comme retard toute arrivée après la seconde sonnerie. Les retards sont mentionnés par les enseignants sur les listes d'appel et comptabilisés comme absences non excusées. **Ils pourront faire l'objet de retenues sur salaire.** Ils seront reconsidérés s'ils sont justifiés. Tout retardataire ne peut être admis en cours directement. Il doit se présenter à la vie scolaire pour signer le registre de retards et obtenir une autorisation d'entrée. La Vie Scolaire pourra décider d'une réorientation vers le CDR en fonction de la nature et de la durée du retard.

Les retards injustifiés et répétés font l'objet de sanctions et d'un refus d'accès au cours qui a débuté.

2.5. Les absences

Un relevé d'absence précisant leur nature et leur volume est adressé à l'employeur ou à l'organisme financeur au terme de chaque semaine de formation. Il incombe à l'employeur de s'en expliquer avec son salarié et son responsable légal avant d'y donner suite.

➤ Les absences excusées

Sont excusées les absences pour événements familiaux (prévus au code du travail), les jours fériés, les congés exceptionnels, les arrêts ou accidents de travail d'une durée inférieure à trois mois, les convocations officielles (examens, permis de conduire, judiciaire) et les grèves de transport. Elles doivent être signalées par un appel téléphonique à l'Institut des Métiers et à l'entreprise, **suivies d'un document officiel en attestant dans les 48 heures.**

Attention : Le Conseil Régional d'Aquitaine qui octroie les diverses aides versées aux apprentis et aux employeurs exige un arrêt de travail pour toute interruption d'ordre médical et quelle que soit sa durée.

➤ Absences non excusées

Les apprenants ne peuvent être en congé ou en entreprise pendant leur temps de formation.

Aucune autorisation d'absence pour un apprenti ne peut être accordée par tout personnel du CFA ; l'employeur ou le responsable légal doit en faire la demande au Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage (SAIA).

Les absences non excusées sont signalées au SAIA et ont pour conséquence :

- Du fait de l'apprenti, faute professionnelle avec retenues sur salaire.
- Suppression de l'indemnité de soutien à l'effort de formation pour l'employeur quelle que soit la raison.

2.6. Les parcours individualisés

Après accord du SAIA et sur proposition de la direction pédagogique du CFA, des parcours individualisés peuvent être proposés.

L'apprenti dispose alors d'un emploi du temps nominatif à demander chaque début de semaine auprès du personnel de vie scolaire. Il le fait viser par son professeur à chaque séance pédagogique et le remet à son assistant éducatif ou au bureau de la vie scolaire en fin de semaine.

2.7. Utilisation du réseau informatique du CFA (Le Réseau).

Une charte concernant les conditions d'utilisation du Réseau est annexée au présent règlement intérieur. La signature du règlement vaut acceptation pleine et entière des modalités précisées dans cette charte.

2.8. Le sport

Déplacement vers les installations sportives : les apprentis doivent se rendre par leurs propres moyens à la pleine des sports Colette Besson (6 Cours Jules Ladoumeque 33300 Bordeaux). Ils se conformeront au règlement intérieur du site sportif d'accueil. La signature du règlement intérieur atteste de la prise de connaissance de cette disposition.

Une tenue de sport (short, jogging, tennis) ainsi qu'un nécessaire pour la douche sont à prévoir dès la première semaine.

Note : Pour le 1^{er} cours de toutes les classes de 1^{ère} année, la 1^{ère} séance se déroulera dans une salle de cours du CFA.

Les dispenses de sport doivent être **justifiées par un certificat médical** qui précise les activités physiques dont le jeune est dispensé. Si le cours a lieu en début (8h15) ou fin (15h25) de journée, l'apprenti ou le stagiaire dispensé peut ne pas assister à la séance ; dans ce cas, les heures sont dues à l'entreprise.

2.9. Les activités sportives et culturelles :

Des activités sportives et culturelles sont proposées en cours d'année aux apprenants.

Les sorties sont organisées et encadrées par les agents du CFA. Pour participer aux activités prévues, l'apprenant devra avoir remis au service de la vie scolaire l'autorisation dûment signée remise en début d'année.

2.10. Les sorties

L'apprenant quittant le CFA sans autorisation se met en situation de **faute professionnelle** tout en engageant sa responsabilité et celle de son représentant légal. Il sera sanctionné.

L'apprenant souhaitant quitter ponctuellement le CFA pour des raisons particulières et exceptionnelles devra remettre une demande écrite de son responsable légal pour les mineurs (de lui même s'il est majeur) et en aviser son employeur ou son organisme financeur. L'autorisation est validée par le Conseiller Principal d'Education qui peut s'y opposer

2.11. Absence d'un professeur

L'apprenant doit se conformer aux instructions données par l'équipe d'encadrement.

Toute anomalie doit être signalée dans les dix minutes par le délégué ou à défaut un représentant nommé par le groupe auprès du bureau de vie scolaire. Le cours est remplacé ou fait l'objet d'un travail surveillé ou d'une permanence.

C'est à titre tout à fait exceptionnel que les apprenants autorisés auront la possibilité de quitter l'établissement.

Ils devront en aviser leurs employeurs et se mettre à leur disposition. Dans la limite du volume hebdomadaire des heures de cours, les heures non effectuées au CFA sont dues à l'entreprise.

2.12. Suivi scolaire

- Les présences sont suivies quotidiennement. Les relevés d'absences (excusées ou non) des apprentis sont adressés aux Maîtres d'Apprentissage en fin de semaine, qui doivent nous les retourner accompagnés des justificatifs.

Nous sommes tenus de signaler au Service Académique de l'Inspection à l'Apprentissage les cas particuliers d'absentéisme chez les apprentis.

- Des relevés de notes semestriels et d'assiduité des apprentis sont envoyés aux employeurs qui doivent en remettre copie au responsable légal de son apprenti mineur ou à son apprenti majeur.
- Un livret scolaire suit le parcours de formation. Il est adressé au Rectorat où il sert de support à la décision finale d'obtention du diplôme.
- Les professeurs sont amenés à rendre visite à leurs apprentis ou stagiaires en entreprise..

Nous recommandons aux parents (ou autres représentants) et employeur des apprenants de contacter la vie scolaire ou le CPE du CFA pour toute situation demandant une attention particulière.

IMPORTANT :

Un livret d'apprentissage assure la liaison entre l'équipe pédagogique et l'employeur d'un apprenti(e). Il est obligatoirement renseigné chaque semaine par l'apprenti(e), l'employeur et l'équipe pédagogique. Chaque semestre, l'équipe pédagogique reporte la délibération du conseil de classe sur ce document. Lors de ses semaines de formation, l'apprenti(e) doit être en mesure de présenter son livret à tout moment.

Il lui appartient, ainsi qu'à son employeur et son responsable légal, de veiller à la bonne circulation et à la bonne utilisation de ce document qui revêt un caractère obligatoire dans le cadre de la formation en alternance.

La signature du présent règlement par l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal, est une condition obligatoire à un accès à la formation dispensée au CFA. Le CFA se réserve donc le droit de refuser l'accès à l'établissement à tout stagiaire en formation continue qui ne s'en serait pas acquitté.

3 – DISCIPLINE GENERALE s'appliquant à des apprentis

2.13. Interdits fondamentaux

Il est strictement interdit :

- D'introduire et de consommer dans l'Etablissement, et ses abords immédiats, des boissons alcoolisées, produits, drogues et médicaments modifiant le comportement et entraînant des états anormaux. La direction, peut demander à un apprenti soupçonné d'avoir consommé un de ces produits et occupé à l'exécution de certains travaux dangereux de se soumettre à un éthylo-test si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. L'apprenti pourra demander la présence d'un tiers et une contre-expertise.
- De détenir des armes, couteaux, cutters, pointeurs laser et autres objets présentant un danger pour autrui ou soi-même.
- De sortir les appareils de téléphonie mobile en cours ou en atelier, sauf autorisation exceptionnelle du professeur. Ils seront éteints et rangés dans la poche, sonnerie désactivée. En cas de non respect, les appareils seront confiés au professeur ou confisqués par l'assistant éducatif ou le CPE qui prononcera un avertissement écrit.
- De photographier, sans son accord et celui de la Direction, toute personne travaillant ou intervenant au CFA, d'enregistrer les cours sans l'accord du professeur (Droit à l'image)
- D'écouter de la musique en cours ou en atelier, d'avoir une autre activité que celle proposée
- D'introduire des animaux dans l'enceinte de l'Institut des Métiers.
- D'avoir des attitudes provocatrices (paroles, attitudes, gestes, tenue vestimentaire)
- De s'adonner à la violence et aux brimades sous toutes leurs formes
- De dégrader volontairement le matériel et les locaux. Toute dégradation fera l'objet d'une poursuite afin que le CFA obtienne réparation.
- De mettre en route et de manipuler les systèmes de sécurité.
- De faire sous toutes ses formes de la propagande religieuse, politique, syndicale (tracts, journaux, signes ostentatoires, etc ...).
- D'afficher dans l'établissement des documents sans avoir obtenu l'accord de la direction

- **De tenir des propos ou avoir des attitudes à caractère discriminatoire quant aux croyances, origines, patronyme, handicap, orientations sexuelles, apparences de toute personne rencontrée dans l'établissement**
- **De se connecter sur les réseaux sociaux pendant les cours**

La liste n'est pas limitative et pourra être revue en fonction des situations individuelles ou collectives.

3.1. Vols

Le CFA n'est pas responsable des vols commis dans son enceinte, les salles de classe et le terrain de sport. **Chacun veille à la sécurité de ses propres biens.** Il est recommandé de ne pas introduire des objets de valeur ou des sommes importantes.

3.2. Tenue vestimentaire

Les apprenants doivent se présenter propres, correctement vêtus et garder en toute circonstance une tenue conforme à une attitude professionnelle ce qui implique par exemple :

- Une tenue considérée comme décente sur un lieu de travail
- Pas de couvre-chef dans les locaux

Cette liste est non exhaustive et chacun se conformera à l'usage et au bon sens.

Les apprenants qui ne respecteront pas cette règle pourront, notamment pour des raisons de sécurité, être refusés en cours et /ou dans l'établissement et sanctionnés si besoin.

3.3. Comportement

Il est demandé à chacun d'avoir un comportement respectueux et responsable tant à l'égard du matériel, des locaux, de ses pairs que de l'ensemble du personnel et de son travail, des visiteurs et de l'environnement.

3.4. Enceinte et locaux

Les locaux mis à disposition doivent être conservés propres par les apprenants. La consommation de nourriture et boissons y est interdite en dehors du foyer et du hall d'entrée. Les apprentis et stagiaires séjournent dans les locaux dans le cadre des emplois du temps prévus. Ils s'abstiennent rigoureusement de tout acte susceptible de les dégrader ou de toute manifestation de nature à perturber le bon fonctionnement de l'établissement.

3.5. Cigarettes

En vertu des dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, JO du 16 novembre, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des deux établissements. L'interdiction de fumer, **y compris la cigarette électronique**, y est totale pour tous (apprentis, stagiaires, enseignants, administratifs, visiteurs).

Toutefois, une zone fumeur a été définie à l'extérieur de l'établissement de part et d'autres du hall d'entrée.

3.6. Matériel et mobilier

Le matériel et mobilier de l'établissement sont mis à la disposition des apprenants pour leur formation professionnelle. Toute dégradation fera l'objet d'une poursuite afin que le CFA obtienne réparation. Les vols feront l'objet de poursuites pénales.

3.7. Circulation dans l'établissement

Il est strictement interdit de circuler dans les locaux pendant les heures de cours, excepté autorisation écrite du professeur.

3.8. Véhicules

Sur le site Cardinal Richaud, les 2 roues seront garés de préférence sur l'esplanade côté droit de l'entrée

Le stationnement dans le parking souterrain, sur les trottoirs et sur les parkings privés des entreprises voisines n'est pas autorisé.

Sont à disposition des parkings gratuits dont celui du Palais des Congrès : le stationnement est autorisé à condition de respecter les règles de conduite et de ne pas y jeter des déchets.

Tout manquement à ces règles peut entraîner un signalement et une verbalisation par la police et un enlèvement de la voiture par la fourrière.

3.9. Environnement

Les règles énoncées précédemment doivent être observées en ce qui concerne la tenue, la politesse, le respect des personnes, des lieux et des biens se trouvant sur le trajet, aux abords et en rapport avec l'établissement.

Il s'agit en particulier :

- Des transports en commun
- De l'environnement proche tel qu'aires de stationnement, voies de circulation, centres commerciaux, voisinage, espaces verts, etc...

Tout manquement susceptible de compromettre la réputation de l'établissement est une atteinte à l'exercice de sa mission. Des sanctions seront alors appliquées avec information aux employeurs ou organisme financeur et responsables légaux.

4 – SANCTIONS

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent règlement est une faute susceptible de sanctions décidées par la Direction de l'Etablissement. Le Directeur de l'Etablissement ou l'un de ses représentants, peut, selon la gravité et la fréquence des motifs, prononcer les sanctions suivantes :

1. Convocation de l'apprenant, de son représentant légal et, le cas échéant, de son maître d'apprentissage à un entretien avec l'équipe pédagogique. Cette mesure peut n'être que préventive et n'avoir aucun caractère disciplinaire.
2. Mise en garde orale ou écrite
3. Exclusion temporaire du cours avec renvoi en salle de permanence
4. Confiscation temporaire et progressive du matériel nuisant au bon déroulement du cours (ex : téléphone portable, revue, MP3, baladeurs, etc...).
5. Avertissement écrit.
6. L'exclusion temporaire et à titre conservatoire de l'Etablissement. :
 - Exclusion immédiate et sans appel en cas d'incident grave ou de cas de force majeure, à l'appréciation du chef d'établissement, avec remise aux parents pour les apprentis et stagiaires mineur
 - Mise à pied de 3 jours au 3^e avertissement, de 5 jours au 5^e avertissement
7. Convocation à un conseil de discipline constitué des représentants des apprentis, des représentants des organisations professionnelles, de la famille, du Maître d'Apprentissage et de l'apprenti.
8. Sur décision du conseil de discipline, exclusion définitive du CFA avec inscription dans un autre établissement de la Région.

Le CFA se réserve le droit de faire appel aux services de police ou judiciaires concernés à des fins de prévention, de protection ou de sanction de faits jugés délictueux ou potentiellement dangereux.

5 – HYGIENE ET SECURITE

Les apprenants sont tenus de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité préconisées par les professeurs et autres personnels intervenant dans l'établissement.

Un barème de sanctions est prévu pour les apprenants se présentant sans tenue et/ou outils de travail : Exclusion du cours, mise en garde orale, avertissement écrit, mise à pied avec ou sans retour en entreprise, réunion d'équipe.

Les consignes à observer en cas d'incendie sont affichées. Elles s'imposent à tous. Des exercices d'évacuation ont lieu en cours d'année. En fin de journée, un temps commun est consacré au rangement et au nettoyage des salles de cours et des ateliers.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la tenue de travail est obligatoire dans les ateliers et laboratoires. Pour les mêmes raisons, l'accès aux laboratoires du pôle alimentation sera refusé si la tenue professionnelle n'est pas propre.

Dans le souci d'éviter des accidents à l'extérieur, il est rappelé aux apprenants la nécessité de se conformer strictement au code de la route, en particulier aux abords de l'Etablissement, aux heures d'arrivée et de sortie.

Des actions de prévention et de répression concernant la sécurité routière ou les conduites addictives peuvent être menées à l'initiative de la Direction du CFA avec le concours des autorités compétentes et d'associations reconnues d'utilité publique.

Par la Présidente, par délégation
Le Directeur du Centre de Formation des Apprentis
Dominique GANTEILLE

CHARTRE FIXANT LES CONDITIONS D'UTILISATION DES OUTILS ET SERVICES NUMERIQUES

La présente chartre a pour objet de préciser les droits, les devoirs et la responsabilité de chaque Utilisateur en accord avec la législation afin d'instaurer un bon usage des technologies de l'information et de la communication pédagogiques (ressources informatiques, messagerie, services Internet...) du CFA de la CMAI, Délégation GIRONDE (CMAI33), désigné dans la suite du document « Réseau ».

Elle n'a pas pour objet de couvrir de façon exhaustive tous les cas de figure possibles mais de fixer des principes généraux d'utilisation : c'est donc à l'esprit de ces principes que chaque Utilisateur devra se conformer

1. LE RESEAU DU CFA DE LA CMAI 33

1.1 Ressources disponibles

Le Réseau du CFA offre :

- un compte personnel à tous les professeurs et apprentis/stagiaires du CFA qui se connectent par un identifiant et un mot de passe communiqués par le service gestionnaire informatique,
- une zone de stockage pour la conservation exclusive des données liées aux travaux, à l'exception de tout fichier exécutable, l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et l'Internet.

1.2 Conditions d'accès

Chaque Utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au Réseau du CFA. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque Utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations engage son entière responsabilité. Si le service gestionnaire informatique relève une infraction, la sanction pourra être appliquée à la personne désignée par l'identifiant de connexion.

2. RESPECT DES REGLES DE DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

2.1 Engagements du CFA

- Le CFA s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique),
- Le CFA s'efforce de maintenir le Réseau disponible, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques ou de sécurité, sans pouvoir être tenu responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions,
- Le CFA n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable du contenu des messages échangés,
- Le CFA se réserve la possibilité de vérifier la nature des sites visités par les utilisateurs afin de contrôler l'accès aux sites illicites ou interdits aux mineurs, et vérifier que l'utilisation du Réseau reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation du Réseau. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

2.2 Engagements de l'Utilisateur

- L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le Réseau, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Pour ce qui concerne les apprentis/stagiaires, cet usage ne se conçoit que sur prescription écrite d'un professeur des travaux à réaliser. L'Utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie ; ce contrôle ne portera que sur des informations générales telles que : fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes. En aucun cas ce contrôle ne portera sur le contenu des messages échangés.
- L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et

artistique). Il s'interdit d'utiliser le Réseau pour faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber le fonctionnement du Réseau, et notamment à ne pas :
 - ▷ masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,
 - ▷ altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation,
 - ▷ interrompre le fonctionnement normal du Réseau ou d'un des systèmes connectés au Réseau,
 - ▷ se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé,
 - ▷ porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
 - ▷ modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au Réseau,
 - ▷ utiliser des programmes destinés à menacer la sécurité ou saturer les ressources,
 - ▷ introduire des programmes nuisibles (virus ou autres),
 - ▷ modifier sans autorisation la configuration des machines,
 - ▷ connecter ses équipements personnels sans l'autorisation préalable d'un professeur ou de l'administrateur ; dans tous les cas, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des éventuelles dégradations ou pertes de données lors de la connexion de tels équipements,
 - ▷ l'Utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels,
 - ▷ Il accepte que le CFA dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le Réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper les perturbations éventuelles du Réseau, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

3. LES SANCTIONS

Le non-respect des règles définies dans la présente charte pourra notamment entraîner l'application de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur en vigueur dans l'établissement d'affectation de l'utilisateur.

La responsabilité de l'Utilisateur pourra également être recherchée pour toutes les conséquences judiciaires résultant d'actes commis au moyen des ressources informatiques.