

REGLEMENT POUR LES APPRENTIS

Principes Généraux

Lieu d'enseignement, d'éducation et d'apprentissage de la citoyenneté, le CFA est aussi un lieu de vie qui doit permettre le plein épanouissement de l'individu dans un climat de confiance et de respect mutuel.

Règlement du lycée d'accueil

Les apprentis doivent respecter le règlement intérieur du Lycée qui les accueille.

Les absences

Toute absence doit être justifiée par un document écrit.

Sont considérées comme absences justifiées :

- un arrêt de travail ou certificat médical
- une convocation officielle
- une grève des transports publics
- un congé pour événements familiaux
- un cas de force majeure (intempéries ...)

Pour une absence prévisible, l'apprenti devra informer son UFA 48h à l'avance, fournir un justificatif et prévenir son employeur.

Pour une absence imprévue, l'apprenti doit informer son UFA et son employeur le jour même, avant 9 h, puis fournir un justificatif à son employeur et une copie à l'UFA. Dans tous les cas, l'UFA fait parvenir à l'employeur et aux parents (pour les mineurs) ou aux apprentis (pour les majeurs) un état des absences à l'issue de chaque période de cours.

Arrêt de travail

Dans le cas d'un arrêt de travail, l'apprenti doit toujours prévenir en premier l'entreprise puis ensuite son UFA (faire parvenir une copie de l'arrêt le plus rapidement possible).

Il arrive que le médecin autorise l'apprenti à suivre totalement les cours ou une partie des cours pendant l'arrêt de travail. Dans ce cas, le médecin doit le notifier sur l'arrêt de travail ou sur un certificat joint à l'arrêt de travail. Ce document est à envoyer à la CPAM avec l'arrêt de travail et une copie doit être adressée à l'UFA.

Les retards

Tout apprenti doit justifier son retard au secrétariat de l'UFA pour obtenir un billet d'autorisation d'entrer en cours.

Le contrôle des présences est réalisé, par les enseignants, au début de chaque cours. **Tous les retards seront communiqués à l'employeur.**

Portable

Il est interdit d'utiliser le téléphone portable, pendant les cours, les études, les réunions, au C.D.I, ou lors du passage au self.

Restauration

Les apprentis souhaitant prendre leur repas au service restauration du lycée d'accueil doivent en respecter les règles de fonctionnement.

Il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans les salles de cours.

Internat

Le régime d'interne est attribué sur demande pour l'année. Le changement de statut peut se faire à tout moment sur demande écrite du représentant légal la semaine précédant la présence à l'internat.

Le paiement se fait au secrétariat du CFA en début de semaine. Une régularisation sera faite à la fin de chaque trimestre. Les sorties de l'établissement sont interdites de 18h à 8h sans autorisation du chef d'établissement après demande écrite du représentant légal.

Tabac

L'interdiction de fumer dans les lieux publics affectés à un usage collectif s'applique dans tous les lieux fermés et couverts.

Pour connaître l'espace fumeur, consultez le règlement intérieur du lycée qui vous accueille.

Droits à l'image

Votre image est une donnée à caractère personnel dont le traitement est soumis à la loi informatique et libertés (Loi n° 78-17 modifié le 7 août 2004).

Au cours de votre formation, votre image peut faire l'objet d'une captation et d'une reproduction sous forme de photographie et ou de film dont la finalité sera toujours pédagogique, à l'exclusion de toute exploitation commerciale et de toute atteinte à la vie privée.

Vous serez amené en début d'année à signer un document autorisant le CFA EN 85 à reproduire et à communiquer au public votre image. Vous pouvez revenir sur votre accord à tout moment.

Charte informatique

Chaque apprenti qui reçoit en début d'année scolaire un identifiant et un mot de passe lui permettant de se connecter au réseau informatique du lycée qui l'accueille s'engage à respecter la charte informatique. Nous rappelons qu'il est interdit de se connecter sur les réseaux sociaux tels que facebook, MSN ...

Carte d'apprentissage

Conformément au code du travail, chaque apprenti doit disposer d'une carte nationale d'apprenti qui lui est remise par l'UFA.

Accident du travail

Le maître d'apprentissage reste responsable de son apprenti pendant sa présence en cours.

En cas d'accident à l'UFA, il lui appartient de faire la déclaration d'accident à partir des renseignements qui lui sont fournis par l'UFA. L'apprenti continue à bénéficier de la législation de la sécurité sociale, dont il relève en tant que salarié.

Intempéries

En raison de conditions climatiques exceptionnelles (neige, verglas ...), l'apprenti peut rencontrer des difficultés pour venir à l'UFA ou s'interroger sur la possibilité de quitter l'UFA avant la fin des cours. La procédure ci-dessous a pour objectif de préciser dans quelles conditions l'absence peut-être considérée comme justifiée. Nous rappelons que pendant la période UFA, l'apprenti reste sous la responsabilité de l'entreprise.

Si l'apprenti a des difficultés pour venir à l'UFA, il doit, comme pour toute absence :

- 1 - Prévenir l'UFA par téléphone, fax ou mail en précisant la raison (absence de transport en commun, routes impraticables...).
- 2 - Prévenir son entreprise et s'y rendre si possible.

Si l'apprenti est présent à l'UFA et que les conditions se détériorent en cours de journée :

- 1 - Il doit se renseigner sur la marche à suivre auprès du secrétariat de l'UFA et non du lycée.
- 2 - Il ne doit pas quitter l'UFA sans l'autorisation du directeur ou de son représentant. Dans le cas contraire, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Dispense d'EPS

Les certificats médicaux pour dispense d'activité sportive sont à présenter aux professeurs d'E.P.S, puis à remettre au secrétariat de l'UFA.

Les dispenses occasionnelles sont à demander à l'infirmerie, à présenter au professeur d'E.P.S, puis à remettre au secrétariat de l'UFA.

Les apprentis dispensés ne doivent pas quitter l'établissement sans autorisation du directeur ou de son représentant.

Suivi pédagogique

Chaque apprenti a un livret d'apprentissage. Il doit le compléter régulièrement, le faire viser par son maître d'apprentissage et le présenter aux enseignants.

Les bilans semestriels sont transmis à l'employeur et aux parents des apprentis mineurs.

Les comptes-rendus des visites seront accessibles à l'ensemble de l'équipe pédagogique et à l'apprenti.

Équipement de travail

Chaque apprenti doit avoir le matériel demandé (calculatrice, crayons etc...).

Si la pratique du métier nécessite un équipement de travail obligatoire, les apprentis ne possédant pas cet équipement devront effectuer un travail supplémentaire indiqué par l'enseignant.

Objets perdus ou volés

L'administration de l'UFA n'est en aucun cas responsable des objets perdus ou volés.

Les apprentis ne doivent apporter à l'UFA ni objet de valeur, ni somme d'argent importante, ni laisser «traîner» leurs affaires.

Pour certaines sections, le matériel, ainsi que les vêtements doivent être rangés dans les vestiaires où un casier est attribué à l'apprenti durant la semaine de cours. Il sera fermé par un cadenas fourni par l'apprenti. Un double de votre clé peut être déposé au secrétariat de l'UFA.

Punitions et sanctions

Le règlement du lycée d'accueil s'applique aux apprentis.

Le maître d'apprentissage et les responsables légaux sont tenus informés de toute faute commise à l'UFA par courrier. Des travaux d'intérêt général peuvent être donnés avec l'accord de l'employeur.

Les sanctions disciplinaires relatives aux exclusions temporaires ou définitives sont décidées conjointement avec l'employeur.

Il n'y a pas de conseil de discipline.

Régime de sorties pour les apprentis

En dehors des heures de cours, les apprentis peuvent sortir de l'établissement. Leur responsabilité civile ou celle de leur représentant légal, s'ils sont mineurs, est engagée.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, l'apprenti doit se renseigner auprès du secrétariat de l'UFA et non du lycée.

L'apprenti doit être à l'heure à la reprise des cours.

Droit d'expression sur Internet

Pour tout écrit ou image qui serait déposé sur des blogs, forums de discussion, réseaux sociaux de type Facebook qui porterait préjudice à l'honneur ou à la dignité de l'un des personnels exerçant ses fonctions au sein de l'établissement, l'établissement portera systématiquement plainte en justice pour outrage.

Rappel de la loi :

- l'article 433-5 du Code Pénal considère comme outrages les paroles, écrits ou images concernant une personne chargée d'une mission de service public lorsque ceux-ci sont de nature à porter atteinte à la dignité de cette personne. L'outrage est passible d'une amende de 7 500 euros.

- La loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, modifiée par la loi du 30 décembre 2004 précise que si l'outrage à une personne chargée d'une mission de service public a été rendu public, l'outrage est alors passible d'une amende de 12 000 euros.

Nom :

Prénom :

Classe :

Année scolaire :

Lu et pris connaissance

le

Signature de l'apprenti

et de son représentant légal s'il est mineur,