

REGLEMENT INTERIEUR DES APPRENANTS

Préambule : Vivarais Formation, centre de formation de l'Enseignement Catholique, accueille, des Stagiaires de Formation Professionnelle, des Apprenti(e)s et d'autres personnes en formation, ci-après tous désignés par le terme d'**Apprenants**.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement fixe les règles générales et permanentes applicables en matière de santé et de sécurité et en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des apprenants, dans le but de favoriser le bon fonctionnement de l'établissement sur ses différents sites.

Article 2 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes personnes en formation au sein de l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement à l'occasion de visites, TP...des procédures seront aussi mises en place tout au long de la formation.

CHAPITRE II : REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES AUX CONDITIONS DE FORMATION ET A LA DISCIPLINE

Article 3 – Horaires

Un planning précis de périodes de regroupement en centre est remis à chaque apprenant en début de cycle. Ce même planning est également remis à l'employeur concerné (lorsqu'il y a contrat de travail).

Les horaires de formation sont les suivants :

Matin de 08h20 à 12h00 (pause médiane de 20 mns)

Après-midi de 13h20 à 17h00 (pause médiane de 20 mns)

Ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement en fonction de l'emploi du temps de la journée concernée (sorties, visites, conférences, ...).

Article 4 – Retards

Dès lors qu'un apprenant arrive en formation avec un retard supérieur à 10 minutes, il (elle) ne sera pas autorisé(e) à entrer en salle de cours. Il (elle) devra se présenter à l'accueil et notifier son retard. Il (elle) rejoindra son groupe de travail seulement après la pause suivante, avec l'accord du formateur concerné.

Après 4 retards successifs, une absence de 1 journée sera décomptée pour l'apprenant concerné.

Article 5 – Absences

- Toute **absence prévue** doit être signalée au centre et à l'employeur ou au maître de stage au plus tard la 48h avant la date. Une décharge doit être signée auprès de l'éducateur de vie scolaire.
- Toute absence consécutive à la **maladie** doit être communiquée aussitôt au centre par tout moyen approprié, sauf empêchement majeur. L'arrêt de travail délivré par un médecin, indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité doit être fourni dans les 48h.
- Seules les **autorizations de sorties ou départs anticipés** pour motif exceptionnel sont tolérées après accord préalable de l'Educateur de Vie Sociale, du Responsable de formation ou de la Direction et après signature d'une décharge.
- Toute **absence non justifiée** par un motif légitime (arrêt maladie, congés pour évènements familiaux, Journée Défense et Citoyenneté, convocations officielles (tribunal, permis de conduire...)) sera notifiée à l'employeur ou à l'organisme financeur (rémunérations, paiement des heures de formation, ...) et constitue une faute disciplinaire au sens du présent règlement.

- Vivarais Formation est tenu de contrôler les présences et de faire signer aux apprenants des **états de présence**. Ces états de présence sont transmis à l'employeur et/ou à l'organisme financeur. La rémunération de l'apprenant pourra être réduite au prorata des absences non justifiées par des motifs légitimes.
- Certaines **épreuves de l'examen** sont organisées en CCF (Contrôle continu de formation). Toute absence non justifiée par un arrêt de travail à un CCF entraîne la note de 0/20 au contrôle. De même, la présentation aux épreuves finales de certains examens est conditionnée par une assiduité rigoureuse. Au-delà d'un certain volume d'absences (*propre à chaque diplôme ou certification*) OU en cas d'absences répétées, Vivarais Formation et/ou l'autorité académique concernée pourront interdire à l'apprenant de se présenter aux épreuves finales de l'examen visé.
- En cas **d'absences répétées non justifiées**, il sera donné acte à l'apprenant de l'arrêt de sa formation, et Vivarais Formation pourra tirer toutes les conséquences administratives de cette rupture de contrat de formation.

Article 6 – Exécution de la formation et comportement dans l'établissement

Il est interdit à tous les apprenants :

- D'emporter hors de l'établissement sans autorisation des objets appartenant à celui-ci ;
- De se servir du téléphone, des télécopieurs, des photocopieurs, des ordinateurs et de toutes machines et outils de l'établissement ainsi que les divers consommables (papier), pour son usage personnel.
- D'introduire sans autorisation dans l'établissement des personnes étrangères au service.
- D'introduire, d'élever, de nourrir, de soigner et de commercialiser, sans autorisation de la direction, des animaux dans l'enceinte de l'établissement (bâtiment et parking)
- De vendre aux autres apprenants et au personnel ou d'acheter quelque objet que ce soit sans autorisation du chef d'établissement,
- De se livrer à des collectes, souscriptions, vente de billets de loterie sans autorisation du chef d'établissement.

L'utilisation du **téléphone portable** personnel pour un usage privé est tolérée dans l'établissement dans la mesure où il reste occasionnel, discret et ne nuit ni à la qualité du travail, ni à la sécurité, ni au bon fonctionnement du groupe. Les appels ou échanges personnels doivent être limités à des situations urgentes ou exceptionnelles, et réalisés pendant les temps de pause.

L'utilisation des **ordinateurs portables et tablettes** pendant les cours est soumis à l'autorisation préalable du formateur.

La motivation en formation est indispensable. Si un manque de travail personnel ou une motivation insuffisante sont constatés par un formateur, celui-ci peut engager la procédure progressive suivante :

- Convocation de l'apprenant par le formateur référent pour lui notifier ce constat de manque de motivation ou de travail,
- Information de la Direction du centre et de l'employeur (si employeur il y a) ou du prescripteur (si prescripteur il y a),
- Appui individualisé en vue d'un réajustement ou d'une réorientation,

Face à un manque de motivation ou de travail dûment constaté et signalé à l'apprenant, Vivarais Formation se dégage de toute responsabilité quant aux chances de réussite de celui-ci en matière d'insertion professionnelle et/ou à l'examen visé par sa formation.

L'ambiance de groupe doit constituer un moteur pour la formation. L'attitude de l'apprenant doit refléter un état d'esprit adulte et responsable. Toute **attitude irrespectueuse** (dissipation, indiscipline, insolence, violence, somnolence, défaut d'hygiène...) d'un apprenant à l'égard de quiconque, formateur, apprenant ou membre du personnel de Vivarais Formation pourra constituer une faute disciplinaire.

CHAPITRE III : REGLES RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE

Article 7 - Règles d'hygiène

7.1 – Repas

Il est interdit aux apprenants de prendre ses repas dans les locaux affectés au travail. Les repas doivent être pris dans les lieux prévus à cet effet. Les apprenants ne pourront pas amener et consommer de la nourriture (encas, sandwich...) ou des boissons (autre que de l'eau) dans les salles de cours ou de TP destinées aux séquences pédagogiques.

7.2 – Propreté

L'hygiène corporelle des apprenants doit être soignée.

Le matériel, les documents et les locaux confiés au personnel doivent être maintenus en bon état de propreté.

7.3 – Toilettes

Des toilettes sont mises à la disposition des apprenants en nombre suffisant et dans les différents lieux de travail.

Les apprenants utilisateur de ces lieux devront les laisser, après usage, dans un état de très grande propreté afin d'éviter la gêne des autres usagers par manque d'hygiène.

Article 8 - Règles de sécurité

Les apprenants doivent respecter les consignes de sécurité PPMS (affichées en salle de cours) et alerte d'incendie et notamment veiller au libre accès aux moyens matériels de lutte contre l'incendie (extincteurs...) ainsi qu'aux issues de secours.

Il est rappelé que les matériels de secours (extincteurs, etc ...) ne doivent pas être manipulés en dehors de leur utilisation normale.

Les apprenants doivent participer aux exercices d'évacuation et de confinement.

Les interdictions de fumer doivent être strictement respectées.

Article 9 - Conduite des véhicules

L'utilisation du véhicule personnel est soumise à autorisation préalable de la direction, l'apprenant doit être muni d'un ordre de mission, signé du directeur ou du chef de service et doit fournir à l'établissement et au préalable, la copie de son permis de conduire, de sa carte grise et de son attestation d'assurance.

De même, l'utilisation des véhicules appartenant à l'établissement ne peut se faire qu'après autorisation préalable de la direction.

L'Association de Gestion de Vivarais Formation souscrit une assurance qui couvre les risques engendrés lors d'un déplacement à but professionnel (hors trajet domicile/site de travail principal), pour les apprenants et ce, à l'intérieur du périmètre prévu par les conditions générales et particulières de la compagnie d'assurances.

Article 10 - Accidents du travail – Accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu tant au cours du travail qu'au cours du trajet, doit être immédiatement porté, par la victime et/ou des témoins, à la connaissance de la direction afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

Article 11 – Interdiction de fumer et vapoter

En vertu du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer et vapoter dans l'établissement.

Cette interdiction s'applique à tous les locaux de l'association, notamment locaux d'accueil et de réception, locaux de restauration collective, salles de réunion, salles de formation, salles de classes, salles et espaces de repos, bureaux collectifs et individuels, cours, parking, etc...

Depuis la loi anti-tabac du 1 juillet 2025 il est interdit de fumer et vapoter dans un périmètre de 10 m de l'enceinte d'un établissement de formation.

Article 12 – Prohibition de l'Alcool et de la drogue

Il est formellement interdit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue.

L'introduction, la distribution et/ou la consommation dans l'enceinte de l'établissement de toute boisson alcoolisée sont interdites.

Dans le cadre des séances de dégustation et d'analyse sensorielle en direction des formations orientées vers les bières vins et spiritueux, les étudiants et les formateurs sont autorisés à utiliser et à déguster des boissons à base d'alcool strictement à des fins pédagogiques. Ces activités doivent être placées sous la responsabilité d'un formateur qualifié et se dérouler dans un cadre structuré et professionnel.

Les bouteilles de boissons alcoolisées et autres échantillons contenant de l'alcool doivent être stockés et utilisés conformément aux réglementations de sécurité et ne doivent en aucun cas être consommés en dehors du contexte éducatif prévu.

Article 13 – Harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes

Le harcèlement moral, le harcèlement sexuel et les agissements sexistes sont régis par le Code du travail.

CHAPITRE IV – SANCTIONS ET GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 14 – Sanctions pour non respect du règlement

Tout manquement aux règles définies ci-dessus relatives au travail et au comportement, expose son auteur à une **sanction disciplinaire** proportionnelle à la gravité de la faute.

- L'exclusion de la séance pédagogique
- L'avertissement oral
- L'avertissement écrit
- L'exclusion temporaire du centre
- L'exclusion définitive du centre.

Le conseil de perfectionnement constitué au sein de Vivarais Formation statue en qualité de conseil de discipline et se réunit sur convocation de son président (le directeur du centre). Il associe les délégués des apprenants qui participent aux délibérations.

Le conseil de perfectionnement, statuant en qualité de conseil de discipline a, seul, qualité pour prononcer une exclusion définitive du centre. Le directeur peut toutefois prononcer une mise à pied conservatoire, dans l'attente de la décision du conseil de perfectionnement statuant en qualité de conseil de discipline.

Le conseil de perfectionnement constitué en conseil de discipline n'aura pas à se réunir en cas d'absences répétées non justifiées : La Direction après procédure d'information, de rappel du règlement et de convocation de l'apprenant, après avoir consulté l'employeur ou le prescripteur pourra acter de l'arrêt de formation à l'initiative de l'apprenant et prononcer, de fait, son exclusion définitive

Les autres sanctions peuvent être prononcées par la Direction et par délégation selon la gravité du manquement par les formateurs, responsables de formation, éducateurs de vie sociale.

Vivarais Formation informe l'employeur, ou le prescripteur, des sanctions prises.

Apprentis : dispositions spécifiques

En application du règlement intérieur du CFA Aktéap, l'échelle des sanctions va de l'avertissement oral ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive (articles L1331-1 et L6222-18 du Code du travail).

L'Exclusion Définitive est prononcée par le Conseil de discipline du CFA Aktéap.

CHAPITRE V - PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

Article 15 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 01/09/2025. Il annule et remplace le précédent règlement intérieur du 07/09/2023

Fait à Tournon sur Rhône

Le

Nom, prénom :

Signature

formation :

session :