

Règlement Intérieur du CFAA de Tarn-et-Garonne

Vu le code rural et forestier livre VIII ;

Vu le code du travail livre I ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu le contrat d'apprentissage ;

Vu l'avis rendu par le conseil de perfectionnement le 9 novembre 2010 ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 26 novembre 2010 portant adoption du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE :

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprenants.

L'objet du règlement intérieur est donc :

1. d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre ;
2. de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice ;
3. d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée.

Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel du centre ou de l'EPL quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains apprenants le nécessitera.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du centre par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- d'une notification individuelle signée par l'apprenant, ses représentants légaux s'il est mineur et par le professionnel le cas échéant.

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même.

Ce règlement s'applique à tous les membres du centre de formation ainsi qu'à toute personne en formation au CFAA quel que soit son statut.

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ↪ ceux qui régissent le service public de l'éducation ;
- ↪ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- ↪ les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- ↪ l'obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- ↪ la prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités proposées par l'équipe pédagogique, c'est-à-dire une implication individuelle

alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par le CFAA dans l'application des articles du code du travail.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ET SUIVI

2.1. Régime

Les apprenants ont le choix de leur régime. Ils peuvent être :

- soit internes avec hébergement au lycée, dans la limite des capacités d'accueil, pour les jeunes mineurs
- soit demi-pensionnaires,
- soit externes.
- soit internes – externés au Foyer des Jeunes Travailleurs (accord entre le CFAA et le FJT) pour les jeunes majeurs.

Seules les modifications de régimes demandées par courrier, pourront être prises en considération. Toutefois, tout changement de régime ne sera pris en compte qu'en fin de trimestre pour le trimestre suivant.

Le CFAA conserve le droit de modifier le régime à tout moment, si l'apprenant ne respecte pas la réglementation définie dans les articles suivants.

2.2. Horaires

2.2.1. Heures d'ouverture du secrétariat du CFAA : horaires affichés en début d'année à l'accueil,

Les heures d'ouverture du secrétariat du CFAA s'inscrivent dans le cadre défini par le RIALTO selon les horaires suivants :

- 07 h 45 – 17 h 45 : présence apprenants
- 07 h 45 – 17 h 30 : hors présence apprenants

2.2.2. Déroulement d'une journée pour tous les apprentis :

- 08 h 15 – 12 h 15 : cours
 - 13 h 30 – 17 h 20 : cours
 - 08 h 15 – 12 h 15 : cours
 - 13 h 00 – 16 h 00 : cours
 - 08 h 15 – 12 h 15 : cours
- lundi – mardi et jeudi
- mercredi
- vendredi

2.2.3. Déroulement d'une journée pour les élèves de pré-apprentissage :

- 08 h 15 – 12 h 15 : cours
 - 13 h 30 – 17 h 20 : cours
- lundi – mardi – jeudi - vendredi

Les cours débutent à 8 h 15. Le découpage de la semaine est organisé sur la base de 35 heures de cours pour les apprentis et 32 h pour les pré-apprentis. L'emploi du temps sera réalisé en tenant compte, en priorité, de l'intérêt pédagogique.

2.3. Suivi du jeune au CFAA

Conformément à l'article L117-7 du Code du Travail, si « l'employeur est tenu d'assurer dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti, il s'engage également à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux actions destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise... »

Le pré-apprenti est en formation alternée entre l'entreprise où il effectue un stage d'observation et le CFAA où il construit son projet professionnel et consolide ses bases en enseignement général et technologique.

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenue l'apprenant consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires, pour les enseignements facultatifs auxquels l'apprenant s'est inscrit et les éventuelles formations complémentaires extérieures.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs. Il doit obligatoirement participer au contrôle des connaissances imposé par l'examen auquel il est inscrit par l'employeur (article L 117-60 du Code du Travail).

2.4. Suivi en entreprise

En application de l'article R. 116. 11 du Code du Travail, « le Directeur du CFAA désigne parmi le personnel du centre et pour chaque apprenant, un formateur référent qui est plus spécialement chargé de suivre la formation de cet apprenant, de vérifier son assiduité et d'assurer une liaison avec le responsable de la formation pratique dans l'entreprise ».

Chaque apprenant a un livret d'apprentissage ou fiches navettes entre le lieu d'apprentissage ou de stage et le CFAA. Cet outil de liaison est géré par l'apprenant tout au long de sa formation et constitue une base de travail pour les formateurs grâce au vécu réalisé en entreprise. Le coordonnateur (formateur principal) de la formation est chargé de la récupération du vécu pour la transmission à l'ensemble de l'équipe pédagogique.

2.5. Contrôle et validation des résultats

Pour chaque cycle, un formateur assure la coordination et veille au bon déroulement de la formation. Les évaluations en cours de formation sont des examens. Toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée dans les mêmes conditions que les fraudes aux examens, selon les textes en vigueur.

2.6. Méthodes pédagogiques, documentation et logiciels

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusés par les apprenants sans l'accord préalable et formel du Directeur du CFAA. Toute copie est expressément interdite. Tous les apprenants doivent respecter la charte informatique de l'EPLFPA signées en début de formation.

2.7. Usage du matériel et de la documentation et des locaux

L'apprenant est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation qui est mis à sa disposition pendant la formation.

Il ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues pour la formation, notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Les locaux mis à disposition aux apprenants doivent être respectés et utilisés pour un strict usage pédagogique et professionnel sous la surveillance d'un adulte (formateur ou assistant d'éducation). Les classes sont fermées pendant les inters - cours.

2.8. : Utilisation du véhicule personnel pour un usage professionnel

Les apprentis doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur véhicule personnel pour un usage professionnel avec transport de passagers si besoin est. Il sera demandé en début d'année à tout apprenti propriétaire d'un véhicule de fournir une copie de son attestation d'assurance et de sa carte grise.

Ces déplacements peuvent, exceptionnellement, intervenir lors de la formation au centre.

2.9. Frais pédagogiques

Des frais de reprographie à titre pédagogique sont facturés aux familles en lien avec les besoins spécifiques évalués par filière.

Les apprenants ont la possibilité d'acheter une carte de photocopies personnelles facturée 1 € qu'ils créditent à volonté au coût de 0,10 € la copie (auprès de la vie scolaire du lycée). **Cette carte leur permettra de reprographier, notamment, leur rapport ou dossier.**

2.10. Conseils de Classe ou bilans pédagogiques semestriels

Pour les apprentis : les bilans pédagogiques semestriels sont réalisés en présence de l'ensemble des formateurs, de deux délégués (titulaire et suppléant) et de deux maîtres d'apprentissage (selon leurs disponibilités).

Pour les pré-apprentis : les conseils de classe ont lieu à la fin de chaque trimestre de la scolarité, en présence de l'ensemble des formateurs, de deux délégués (titulaire et suppléant) et de d'un maître stage et d'un parent (selon leurs disponibilités).

CHAPITRE 3 : LES DROITS ET OBLIGATIONS

3.1. Les droits

RAPPEL : les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale, peuvent s'exercer au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation.

En outre, les droits reconnus aux apprenants sont :

- le droit de publication et d'affichage ;
- le droit d'association ;
- le droit d'expression ;
- le droit de réunion ;
- le droit de représentation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- ***Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :***

Un panneau est réservé dans chaque classe pour l'affichage ainsi qu'à la vie scolaire du lycée sous réserve de l'autorisation du directeur de centre.

Tout document diffusé sera obligatoirement signé.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s). En ce cas, le Directeur du CFAA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

- ***Modalités d'exercice du droit d'association :***

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-78 du code rural. Les associations ayant leur siège dans l'EPL doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement.

L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège dans l'EPL.

L'adhésion aux associations est facultative.

- ***Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :***

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité.

Le port de tels signes peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

- ***Modalités d'exercice du droit de réunion :***

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R 811-79 du code rural.

- ☞ Le droit de se réunir est reconnu :
 - aux associations agréées par le conseil d'administration ;
 - aux groupes d'apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants ;
- ☞ Le droit de se réunir s'exerce dans les conditions suivantes :
 - Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du CFAA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter.
 - La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants.
 - La participation de personnes extérieures à l'EPL est admise sous réserve de l'accord expresse du directeur de centre.
 - La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.
- ☞ Local mis à disposition :

Un local sera mis à disposition par le Directeur du CFAA sur demande des intéressés.

- **Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

Les apprenants sont électeurs et éligibles au conseil d'administration de l'établissement, au conseil de perfectionnement, et à toutes les instances de l'EPLA.

L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation.

3.2. Les devoirs et obligations

3.2.1. Assiduité, ponctualité, absences :

Les apprenants sont tenus de suivre avec assiduité les séances de formation programmées par le centre.

Les apprenants doivent se soumettre avec ponctualité aux horaires de formation définis par l'emploi du temps y compris pour les enseignements facultatifs ainsi que pour les sorties et les voyages pédagogiques dès lors que les apprenants y sont inscrits pour la durée du cycle de la formation.

Les apprentis et leurs familles ainsi que les maîtres d'apprentissage sont informés que l'établissement est dans l'obligation, conformément à la législation sur les examens, d'attester de la complétude de la formation pour toute présentation à l'examen.

Les apprentis sont alors informés qu'au-delà de 10% d'absence sur l'ensemble du cycle de formation une procédure réglementaire pourra être engagée auprès du service des examens.

Les aides à la formation versées au maître d'apprentissage sont soumises aux états de présence de l'apprenti au CFAA.

Sont considérées comme absences justifiées :

- maladie ou accident de travail d'une durée inférieure à trois mois donnant lieu à l'établissement d'un arrêt de travail ou d'un certificat médical
- convocation par l'administration
- jours fériés
- grèves des transports publics
- absences pour passer un examen
- congés pour événements familiaux tels que définis par l'article L. 226-1 du Code du Travail
- cas de force majeure : intempéries, etc.

Toute absence ne correspondant pas aux critères précédemment énumérés doit être considérée comme injustifiée qu'elle soit imputable à l'apprenti ou à l'employeur.

Les apprenants doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Toute sortie exceptionnelle pour cas de force majeure devra être sollicitée par l'employeur, les parents ou l'apprenti majeur, le Directeur du CFAA se réservant le droit d'en apprécier la validité.

Les cahiers d'appel seront utilisés et signés uniquement par les formateurs. Les feuilles d'émargement seront signées à la première heure de cours de la matinée et de l'après-midi par les apprenants ainsi que par le formateur qui assure le cours à ce moment là.

Le CFAA est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Toutefois, l'apprenti (ou ses représentants légaux en présentant la demande écrite) peut bénéficier individuellement d'autorisations d'absences délivrées par l'employeur. La demande d'autorisation d'absence est adressée par l'apprenti à son employeur et au Directeur du CFAA.

Cette demande pourra être légalement refusée par l'employeur dans le cas où ces absences sont incompatibles avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la formation et au respect de l'ordre public dans l'établissement. La décision de refus est communiquée au Directeur du CFAA.

Tout apprenant arrivant en retard ou après une absence doit se présenter au secrétariat pour être autorisé à entrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer le professionnel et l'établissement par téléphone et par écrit immédiatement.

Si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d'une copie de l'arrêt de travail.

Les absences non justifiées ou non autorisées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et ou financières de la part de l'employeur.

Les apprentis doivent rattraper les heures d'absences ou retards injustifiés au CFAA. Cette récupération se fait durant la semaine de présence au CFAA afin de respecter le temps de formation prévue à la signature du contrat d'apprentissage.

Les employeurs et les apprentis sont informés de ce dispositif dès la rentrée.

3.2.2. Travail et conditions de travail :

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active, de la production des documents écrits et de la tenue vestimentaire adaptée à l'activité et conforme à la réglementation de la branche concernée. La tenue de sport est obligatoire.

Si le travail n'est pas réalisé conformément aux consignes du formateur, les sanctions prévues au chapitre 5, paragraphe 5.2., seront appliquées.

Des activités communes avec des scolaires ou des adultes en formation continue peuvent être mises en place.

Les parents ou tuteurs de l'apprenant mineur acceptent que ce dernier, pour les besoins de la formation, soit transporté par l'établissement.

3.2.3. Neutralité, laïcité et tolérance :

« Nul ne peut être inquiété pour ses opinions sous réserve que leur manifestation respecte laïcité, pluralisme, neutralité, ordre public et règlement intérieur (...) » (Cf. Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen. 1789).

3.2.4. Obéissance :

Les apprenants ont un devoir d'obéissance aux instructions données par l'ensemble du personnel sous réserve de l'absence de caractère illégal ou de risque de mise en danger de personnes physiques.

3.2.5. Comportement :

3.2.5.1. Tenue :

Les apprenants engagent la réputation de l'établissement par leur tenue et leur comportement lors de sorties collectives organisées par le CFAA.

Les tenues doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité (les ateliers, les cours d'EPS, l'exploitation imposent une tenue spécifique). Elles ne doivent pas avoir de caractère ostentatoire ou

revendicatif constituant un acte de pression, de provocation de prosélytisme susceptible de perturber le bon déroulement des activités scolaires.

La tenue de sport en cours d'EPS et la tenue de travail en cours de techniques professionnelles ou de machinisme sont obligatoires. Sans sa tenue, l'apprenant sera sanctionné et le maître d'apprentissage sera informé du non respect du règlement. Les apprenants ont la possibilité d'utiliser le plateau sportif à la pause du déjeuner, ils doivent s'adresser à la vie scolaire du CFAA.

Les démonstrations affectives doivent rester discrètes et compatibles avec la vie en collectivité dans un établissement scolaire.

3.2.5.2. Respect :

➤ Des biens et des personnes :

Le respect des personnes, des règles de politesse et des biens individuels et collectifs est exigé en toute circonstance.

Tout acte de violence physique, verbale et morale est proscrié, ainsi que toute manifestation présentant un caractère de bizutage.

➤ De l'environnement :

Afin de préserver la qualité de l'environnement, les crachats au sol sont à proscrire, de même qu'il est interdit de jeter des mégots et des papiers.

➤ Du fonctionnement de l'Établissement :

Toutes les manifestations bruyantes perturbant le bon fonctionnement des cours, de la restauration et des dortoirs et d'une manière générale le fonctionnement de l'établissement sont interdites.

Pendant les cours et interours (bâtiments), les études ainsi qu'au self et au dortoir après l'extinction des feux, les appareils de téléphonie, de messagerie portables et les baladeurs doivent être éteints.

Une vitesse maximale de 20 km/h dans l'enceinte de l'établissement est exigée et les règles de stationnement conformément à la signalisation et au plan de stationnement ci-joint doivent être respectées.

➤ De l'hygiène :

Un respect d'hygiène corporelle quotidienne doit être le souci de tous.

L'apport de provisions de bouche est interdit à l'exception des aliments préemballés en portions individuelles et se conservant à température ambiante. L'introduction, la consommation et la cession de tout type de produits stupéfiants et/ou dangereux licites et illicites (y compris les boissons alcoolisées) sont formellement interdites.

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

➤ De la sécurité :

Les règles de sécurité données par le personnel, notamment en matière d'utilisation d'appareils électriques, de consignes d'évacuation et de respect du matériel de détection incendie doivent être scrupuleusement respectées.

Pendant les temps de détente, il est rappelé que l'accès aux berges du Tarn, aux parkings, aux véhicules y stationnant ainsi qu'à l'exploitation, est par mesure de sécurité, interdit.

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit de rester sur l'emprise de la départementale 927 ainsi qu'aux abords de l'établissement situé entre la départementale et le portail d'entrée de l'établissement. Dès leur arrivée, les apprenants doivent rentrer dans l'établissement.

CHAPITRE 4 : CONGÉS MALADIE, ACCIDENT DE TRAVAIL, SANTÉ

Pour tout arrêt, l'apprenti doit remettre au CFAA une copie de son arrêt dans les plus brefs délais.

4.1. Congés Maladie

L'apprenti doit prévenir la direction du CFAA dès la première demi-journée d'absence, et fournir un arrêt de travail à son entreprise dans les 48 heures suivant l'arrêt délivré par le médecin.

4.2. Accidents du travail ou de trajet

L'apprenti doit communiquer, par écrit, à son entreprise, les circonstances de l'accident dans un délai de 48 heures maximum, sauf empêchement de force majeure.

4.3. Infirmerie de l'EPL

L'infirmerie est ouverte en fonction des horaires établis en début d'année scolaire et affichés au secrétariat du CFAA.

En cas d'urgence médicale et chirurgicale, les indications données par la famille sur la feuille de renseignements demandées lors de la rentrée sont transmises au personnel médical.

Tout apprenant indisposé ou blessé doit avertir le secrétariat qui informera l'infirmerie. Lors des heures de cours l'apprenant indisposé ou blessé doit se rendre, accompagné du délégué ou de son suppléant, au secrétariat du CFAA pour se faire établir un bulletin d'accès à l'infirmerie. Après son passage à l'infirmerie, l'apprenant doit remettre au formateur le billet avisé par l'infirmière.

Les apprenants ne doivent pas avoir à leur disposition de produits pharmaceutiques.

Tout médicament prescrit par le médecin de famille devra faire l'objet d'une ordonnance qui sera remise à l'infirmière. Celle-ci aura la garde des médicaments et les délivrera elle-même selon la posologie prévue.

CHAPITRE 5 : LA DISCIPLINE

5.1. Les mesures éducatives

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier, à l'encontre de l'apprenant, l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études,
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenant.

5.2. Les sanctions

Tout manquement par l'apprenant aux obligations du présent règlement pourra entraîner, selon la gravité des faits, une sanction :

- Du directeur du CFAA (par délégation du Conseil de Perfectionnement) :
 - Avertissement oral
 - Sanction sous forme de travail d'intérêt général
 - Avertissement écrit transmis à l'employeur et aux parents ou tuteurs
 - Exclusion temporaire de l'internat et/ou des services de bouche pouvant aller jusqu'à 15 jours, délai nécessaire pour la convocation éventuelle d'un conseil de discipline
 - Exclusion temporaire en accord avec le maître d'apprentissage

Dans le cadre de la gestion hebdomadaire des pré-apprentis, il est prévu les sanctions suivantes :

- **Fautes bénignes** : travail donné par le formateur ou 2 heures de colle suivant le degré de gravité
- **Fautes graves** : travail d'intérêt général ; 2 heures de colle ; exclusion temporaire
- Du Conseil de Discipline pour faute grave ou après avertissements écrits (dans ce cas, le Conseil de Perfectionnement se réunit en Conseil de Discipline) :
 - Avertissement écrit
 - Exclusion définitive de l'internat et/ou des services de bouche
 - Demande de changement d'établissement.

Les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline sont transmises pour information :

- A l'employeur
- Aux parents ou tuteurs
- A la Direction du Travail qui a enregistré le contrat
- Au S.R.F.A.

La signature par l'apprenti du présent contrat vaut son engagement. Si le Conseil de Discipline estime que ces engagements ne sont plus respectés, il pourra rédiger un rapport transmis à l'Inspection de l'Apprentissage et à la Direction du Travail qui a enregistré le contrat.

CHAPITRE 6 : INTERNAT ET DEMI-PENSION

6.1. Apprenants internes

Les apprentis internes mineurs seront autorisés à quitter l'établissement avec une autorisation écrite des parents, rédigée pour l'année avec possibilité de modifications si nécessaire.

Les internes sont priés de déposer leurs sacs à l'endroit prévu à cet effet en début et en fin de semaine.

Les pré-apprentis internes sont soumis aux règles de fonctionnement des collégiens du établissement et doivent suivre les consignes dictées par la vie scolaire du lycée.

Le Directeur de l'EPLEFPA décline toute responsabilité en cas de vol, perte d'argent ou d'objets qui ne lui auraient pas été personnellement confiés.

Il est recommandé aux parents de ne pas remettre à leurs enfants de grosses sommes d'argent ou des bijoux et objets de valeur.

Le Directeur de l'EPLEFPA précise qu'en cas de cambriolage avec effraction dûment constatée par les autorités compétentes, l'établissement et lui-même ne pourront être tenus pour responsables des objets ou argent qui auraient pu lui être confiés. Les apprenants sont invités à prendre toutes mesures utiles contre le vol.

Toute visite d'apprenants dans l'enceinte de l'établissement est soumise à autorisation du Directeur de l'EPLEFPA.

Les apprenants peuvent être accueillis dès le dimanche soir entre 20h et 21h30. Les inscriptions pour les apprenants intéressés seront closes le mercredi soir à 19h. L'internat n'est pas assuré du vendredi 14h au dimanche 20h.

6.2. : Demi-pension et internat

Les apprenants reçoivent une facturation trimestrielle et toute semaine commencée est due.

➤ Self

L'accès au self est possible à partir de 12h15. Le passage est organisé selon un roulement hebdomadaire intégrant les apprenants, les lycéens et les étudiants.

L'apprenant sera muni d'une carte codée remise à la rentrée. En cas de perte, de vol ou de dégradation, son remplacement sera facturé aux familles. Tout oubli de la carte entraînera un passage de l'apprenant en fin de service. La non présentation successive de la carte donnera lieu à des sanctions.

A la fin du repas, chaque apprenant devra rapporter son plateau à l'endroit prévu à cet effet. Un roulement sera établi pour le nettoyage du self après le petit déjeuner et le dîner.

Les apprentis majeurs ont la possibilité de sortir de l'établissement après avoir pris leurs repas de midi. Toutefois, le CFAA se réserve le droit d'interdire toute sortie si celle-ci devait entraîner des absences ou des retards injustifiés aux cours de l'après-midi.

Les apprentis mineurs n'ont pas le droit de quitter l'enceinte de l'établissement durant l'heure du repas.

➤ Internat

Un personnel d'encadrement est présent de 18h00 à 22h00 afin de permettre un accompagnement spécifique des apprentis autant au niveau des devoirs qu'au niveau des activités socioculturelles.

Lors de l'installation dans les chambres, un état des lieux pourra être établi selon les besoins en présence d'un surveillant qui précisera également les dispositions prises en matière de décoration.

Par mesure d'hygiène et par respect pour les autres, les internes sont tenus de ranger quotidiennement leur chambre avant de quitter les dortoirs.

L'utilisation de portables, de postes radio et de lecteurs de CD est autorisée au dortoir jusqu'à 22h uniquement sous réserve que le niveau sonore respecte autrui.

Pour des raisons de sécurité, un seul appareil par prise est autorisé.

Dans la journée et afin d'éviter les vols, l'accès au dortoir n'est pas admis.

6.3. : Association Sportive et Culturelle

L'A.S.C. du lycée propose des activités culturelles auxquelles les apprenants doivent adhérer et être représentés.

6.4. : Fonctionnement du foyer

➤ ***Cadre***

Une communauté éducative ne peut se passer de règles écrites valables pour tous. Le règlement intérieur permet d'organiser la vie du centre socioculturel dans le respect de soi et des autres. Ce règlement participe au regard des objectifs de l'EPLEFPA à l'éducation à la citoyenneté. Cette dernière n'est pas abstraite, elle génère des droits et des devoirs pour tous ceux qui participent aux activités de l'ASC.

➤ ***Les droits***

- Liberté d'accès

Chaque apprenant membre de l'Association Sportive et Culturelle a un droit d'accès au foyer aux activités que celui-ci propose.

- Liberté d'expression

La liberté d'expression correspond à la liberté de pensée de chacun. Mais elle est soumise à quelques conditions :

- respect des autres
- principe de laïcité : les apprenants ne doivent pas manifester leur apparence religieuse et politique

- Libre accès au bar et aux différentes activités

Chaque apprenant a le droit à la libre consommation proposée par le bar dans la limite des stocks disponibles.

Chacun a également accès aux diverses activités qui y sont proposées : baby-foot, jeux de société, musique (CDS personnels originaux) et télévision.

A la demande des membres et à raison de deux fois par mois, une soirée télé pourra être organisée. Une liste des participants devra être remise une **semaine** à l'avance à la responsable de la vie scolaire.

- Aménagement

Chaque apprenant peut proposer des projets de décoration.

➤ ***Les devoirs***

- Respect des lieux

Hygiène du foyer :

Il est impératif de laisser en bon état le foyer.

En conséquence :

- utiliser les poubelles prévues à cet effet pour les détritiques (chewing-gum, papiers, emballages usagers...)
- interdiction de cracher ou de faire des graffitis

- Santé :

- interdiction de fumer.
- interdiction d'introduire et de consommer de l'alcool et des substances illicites au sein du foyer.

- Respect du matériel

Tout matériel emprunté (jeux...) doit être rapporté en l'état dans lequel il a été trouvé.

Ne pas dégrader le mobilier mis à votre disposition.

- Respect de la personne

Il est d'usage de respecter et d'écouter le ou les responsables du foyer, qu'il soit élève ou surveillant.

Faire preuve de savoir vivre en communauté.

- Respect des horaires du foyer

Se plier aux horaires imposés (voir ci-après). La fréquentation du foyer ne peut excuser des retards en cours.

- Sanctions

Les sanctions pouvant être appliquées sont celles prévues au chapitre 5.2 du règlement intérieur de l'établissement.

➤ ***Le fonctionnement au quotidien***

- Les heures d'ouverture

Le foyer est ouvert tous les jours de 7h35 à 13h25 et de 16h00 à 20h00

- Le bar

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h35 à 8h10	7h35 à 8h10	7h35 à 8h10	7h35 à 8h10	7h35 à 8h10
12h30 à 13h25	12h30 à 13h25	12h30 à 13h25	12h30 à 13h25	12h30 à 13h25
17h30 à 18h00	17h30 à 18h00	17h30 à 18h00	17h30 à 18h00	17h30 à 18h00
19h20 à 20h00	19h20 à 20h00	19h20 à 20h00	19h20 à 20h00	19h20 à 20h00

Il propose des boissons et de la nourriture, issus du commerce équitable. Il offre des activités comme les jeux de société qui sont à la disposition des apprenants en échange de leur carte de self.

- Les activités proposées

L'Association Sportive et Culturelle offre à tous ses adhérents la possibilité de participer à diverses activités. Celles-ci sont organisées sous forme de clubs. Ces derniers touchent à différents domaines tels que le cinéma, les arts plastiques, les jeux de société, le Hip-hop, la photo ou encore la jonglerie.

La liste de ces clubs peut être sur la base des propositions des apprenants auprès des enseignants d'éducation socioculturelle et après soumission au vote du conseil d'administration de l'Association Sportive et Culturelle.

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Ce règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration de l'EPLEFPA du 11 juin 2010 et entre en vigueur le 1^{er} septembre 2010.

Fait à Montauban, le /__/__/__/2010

Signatures :

L'apprenant,
Les parents ou représentant légal
(Pour l'apprenant mineur)

Le maître d'apprentissage,
Le maître de stage,