

RÈGLEMENT INTERIEUR POUR LES APPRENTI-E-S DE L'UFA BOURG - CHEVREAU

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION :

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du code du travail, le présent règlement fixe les règles applicables aux apprenti-e-s de l'UFA en tant qu'organisme de formation en rappelant les droits et obligations des apprenti-e-s et du centre de formation, en précisant certaines dispositions d'hygiène et de sécurité, les sanctions éventuelles en cas de non-respect.

Ce règlement est destiné à organiser la vie au sein de l'UFA dans l'intérêt de tous, le Directeur de l'établissement, les format-eur-ice-s et responsable de formation veillent à son application.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque apprenti-e-s.

ARTICLE 2 - HORAIRES DE TRAVAIL :

Les horaires de travail liés à la formation à l'UFA seront communiqués avec un planning remis aux apprenti-e-s et les horaires de l'entreprises seront communiqués par celle-ci.

ARTICLE 3 – SORTIES OU ABSENCES PENDANT LES HEURES DE FORMATION EN CENTRE :

Les apprenti-e-s sont tenu-e-s de suivre avec assiduité, ponctualité et sans interruption toutes les séances pédagogiques ou d'évaluation programmées par l'UFA.

Des relevés de présence seront effectués chaque demi-journée par les format-eurs-ices.

Les sorties ou absences pendant les heures de formation à l'initiative des apprenti-e-s doivent rester **exceptionnelles** et sont soumises à **l'autorisation préalable du responsable de la formation**.

Elles peuvent être accordées dans les cas suivants :

- Maladie sur le lieu de formation (1)
- Événement familial grave, imprévu,
- Examens médicaux ou soins médicaux réguliers, sous réserve de l'accord préalable de l'UFA,
- Convocation impérative d'une administration,
- Démarches liées aux inscriptions / convocation examen.

➤ Malgré toute absence justifiée ou non, vous êtes tenu de rattraper les contenus pédagogiques (cours – évaluations...) dispensés en votre absence

Les informations d'absence et retard sont à adresser à l'UFA dans les meilleurs délais par email : cfpbc@bourg-chevreau.org

Ou par téléphone 02.41.92.54.12

Les absences des apprenti-e-s seront communiquées à l'employeur, ce qui peut entraîner une incidence financière pour l'apprenti-e-s.

Toute absence ou sortie sans motif légitime ou sans autorisation pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires telles que prévues à l'article 8 du présent règlement.

De la même manière tout retard devra être justifié auprès du format-eur-ice et du responsable de formation.

ARTICLE 4 - USAGE DU MATERIEL DU CENTRE DE FORMATION :

Tout apprenti-e-s est tenu-e de respecter et de conserver en bon état la documentation et le matériel qui lui sont confiés.

Il ne doit pas utiliser à des fins personnelles et sans autorisation préalable et explicite du format-eur-ice, l'ensemble du matériel technique et pédagogique.

Il est interdit d'emporter des documents ou du matériel appartenant à l'UFA sauf autorisation préalable du responsable de la formation.

La consultation des livres et revues dans les salles du CDI est accessible aux apprenti-e-s en dehors des temps d'échanges pédagogiques. Le prêt de documentation suit les règles de prêt du CDI.

En cas de dégradation du matériel mis à disposition des apprenti-e-s, il pourra être demandé au(x) apprenti-e(s) en cause, après analyse des responsabilités par la responsable de l'UFA, de remplacer ou de réparer le matériel endommagé.

ARTICLE 5 - USAGE DES LOCAUX D'ACCUEIL –HYGIENE :

L'apprenti-e ne doit pas faire rentrer une personne extérieure à l'UFA dans l'enceinte de l'établissement.

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités de formation. En conséquence, ils ne doivent pas servir à des fins personnelles.

Accès à l'établissement

L'entrée des vélos, cyclomoteurs et voitures s'effectue uniquement par l'accès principal de l'établissement avec un badge. La vitesse est limitée à 20 km/h sur le site.

Pour les apprenti-e-s, le stationnement d'un véhicule se fait exclusivement sur le parking du bas, en face du self.

Le parking du haut est réservé aux personnels et aux visiteurs.

Salle de repas

Une salle de repas est à la disposition des apprenti-e-s le midi. Il est demandé de maintenir cette salle dans des conditions de propreté permettant de déjeuner en toute sécurité sanitaire. Ce qui nécessite d'entreposer dans le réfrigérateur **des aliments emballés dans des boîtes hermétiques**, de nettoyer les **four micro-onde** et les **dessus de table après les repas**.

Le non-respect de ces règles entraînera une fermeture de l'accès à la salle

(1) L'absence pour maladie devra être justifiée par transmission dans les 48 heures d'un certificat médical ou d'un arrêt de travail.

L'affichage

L'autorisation d'afficher est donnée par un responsable de l'établissement. Se renseigner auprès de l'UFA.

L'UFA s'engage à entretenir régulièrement les locaux collectifs.

Néanmoins, les apprenti-e-s veilleront à les laisser en état normal de propreté, notamment en ramassant les papiers, en rangeant les tables et les chaises (à mettre sur les tables en fin de journée) et en débranchant les machines éventuellement mises à disposition.

Ventes dans l'établissement

Tout commerce entre personnes dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdit. Tout trafic de produit illicite entraîne l'exclusion immédiate de l'UFA et toute infraction (trafic, détention, usage) donne lieu à un dépôt de plainte à la gendarmerie.

Tabac

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les contrevenant-es seront sanctionné-e-s.

Alcool/produits stupéfiants

Tout commerce entre apprenti-e-s est strictement interdit dans l'enceinte de l'UFA.

La consommation ou la détention d'alcool entraîne des sanctions.

Tout trafic de produit illicite, consommation ou détention dans l'établissement est interdit et donne lieu à une information à la gendarmerie

Portables

L'équipe pédagogique à toute l'attitude pour réguler l'usage des outils numériques

Les téléphones portables sont seulement tolérés en mode messagerie et non utilisés pendant les cours.

Les apprenti-e-s veilleront à ce que leur attitude et comportement (éclats de voix, claquements de portes, bruits ...etc.) ne dérangent pas les autres usagers des locaux dans lesquels a lieu la formation suivie.

L'UFA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature dans l'enceinte de ses locaux (salles de formation, locaux administratifs, cour...etc.). Il est formellement déconseillé de venir à l'UFA avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis.

ARTICLE 6 – TENUE :

Une tenue correcte professionnelle est exigée de la part de tous, apprenti-e-s et format-eurs-rices. Nous vous demandons de ne pas avoir de jogging et vêtement à trou.

Le port de signe ou tenues excentriques ou incorrectes est interdit.

Rappel ; l'hygiène est indispensable.

ARTICLE 7 – SECURITE :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et doivent être strictement observées.

Chaque apprenti-e-s doit prendre connaissance des règles de sécurité affichées et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de leur non-respect. Au signal sonore, l'évacuation se fait par l'accès le plus proche et dans le calme ; le rassemblement se fait sur le plateau de sports en groupe entier.

Il est interdit de manipuler les extincteurs en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Tout accident, même léger, survenu au cours de la formation, au sein de l'entreprise ou du trajet doit être porté à la connaissance du responsable de l'UFA dans les meilleurs délais, soit le jour même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Le refus des apprenti-e-s de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 8 – SUIVI DE LA FORMATION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Au cours de la formation suivie, chaque apprenti-e est tenu-e de respecter les dispositions du présent règlement et les instructions données par la responsable de l'UFA.

8.1. En cas de faute ou de manquement grave d'un apprenti-e ou de non respect d'une des dispositions du présent règlement, que ce soit au sein du centre de formation ou en entreprise, la responsable de l'UFA pourra être amenée à prendre une des sanctions ci-après par ordre d'importance croissante.

- avertissement oral et rappel des règles,
- avertissement écrit, (observations-sanctions-blâmes)
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

8.2. Toute sanction fera l'objet d'une information préalable de l'apprenti-e concerné-e et de l'entreprise, sera motivée et notifiée par écrit à l'apprenti-e par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

- l'employeur et l'organisme qui a pris à sa charge les dépenses de formation

Fait à Segré, Le

L'apprenti-e NOM et Prénom :
« Lu et approuvé-e »

Signature

Pour l'UFA Bourg Chevreau
Stéphanie FIANDRINO Responsable de L'UFA CFP

Signature