



CFA DELÉPINE
8, impasse Delépine
75011 PARIS
Tél 01.43.71.66.96
Fax 01.43.71.09.91

SOMMAIRE

I. PRÉAMBULE

II. SOLIDARITÉ – DEVOIRS ET DROITS

- II.1. Solidarité et attitudes positives
- II.2. Devoirs
 - Devoirs pratiques de l'apprenti
 - Tolérance
 - Neutralité politique et religieuse
- II.3. Droits spécifiques aux apprentis
 - Tout apprenti
 - Délégué de classe

III. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- III.1. Santé et hygiène
- III.2. Dans les locaux du CFA
- III.3. Travaux en atelier ou en laboratoire

IV. VIE PÉDAGOGIQUE

- IV.1. Les moyens de suivi pédagogique
 - IV.1.1. Evaluations
 - IV.1.2. Le livret scolaire
 - IV.1.3. Le carnet de liaison
 - IV.1.4. Enregistrement des présences
 - IV.1.5. La fiche de suivi pédagogique
 - IV.1.6. Conseil de classe
 - IV.1.7. Conseil de perfectionnement
 - IV.1.8. Informations
- IV.2. Correspondances, échanges et liaisons
 - IV.2.1. Entre CFA et employeur
 - IV.2.2. Entre apprenti, CFA et employeur
 - IV.2.3. Entre CFA, employeur et parents
 - IV.2.4. Entre l'entreprise et le CFA

IV.3. Autres dispositions

- IV.3.1. Entrées / sorties
- IV.3.2. Formation physique et sportive
- IV.3.3. Absence d'un enseignant
- IV.3.4. Absence d'un apprenti
- IV.3.5. Difficultés de transports publics
- IV.3.6. Déplacements (pour activités sportives)
- IV.3.7. Fermeture du CFA / suppression de cours
- IV.3.8. Téléphone / photocopies

V. OBLIGATIONS

- V.1. Travail scolaire
- V.2. Assiduité – Absences
- V.3. Ponctualité
- V.4. Tenue
- V.5. Comportement et propreté
- V.6. Surveillance de ses affaires

VI. INTERDICTIONS

- VI.1. Interdictions relatives à la santé et à l'hygiène
- VI.2. Fraude
- VI.3. Téléphones portables, « baladeurs », couvre-chefs
- VI.4. Récapitulatif des autres interdictions
- VI.5. Dégradations
- VI.6. Usages non autorisés aux apprentis

VII. RÉCOMPENSES, INCITATIONS PÉDAGOGIQUES ET SANCTIONS

- VII.1. Principe
- VII.2. Application
- VII.3. La commission de discipline
- VII.4. Echelle des incitations pédagogiques
- VII.5. Echelle des sanctions scolaires
- VII.6. Sanctions automatiques – retards – récidives
- VII.7. Communication des sanctions
- VII.8. Enregistrement des récompenses, des incitations pédagogiques et sanctions.

I. PRÉAMBULE

Le CFA recherche la réussite scolaire et professionnelle de ses apprentis ainsi que leur réussite et épanouissement personnel. Il encourage et soutient les comportements qui favorisent cette réussite et cet épanouissement. Il contraint et redresse les comportements qui s'y opposent.

Le présent règlement est établi dans le but essentiel de favoriser le bon déroulement de la formation des apprentis. Il établit un cadre propice à l'épanouissement de chacun en fixant des règles de considération mutuelle qui s'imposent à tous.

Dans une volonté de confiance et de tolérance, la dignité de chacun passe par le respect d'autrui. La règle au sein du CFA est le respect des personnes et des biens, dans un climat d'attention respectueuse au travail de chacun, qu'il soit professeur ou apprenti, personnel de direction ou de service.

Au niveau qui est le sien, le CFA a, vis-à-vis de ceux qui s'écartent de ces principes, le souci de les reprendre et de protéger les autres contre leur conduite. C'est pourquoi il applique, à l'encontre de ceux qui contreviennent à ces règles, des sanctions disciplinaires nécessaires et justement mesurées ; il demande réparation à leurs auteurs des dommages matériels dont ils sont responsables.

Ces mesures sont indépendantes des poursuites judiciaires que le CFA facilite ou déclenche quand il y a obligation, nécessité ou opportunité. L'application des règles et leur surveillance sont l'affaire de tous.

Le Conseiller Principal d'Education (CPE) est la personne plus spécifiquement chargée de coordonner cette discipline dans l'enceinte et aux abords immédiats du CFA. Il est aidé en cela par une surveillante.

Il est par ailleurs rappelé aux apprentis qu'ils sont sous contrat de travail avec période d'essai.

II. SOLIDARITÉ, DEVOIRS ET DROITS

II.1. Solidarité et attitudes positives

Dans le cadre de leur formation et de leur épanouissement, les apprentis participent à la vie du CFA (manifestations sur l'apprentissage, portes ouvertes, salons, forums, etc.).

Ils sont encouragés à soutenir leurs camarades en difficulté.

Conscients du bénéfice professionnel (embauche, considération) qu'ils retirent de la bonne réputation du CFA et de l'intérêt qu'ils ont à y contribuer, les apprentis cherchent à valoriser auprès des entreprises comme auprès de leurs relations le CFA Delépine et la formation qu'ils y reçoivent.

II.2. Devoirs

Devoirs pratiques de l'apprenti :

Chacun doit, dans une attitude citoyenne, favoriser par son comportement le travail d'autrui et le sien.

Dans cet esprit, les apprentis ont notamment le devoir de :

- travailler pour obtenir un diplôme,
- avoir un comportement qui contribue à maintenir l'ordre et la propreté dans l'établissement et à ses abords.
- prendre soin des supports pédagogiques qui leur sont fournis gratuitement,
- ne proférer aucune injure, être polis et faire preuve de civisme envers tout le monde,
- respecter la dignité de leurs voisins et la leur par une hygiène corporelle irréprochable et une tenue vestimentaire convenable.
- respecter le matériel de sécurité quel qu'il soit.

Tolérance

Toutes formes d'agression, de violences physiques ou verbales sont interdites et sanctionnées disciplinairement, indépendamment des poursuites judiciaires que le CFA ou d'autres personnes peuvent déclencher. Ceci comprend les pratiques d'intimidation et de « racket ». (Art. 222.13 du code pénal).

Toute personne impliquée dans un acte de violence à l'intérieur ou à proximité du CFA ou plus généralement dans un contexte scolaire (proximité géographique ou d'horaires, etc.) s'expose à des sanctions disciplinaires graves indépendamment des poursuites pénales dont il peut faire l'objet.

Neutralité politique et religieuse

A l'intérieur du CFA, les personnes sont tenues à des comportements et des attitudes qui ne compromettent pas l'esprit de neutralité politique, idéologique et religieuse de l'établissement.

En particulier, conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes, tenues ou pratiques par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit à l'intérieur de l'établissement.

II.3. Droits spécifiques aux apprentis

Tout apprenti :

- est représenté dans le CFA par le délégué de sa classe,
- reçoit en temps nécessaire toute information utile relative au déroulement de sa formation.

Délégué de classe :

- chaque section élit en son sein deux délégués pour l'année scolaire (1 titulaire, 1 suppléant). Ils doivent être des intermédiaires actifs entre leurs camarades et les enseignants ou la direction du CFA,
- l'élection est précédée d'une séance d'information sur le mode d'élection et sur le rôle des délégués de classe,
- les candidatures sont individuelles et l'élection a lieu à bulletin secret à la majorité des voix,
- un apprenti qui n'a pas présenté sa candidature peut néanmoins être élu si les voix de ses camarades se sont portées sur lui en nombre suffisant et s'il accepte son élection,
- quelques délégués sont convoqués en principe par niveau de formation, pour participer au conseil de perfectionnement.

III. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

III.1. Santé et hygiène

- Aucun médicament ne peut être administré à un apprenti par une autre personne que l'assistant sanitaire du centre (qui est le CPE), sauf dispositions particulières.
- Tout apprenti surpris à détenir et/ou consommer des substances illicites fera l'objet d'une sanction grave et d'un signalement à l'autorité publique.
- Pour des raisons évidentes de santé, d'hygiène et de sécurité, il est interdit aux apprentis d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement.
- Conformément à l'application de la Loi sur l'usage du tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur du CFA sous peine d'une mesure disciplinaire. Il est également interdit de fumer sur la terrasse et sur le parvis du CFA. L'utilisation de la cigarette électronique entre aussi dans le cadre de ces interdictions.
- Toute difficulté de santé nécessitant une prise en charge particulière ou l'usage régulier de médicaments (allergie, asthme, diabète...) doit être signalée à l'établissement si elle est susceptible d'altérer l'aptitude à suivre la règle commune.
- Pour des raisons élémentaires de tenue et d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

III.2. Dans les locaux du CFA

Le respect des consignes de sécurité est évidemment obligatoire, les manquements sont sanctionnés selon leur gravité ; ils sont passibles de poursuites pénales pour mise en danger de la vie d'autrui.

Les extincteurs ne sont pas des jouets ; il est criminel de s'amuser avec, d'en faire disparaître les sécurités ou de les percuter sans raison : la vie de tous en dépend.

Les apprentis ne doivent pas encombrer les couloirs ni stationner dans les escaliers.

Particularités :

- Les consignes de sécurité incendie sont affichées.
- Les consignes de sécurité sont à respecter dans leur totalité.
- Tout accident dans l'enceinte du CFA (chute dans les couloirs, salles ou escaliers) s'il se produit simultanément à l'utilisation du téléphone portable ou de comportement inadapté, fera l'objet de réserves dans la déclaration d'accident.

III.3. Travaux en atelier ou en laboratoire

- Les apprentis sont également astreints au respect des consignes de sécurité de l'établissement relatives aux salles spécifiques, par exemple lunettes et gants de sécurité dans certains ateliers...(EPI)
- Conformément à l'article VI.2 de la convention collective régionale des ouvriers du bâtiment, les apprentis portent des chaussures de sécurité pendant les cours d'atelier. En cas d'oubli, le formateur d'atelier prend note de l'oubli, en informe le CPE. 3 oublis sont sanctionnés par un avertissement transmis à l'employeur.
- En salle technique, les apprentis ne mettent jamais eux-mêmes sous tension leurs travaux ; seuls les formateurs sont habilités à cette manœuvre. Un avertissement sanctionnera tout manquement à cette règle élémentaire de sécurité.

IV. VIE PÉDAGOGIQUE

IV.1. Les moyens de suivi pédagogique

IV.1.1. Évaluations

Le système de notation officiellement en vigueur dans l'établissement est le système chiffré de 0 à 20.

Les apprentis sont soumis à des contrôles de connaissance ponctuels, à des exercices notés et, semestriellement, à des contrôles communs. Les apprentis sont soumis aux épreuves d'examen dans le cadre du CCF. Ils ont obligation de s'y soumettre pendant les périodes précisées.

IV.1.2. Le livret scolaire

Document présenté au jury d'examen sur lequel sont reportées les notes et les appréciations des enseignants sur la formation de l'apprenti, il rend compte de la valeur du travail du candidat et éventuellement de son degré d'assiduité.

IV.1.3. Le carnet de liaison

Outil de communication CFA/Entreprise, il permet au tuteur et au formateur responsable de la section de mesurer la progression professionnelle de l'apprenti. Le professeur et le tuteur utilisent ce support pour communiquer mutuellement.

L'apprenti est en permanence en possession de son carnet de liaison, au CFA comme en entreprise. Sa tenue à jour est obligatoire.

IV.1.4. Enregistrement des présences

L'état de présence des apprentis se fera à chaque début de séance, et enregistré dans le logiciel de gestion. Les absences et retards y seront consignés. Les apprentis ont obligation de s'assurer de la bonne prise en compte de leur présence.

IV.1.5. La fiche de suivi pédagogique

La fiche de suivi pédagogique est un document renseigné par les formateurs qui résume le contenu du travail effectué à chaque cours. Ce document, dont les originaux sont archivés par le CPE, permet, entre autres, aux apprentis de pouvoir mettre à jour leur carnet de liaison.

IV.1.6. Conseil de classe

Chaque semestre, le conseil de classe, constitué pour chaque section, évalue individuellement chaque apprenti et la synthèse, accompagnée de recommandations (encouragements, mises en garde, etc.), est formulée par le directeur du centre sur le bulletin. Les synthèses semestrielles sont reportées sur le livret scolaire. Le conseil de classe peut être étoffé par la présence du délégué de classe de la section ou du représentant d'une entreprise après accord du chef d'établissement. Le conseil de classe est souverain, toute décision est prise à la majorité des voix des membres participants (hormis le délégué de classe).

IV.1.7. Conseil de perfectionnement

Organisme consultatif, il se réunit deux à trois fois par an en présence, s'ils le désirent, du président et du délégué général de l'organisme gestionnaire. Il est présidé par le directeur du CFA. Il rassemble l'inspecteur de l'apprentissage, deux enseignants élus, des représentants des apprentis, des représentants d'entreprises et des parents d'apprentis.

Son rôle consiste à donner un avis sur les projets du CFA et d'être informé de la gestion de l'établissement.

IV.1.8. Informations

Les informations concernant le déroulement des cours, les contenus pédagogiques, le déroulement des examens et les emplois du temps sont délivrés par écrit.

IV.2. Correspondances, échanges et liaisons

IV.2.1. Entre CFA et employeur

- Chaque fin de mois, le CFA adresse à l'employeur un relevé des heures de cours suivies dans le mois par l'apprenti.
- Un formateur, normalement le formateur principal, rencontre autant que nécessaire le tuteur d'un apprenti, fait la synthèse des échanges vers la direction du CFA et procède, le cas échéant à l'évaluation des activités en entreprise dans le cadre du CCF.

IV.2.2. Entre apprenti, CFA et employeur

- Le carnet de liaison.
- Les documents et demandes destinés à l'administration (lettres, certificats médicaux, etc...) seront remis au CPE par tout moyen adapté et dans les délais raisonnables et légaux.
- En cas de changement de coordonnées (personnelles ou d'entreprise), les apprentis doivent impérativement en faire état au secrétariat.

- En cas d'accident, de maladie ou d'empêchement, l'apprenti doit impérativement prévenir son entreprise et le centre de formation. Il le fait immédiatement par tout moyen puis le confirme sans délai par écrit.
- En cas d'absence d'un apprenti :
 - absence prévue : elle doit être signalée par écrit au CPE en indiquant la raison précise, motivée et justifiée ; l'absence pour convenances personnelles n'est pas une absence justifiée.
 - absence imprévue : l'apprenti doit impérativement prévenir le CFA et son entreprise de son absence. De retour au CFA, l'apprenti doit fournir au CPE un justificatif écrit du motif de son absence. En l'absence de justificatif valable, l'absence de l'apprenti sera considérée comme non justifiée et passible de sanctions.

Dans tous les cas d'absence, celle-ci est signalée à l'employeur. L'apprenti doit de toute façon justifier ses absences.

IV.2.3. Entre CFA, employeur et parents

- Comme les entreprises, les parents des apprentis reçoivent :
 - le relevé de notes semestriel (ces relevés de notes et bulletins sont à conserver précieusement, il ne sera fait aucune photocopie).
 - les sanctions éventuelles,
 - le relevé des absences non justifiées.
- une photocopie livret scolaire est remise semestriellement à l'apprenti, une copie est envoyée à l'entreprise et, dans le cas d'un mineur, à ses parents. (l'original est archivé au CFA).
- **Le CPE se réserve le droit de contacter les parents et/ou l'employeur pour des motifs d'absences, de comportement et de travail des apprentis.**

IV.2.4. Entre l'entreprise et le CFA

- Le contrat d'apprentissage rempli, signé, accompagné des pièces demandées, est adressé au CFA qui le complète et le signe avant envoi pour enregistrement à la Chambre de commerce ou des métiers concernée.
- L'entreprise retourne au CFA les coupons-réponse des notifications d'absences sans motif ou de sanctions concernant ses apprentis.

IV.3. Autres dispositions

IV.3.1. Entrées / sorties

- L'entrée au CFA est autorisée 15 minutes environ avant l'heure des cours. Les apprentis doivent être présents devant leur salle 5 minutes avant le début des cours.
- A l'heure du repas, les apprentis sont autorisés à sortir aux abords du CFA jusqu'à la reprise des cours.
- **Exceptionnellement** un apprenti peut être autorisé, pour une raison valable, à quitter l'établissement avant la fin des cours avec l'accord du CPE ou du chef d'établissement.
- **Toute sortie non autorisée est sanctionnée et dégage le CFA ainsi que l'employeur de toute responsabilité en cas d'accident.**
- **Les apprentis restent sous la responsabilité du CFA, donc de leurs employeurs de la première à la dernière heure de cours, donc pendant la pause de déjeuner.**

IV.3.2. Formation physique et sportive

Pour les formations en CCF, l'éducation physique et sportive est obligatoire, sauf en cas de dispense médicale.

Toutefois, l'apprenti exempté d'activités sportives est présent en étude au CFA pendant l'heure de cours.

Les heures correspondantes ne sont pas rémunérées.

IV.3.3. Absence d'un formateur

L'emploi du temps est réorganisé en conséquence. Seules les directives d'un membre du personnel du CFA sont à prendre en compte par les apprentis. **Le regroupement en salle d'étude sous la surveillance du CPE ou de la surveillante peut être décidé. Les apprentis ont pour devoir d'utiliser ce temps pour accomplir leur travail personnel.**

IV.3.4. Absence d'un apprenti

Toute absence d'un apprenti est signalée, dans un délai n'excédant pas 1 jour ouvrable, à son employeur.

IV.3.5. Difficultés de transports publics

Le CFA reste toujours ouvert. En cas d'immobilisation des transports publics, si un apprenti se trouve dans l'impossibilité de se rendre au centre de formation, il doit l'en informer, prévenir son entreprise et rejoindre son lieu de travail quand cela est possible.

IV.3.6. Déplacements (pour activités sportives)

Les apprentis qui, dans le cadre du contrôle en cours de formation (CCF), doivent participer à des séances d'éducation physique et sportive se déroulant à l'extérieur du CFA, s'y rendent par leurs propres moyens et hors responsabilité du CFA.

IV.3.7. Fermeture du CFA / suppression de cours

Il est imposé aux apprentis de se présenter à leur entreprise les jours de fermeture du CFA, sauf s'ils disposent d'une autorisation de congé de l'employeur.

IV.3.8. Téléphone / photocopies

L'usage du service de reprographie et du téléphone est réservé exclusivement à l'administration et aux formateurs.

V. OBLIGATIONS

Les obligations des apprentis consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leur formation ; elles incluent le respect des règles de fonctionnement et de vie collective de l'établissement.

Les manquements à ces obligations font l'objet d'injonctions et de sanctions disciplinaires plus ou moins lourdes selon la gravité ou la répétitivité de la faute.

V.1. Travail scolaire

Tout apprenti a obligation d'avoir accompli au jour et à la date fixée le travail demandé par les formateurs.

Il est exigé de chaque apprenti :

- d'apprendre les leçons et de se mettre à jour dans les cours,
- d'effectuer les travaux et contrôles demandés par les enseignants,
- de se soumettre aux épreuves de CCF,
- d'apporter ses supports de cours ainsi que les fournitures nécessaires à l'accomplissement de travaux pédagogiques, y compris les livres obligatoires.
- de tenir à jour son carnet de liaison et de le faire signer hebdomadairement par les parents (ou le représentant légal) s'il est mineur, le tuteur en entreprise et le formateur principal,
- d'informer son tuteur de l'évolution de sa formation,
- de se soumettre aux évaluations semestrielles.
- De disposer des fournitures scolaires courantes pour travailler.
- De se mettre à jour suite à une absence :

Un apprenti absent à un cours doit le rattraper par lui-même. Il est astreint à tous les contrôles de connaissance quelle qu'ait pu être son absence. Le motif de préparation d'une épreuve ou d'un dossier d'examen n'est pas recevable et conduit à une absence injustifiée.

En cas de travail insuffisant, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'avertissement, voire au blâme, pourront être prises. L'utilisation du téléphone portable en guise de calculatrice est formellement interdite.

V.2. Assiduité – Absences

La présence en cours est obligatoire. Toute absence doit être justifiée, notamment en envoyant au CFA :

- une photocopie de l'arrêt de travail,
- une lettre explicative des parents pour les apprentis mineurs ou une lettre personnelle pour les apprentis majeurs.
- Tout autre document

Le CFA récapitule systématiquement, chaque semaine, les absences sans motif (temps non astreint à rémunération) des apprentis à l'entreprise dont ils sont salariés.

Chaque apprenti doit prévenir son employeur et le CFA dans le cas d'un accident ou d'un arrêt de travail.

Dans le cas d'une absence prévue, l'apprenti doit prévenir le CPE pour suites à donner.

V.3. Ponctualité

Le respect des horaires est exigé. Les apprentis sont présents devant la salle de classe 5 minutes avant le début du premier cours du matin et de l'après-midi. **Les horaires de pause et de repas doivent être également scrupuleusement respectés.**

Pour tout retard, une autorisation du CPE est obligatoire pour entrer en cours.

Les apprentis ont interdiction d'attendre le cours suivant de leur propre initiative, ils doivent se présenter au CPE dès leur arrivée.

Tout retard excessif pourra faire l'objet d'un renvoi pour la demi- journée de cours sur décision du CPE.

Les retards répétés sont sanctionnés suivant l'échelle des sanctions prévue à l'article VII « Sanctions » du présent document.

Seuls les retards avérés constatés dans transports en commun sont pris en considération.

V.4. Tenue

Par souci de respect des autres et de dignité personnelle, il est exigé une propreté corporelle satisfaisante et une tenue vestimentaire exempte de provocation.

Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Le port d'objets, d'accessoires ou de bijoux est interdit lorsqu'il peut être dangereux pour soi ou pour autrui.

L'apprenti se plie, sous peine de sanctions, aux injonctions qui lui sont faites en ce domaine.

Notamment pour des raisons de sécurité, les shorts ou bermudas sont interdits ainsi que les jeans ou pantalons troués.

V.5. Comportement et propreté

Tous les apprentis ont obligation de respecter leur cadre de vie ; aucun dépôt d'emballages, papiers gras, boîtes, etc., en dehors des poubelles et paniers prévus à cet effet, n'est toléré dans l'enceinte ou les abords immédiats du CFA.

En tout endroit, les apprentis sont tenus de se comporter conformément aux règles de savoir vivre traditionnellement reconnues en France. Il est demandé aux apprentis de veiller en permanence au confort de travail de chacun en ayant un comportement responsable ; il leur est demandé de parler convenablement et à un niveau sonore acceptable.

V.6. Surveillance de ses affaires

Chaque apprenti est seul responsable des effets et des matériels qu'il apporte au CFA. Il en assure la surveillance et, en cas de vol, la responsabilité du CFA ne peut pas être recherchée.

VI. INTERDICTIONS

VI.1. Interdictions relatives à la santé et à l'hygiène

- Drogues – voir paragraphe III.1. « Santé et hygiène ».
- Tabac, alcool – voir paragraphe III.1. « Santé et hygiène ».

VI.2. Fraude

Un apprenti surpris à frauder ou convaincu de fraude pendant des contrôles, des exercices notés et lors des examens est sanctionné.

VI.3. Téléphones portables, tablettes, « baladeurs », couvre-chefs

Dès l'entrée au CFA, les apprentis devront :

- **éteindre et ranger** leur téléphone portable, baladeur, tablettes, consoles de jeux et assimilés.
- **Se découvrir (le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement, y compris sur la terrasse).**

L'interdiction de téléphoner dans l'enceinte du CFA ne peut être opposée par les apprentis au fait d'un caractère personnel ou professionnel important. Ainsi, l'attention des parents et des entreprises est attirée.

Il est demandé de ne pas chercher à joindre les apprentis pendant leurs temps de cours. En cas d'extrême urgence justifiée, et à titre exceptionnel, il est possible de joindre les apprentis par le biais du CFA sur la ligne téléphonique fixe.

Le non-respect des consignes liées aux interdictions relatives à l'utilisation des téléphones portables est sanctionné par :

- **1 rappel à l'ordre oral** notifié pour chaque infraction constatée

- **3 rappels à l'ordre** déclenchent la signification d'un avertissement porté à la connaissance de l'employeur et des parents pour les mineurs, puis versé au dossier de formation.

VI.4. Récapitulatif des autres interdictions

- Il est interdit de manger, de boire ou de mâcher du chewing-gum dans les locaux pédagogiques.
- Il est interdit d'introduire des repas et des boissons dans les salles de classe.
- Seule l'eau est autorisée, à condition de ne pas être consommée en classe.
- **Sont interdits les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres personnes, de perturber le déroulement des cours ou de troubler l'ordre dans l'établissement.**
- Il est interdit de prendre des photos des membres du personnel (loi sur la propriété individuelle).
- Il est interdit de distribuer des tracts à l'intérieur et aux abords du CFA.
- **Les apprentis ne sont pas autorisés à s'absenter du CFA durant les heures de cours, y compris pendant les pauses; il est interdit de quitter l'établissement sans autorisation du CPE.**
- Tout apprenti signalé en possession d'une arme, par nature ou par destination ou emploi, fera l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un signalement aux autorités judiciaires.
- Informatique : il est interdit de copier, pour quelque usage que ce soit, les logiciels mis à la disposition des apprentis (article L122.6 du Code de la propriété intellectuelle).
- De même, l'implantation ou l'utilisation de supports informatiques autres que ceux fournis par le CFA est strictement interdite.
- Il est interdit de pénétrer dans le CFA avec des patinettes, planches à roulettes ou autres et de les déposer au secrétariat.
- Il est interdit de recharger les téléphones portables, ou tablettes ou consoles de jeux dans l'enceinte de CFA.

VI.5. Dégradations

Un immense effort a été fait pour permettre aux apprentis de travailler dans des locaux bien équipés et fonctionnels, dans un cadre agréable. Chacun doit être conscient de la nécessité de conserver le bâtiment et son équipement en parfait état. Les coupables de dégradations, y compris salissures ou graffitis, sont sanctionnés et il leur est en outre imposé le nettoyage et la réparation matérielle des dégâts.

VI.6. Usages non autorisés aux apprentis (ascenseurs, parking)

- Pour des raisons de sécurité et sauf autorisation, l'usage des ascenseurs est interdit aux apprentis.
- Il est interdit aux apprentis de garer une automobile sur le parking du CFA ou devant ses accès.
- Un parking deux roues non surveillé est mis à disposition, le CFA décline toutes responsabilités en cas de dégradations ou vol.

VII. RÉCOMPENSES, INCITATIONS PÉDAGOGIQUES ET SANCTIONS

VII.1. Principe

Le bon comportement et les bons résultats scolaires des apprentis font l'objet des remarques positives sur les bulletins semestriels. Le manque ou les difficultés de travail font l'objet d'incitations pédagogiques et, si nécessaire, de sanctions.

Le non-respect des règles générales du préambule, et plus particulièrement des obligations et interdictions inventoriées ci-dessus, entraîne des sanctions graduées selon la gravité de la faute ou sa répétition.

VII.2. Application

- Des félicitations ou des encouragements sont attribuées aux apprentis méritants par les conseils de classe semestriels.
- Des gratifications sont allouées aux majors des formations par la *Chambre Syndicale des Entreprises de l'Équipement Électrique (CSEEE)*.
- Les incitations pédagogiques sont du ressort des formateurs. Elles sont enregistrées.
- Les sanctions peuvent être demandées par chaque membre du personnel du CFA et par le conseil de classe.
- Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne. Même si une même sanction peut s'appliquer simultanément à plusieurs personnes, chaque sanction est infligée de façon individuelle.
- Les sanctions sont infligées selon leur gravité par le CPE, par le directeur adjoint, par le directeur ou par la commission de discipline.

VII.3. La commission de discipline

La commission de discipline est composée du Directeur ou du Directeur Adjoint, du CPE ; l'employeur, ou un représentant mandaté, y est convié. Si l'apprenti est mineur, les parents sont également conviés.

- Réunie sous l'autorité du chef d'établissement, elle est convoquée pour les manquements graves ou trop répétitifs de comportement ou de travail. Elle statue notamment après un fait grave, un cumul d'avertissements, ou un second blâme et décide également des éventuelles sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Les décisions sont consignées dans un procès-verbal par le chef d'établissement ou son adjoint.
- Le directeur du CFA y invite, éventuellement le délégué de classe de l'apprenti concerné et les personnes susceptibles d'apporter un témoignage ou un avis pertinent.
- L'apprenti concerné y est convoqué à comparaître. Il peut se faire accompagner d'un apprenti ou de toute personne de son choix.

VII.4. Echelle des incitations pédagogiques

- Les incitations pédagogiques comprennent le devoir supplémentaire. Leurs notes sont incluses dans la moyenne semestrielle.

VII.5. Echelle des sanctions scolaires

Les sanctions scolaires comprennent par ordre de gravité :

Rappel à l'ordre écrit (2 rappels conduisent à l'avertissement). Des signalements de notes insuffisantes peuvent être faits par les formateurs.

- l'avertissement de conduite ou de travail,
- le blâme et les exclusions, si nécessaires immédiates,
- l'exclusion temporaire,
- l'exclusion définitive.

En cas de circonstances exceptionnelles, la direction du CFA peut prononcer une exclusion à caractère conservatoire et simultanée aux faits reprochés. En cas de seconde commission de discipline pour un même apprenti, la décision de sanction peut se faire sans délai.

VII.6. Sanctions automatiques – retards – récidives

- L'accumulation de trois retards injustifiés dans le semestre entraîne l'application d'un avertissement de conduite par le CPE. Les retards sont déduits du temps rémunérable. L'accumulation de trois avertissements entraîne un blâme.

VII.7. Communication des sanctions

- Les exclusions sont affichées et portées à la connaissance de l'équipe pédagogique.
- Les sanctions et les retenues sont portées à la connaissance des apprentis, de leur responsable légal et de leur entreprise. Un coupon-réponse confirmant la prise de connaissance de la sanction est joint au courrier. Le cumul des sanctions vaut sur la totalité de la durée contractuelle de formation.

VII.8. Enregistrement des récompenses, des incitations pédagogiques et des sanctions

L'ensemble des récompenses, incitations pédagogiques et sanctions fait l'objet d'un enregistrement accessible à l'ensemble du corps professoral.