

RÈGLEMENT INTERIEUR

DESTINÉ AUX APPRENANTS

DU CFA TP BRETAGNE

LE MOT DU DIRECTEUR

Tout le personnel du CFA TP Bretagne se joint à moi pour vous souhaiter la bienvenue !

L'équipe pédagogique mettra tout en œuvre pour vous permettre de réussir votre formation et l'équipe administrative sera là pour vous accompagner dans vos démarches administratives.

Ce lieu de formation **est le vôtre**, et le respect du règlement intérieur est essentiel pour le bien-être **de tous**. Votre comportement au CFA TP Bretagne doit donc être professionnel.

Soyez acteur de votre formation et digne de la confiance qui vous a été faite.

PREAMBULE

Le CFA TP Bretagne a pour mission de former des apprenants(es) dans les métiers des travaux publics.

Il met en œuvre des formations qui conduisent à l'obtention d'une qualification professionnelle ou à l'amélioration des compétences professionnelles.

Les apprenants(es) du CFA sont des salariés en formation par alternance. De ce fait, ils doivent se conformer au Code du Travail et au règlement intérieur de l'établissement.

Le règlement intérieur a pour objet d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité de tous. Il définit les règles de comportement au regard des droits et devoirs de chacun et s'applique à tous.

CHAPITRE I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CFA

Article 1 : Horaires du Secrétariat

Le secrétariat est ouvert du lundi au jeudi de 8h00 à 12h15 et de 13h15 à 17h15, et le vendredi de 8h00 à 12h15 et de 13h15 à 16h45.

Article 2 : Horaires des cours

Les horaires des cours sont les suivants :

	Matin	Après-midi
Lundi	9h15 – 12h10	13h25 – 17h25
Mardi au Jeudi	8h15 – 12h10	13h25 – 17h25
Vendredi	8h15 – 12h10	/

Sauf accord de l'entreprise et de la direction, aucun apprenant(e) ne doit quitter l'établissement durant les heures de cours.

Article 3 : Pauses

Les pauses ont lieu de 10h05 à 10h20 et de 15h20 à 15h35.

Les apprenants(es) sont tenus(es) de rester sur l'aire de vie du CFA. **L'accès au parking est interdit.**

Article 4 : Plannings

Les plannings de la semaine sont affichés dans le hall des apprenants(es). Ils sont également accessibles via le portail Yparéo.

Article 5 : Élection des délégués

Pour chaque groupe en formation, dont la durée dépasse 400 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous(tes) les apprenants(es) sont électeurs(trices) et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués ont pour mission de représenter leur groupe aux conseils de section, de relayer l'information montante et descendante au sein du groupe et d'intervenir auprès de leurs camarades pour faire respecter les règles de comportement. Ils ont un accès privilégié aux formateurs(trices) et à la direction du CFA.

Article 6 : Conseil de perfectionnement

Il est institué un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

Organisation

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA ou son représentant.

Il est composé des membres suivants :

- Le directeur du CFA ou son représentant,
- Le responsable pédagogique du CFA,
- Un représentant du personnel d'encadrement désigné par le directeur du CFA,
- Un représentant du personnel administratif désigné par le directeur du CFA,
- Un représentant du personnel d'enseignement désigné par le responsable pédagogique,
- Un représentant des apprenants(es) désigné par le responsable pédagogique,
- Le président de l'organisme gestionnaire,
- Le président de la Fédération Régionale des Travaux Publics,
- Le secrétaire général de la Fédération Régionale des Travaux Publics,
- Quatre représentants des organisations professionnelles d'employeurs désignés par la Fédération Régionale des Travaux Publics,
- Un représentant des organisations syndicales désigné par son organisation,
- Un parent d'apprenant(e) volontaire.

D'autres participants peuvent participer au conseil de perfectionnement sur invitation du président.

Fonctionnement

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique du CFA,
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenants(es), notamment des apprenants(es) en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale,
- L'organisation et le déroulement des formations,
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs,
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprenants(es) et le centre,
- Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA,
- Les projets d'investissements,
- Les informations publiées chaque année relatives notamment aux taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage.

Il se réunit 2 fois par an sur invitation du président.

Article 7 : Livret d'apprentissage

Le livret d'apprentissage est un outil de traçabilité de la formation. Il est remis à chaque apprenant(e) en début de formation. L'apprenant(e) doit impérativement l'avoir à chaque alternance au CFA et le faire viser par le maître d'apprentissage lors de son retour en entreprise et par le formateur référent lors de son retour au CFA.

Article 8 : Circulation et stationnement

Tous les véhicules motorisés doivent rouler au pas dans l'établissement et être stationnés sur le parking réservé aux apprenants(es).

Il est interdit d'accéder à tout véhicule pendant les horaires de cours (pauses incluses).

Le CFA décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration sur le parking.

Article 9 : Retards - Absences

Tout(e) apprenant(e) doit signaler et motiver son retard auprès du secrétariat.

Toute absence programmée doit préalablement être signalée au CFA et à l'entreprise qui doit donner son accord écrit au CFA. L'apprenant(e) devra fournir un justificatif d'absence (arrêt de travail, convocation officielle...).

De retour au CFA, l'apprenant(e) doit se présenter au secrétariat.

CHAPITRE II – COMPORTEMENT – VIE QUOTIDIENNE

Article 10 : Principe de laïcité et exigence de tolérance et de neutralité

Le port de signes et tenues par lesquels les apprenants(es) manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement.

Tout(e) apprenant(e) est tenu(e) à un devoir de tolérance et de neutralité.

Article 11 : Comportements interdits

Il est formellement interdit :

- De manger, de boire et de mâcher du chewing-gum pendant les cours,
- D'utiliser un téléphone portable et/ou une montre connectée en dehors des créneaux autorisés. Les téléphones et les montres connectées doivent être éteints et rangés.
- D'avoir un comportement déplacé ou perturbateur,
- D'avoir des comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres personnes (harcèlement moral), de s'adonner au racket, à la violence physique ou verbale,

- D'introduire ou de consommer dans l'établissement des boissons alcoolisées, des stupéfiants ou des produits illicites,
- D'introduire dans l'établissement des objets dangereux (armes...).

Tout manquement fera l'objet d'une fiche de médiation et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire en fonction de sa gravité. Tout délit fera l'objet d'un dépôt de plainte.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable et/ou d'une montre connectée en dehors des créneaux autorisés, celui-ci ou celle-là sera confisqué(e) jusqu'à nouvel ordre.

En cas de suspicion d'ébriété ou d'état sous l'emprise de drogues ou de produits illicites, il sera demandé à l'apprenant(e) de se soumettre à un contrôle. Le contrôle sera effectué en présence d'un témoin. En cas de contrôle positif, l'apprenant(e) sera interdit(e) d'accès aux salles de cours, ainsi qu'aux plateformes. La direction du CFA informera dans les plus brefs délais l'employeur de l'apprenant(e) afin de convenir des mesures à prendre. Si l'apprenant(e) est mineur(e), la famille sera également prévenue.

Article 12 : Utilisation des téléphones portables et des montres connectées

L'utilisation des téléphones portables **est interdite** durant la journée (hormis durant la pause déjeuner et après le dernier cours de l'après-midi). En cas de non-respect de cette consigne, le téléphone portable sera confisqué jusqu'à nouvel ordre.

L'utilisation d'une montre connectée est interdite durant les cours. En cas de non-respect de cette consigne, elle sera confisquée jusqu'à nouvel ordre.

Article 13 : Interdiction de fumer et de vapoter

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du CFA et en dehors des zones autorisées.

Article 14 : Vol

Il est conseillé aux apprenants(es) de ne pas apporter des objets de valeur ou de grosses sommes d'argent. Le CFA décline toute responsabilité en cas de vol.

Article 15 : Respect et entretien des locaux et du matériel

Les apprenants(es) doivent respecter et entretenir les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Article 16 : Responsabilités

En cas de vol ou de détérioration d'objet ou de matériel appartenant à un(e) apprenant(e), la responsabilité du CFA ne saurait être engagée.

Toute dégradation volontaire par un(e) apprenant(e) d'objet ou de matériel appartenant au CFA entraînera une sanction disciplinaire et une réparation du dommage aux frais de son auteur.

Tout vol par un(e) apprenant(e) d'objet ou de matériel appartenant au CFA entraînera une sanction disciplinaire et le remplacement de l'objet ou du matériel aux frais de son auteur.

Article 17 : Rangement et nettoyage

À la fin de la dernière heure de cours, les salles de classe doivent être rangées et, si besoin, nettoyées par les apprenants(es). Aucun matériel scolaire (cartable, livres, cours, trousse...) ne doit rester dans les salles de classe durant la nuit.

Tous les vendredis, avant le départ du CFA, les chaises doivent être mises sur les tables et les salles de classe doivent être balayées par les apprenants(es).

En fonction du besoin, tout ou partie de la matinée du vendredi peut être consacrée au rangement et au nettoyage des locaux ou du matériel du CFA.

Article 18 : Tri sélectif

Le CFA est engagé dans une démarche de tri sélectif. Les apprenants(es) doivent utiliser les poubelles jaunes pour les produits recyclables (canettes, bouteilles en plastique, papiers...) et les poubelles noires pour le reste.

Article 19 : Tenues

Les apprenants(es) doivent se présenter au CFA dans une tenue correcte et décente. Le port de casquettes, bonnets, shorts et claquettes est interdit (liste non exhaustive).

Pour la pratique professionnelle, les apprenants(es) doivent porter la tenue exigée par le CFA : bleu de travail, boudier, chaussures ou bottes de sécurité ainsi que tous les équipements de protection individuelle (EPI) obligatoires. Après usage, ils doivent être rangés dans un casier individuel fermé par un cadenas.

Pour l'Éducation Physique et Sportive (EPS), les apprenants(es) doivent porter la tenue de sport du CFA et des baskets.

Les apprenants(es) portant les cheveux longs doivent les retenir dans une résille ou tout autre dispositif permettant de prévenir les accidents.

Les piercings, bagues, boucles d'oreilles ou bijoux doivent être systématiquement enlevés lors des cours d'EPS et des séances de pratique professionnelle.

CHAPITRE III – HYGIENE – SECURITE ET SANTÉ

Article 20 : Hygiène

La vie en communauté exige une hygiène personnelle pour le respect des autres au sein du CFA.

Article 21 : Sécurité

Les consignes de sécurité transmises par les formateurs et affichées dans les locaux du CFA doivent être strictement appliquées.

Article 22 : Santé

Il est recommandé aux apprenants(es) d'informer le CFA des problèmes de santé rencontrés.

En aucun cas, le personnel du CFA n'est autorisé à délivrer des médicaments.

CHAPITRE IV – DISCIPLINE

Article 23 : Violation du règlement intérieur

Toute violation par l'apprenant(e) des dispositions du présent règlement intérieur fait l'objet d'une fiche de médiation qui peut être portée à la connaissance de son employeur et de ses parents (mineurs).

En complément, l'apprenant(e) peut être astreint(e) à des travaux d'intérêt général.

De plus, tout délit passible du code Pénal (vol, détérioration volontaire, coups et blessures, port d'arme, ivresse, drogue, etc....) est signalé sans délai par la direction du CFA à l'autorité publique.

Article 24 : Sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant(e) considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant(e) sans que celui-ci (celle-ci) ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui ou elle.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un(e) apprenant(e) dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant(e) en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure, le lieu de l'entretien et la possibilité de se faire assister. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) en mains propres contre signature ;
2. Au cours de l'entretien, l'apprenant(e) peut se faire assister par le délégué de groupe ;
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant(e).

L'employeur de l'apprenant(e) est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant(e) par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) en mains propres contre signature.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur de la sanction prise.

Article 25 : Conseil de discipline

En cas de faute grave, de violations répétées du règlement intérieur ou d'une insuffisance de travail manifeste, le directeur du CFA réunit un conseil de discipline.

Le Conseil de Discipline est composé :

- Du directeur du CFA ou de son représentant,
- D'un membre du Conseil de Perfectionnement du CFA,
- D'un membre du personnel du CFA choisi par le directeur du CFA ou son représentant,
- De l'apprenant(e) concerné(e),
- De l'employeur de l'apprenant(e) concerné(e),
- Des parents de l'apprenant(e) concerné(e) mineur(e),

Les membres du conseil de discipline sont convoqués par la direction du CFA.

Après avis du conseil de discipline de l'établissement, la décision de la sanction est prononcée par le directeur du CFA ou son représentant (avertissement, exclusion définitive...) et fait l'objet d'une information auprès de l'employeur et des parents (mineurs).

En cas d'exclusion définitive de l'apprenant(e) du CFA, l'employeur peut engager une procédure de licenciement à l'encontre de l'apprenant(e) dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relative à la rupture du contrat de travail. Cette exclusion constitue une cause réelle et sérieuse du licenciement.

Chaque conseil de discipline fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par la direction du CFA ou son représentant et adressé aux participants.

CHAPITRE V – STATUT DE L'APPRENTI - RESTAURATION – INTERNAT

Article 26 : Choix du statut

En début de formation, l'apprenant(e) (ou le représentant légal) choisit son statut (demi-pensionnaire ou interne). Sauf cas particuliers, validés par la direction, **il n'est pas autorisé de changement de statut en cours d'année.**

La restauration et l'hébergement des apprenants(es) se font sur le site du lycée La Touche.

Les apprenants(es) sont soumis(es) aux règlements intérieurs des deux établissements.

Article 27 : Restauration

Il est strictement interdit de déjeuner dans les locaux du CFA TP Bretagne.

Une navette de car est mise à disposition pour les transferts entre le CFA et le Lycée La Touche.

Sauf dérogation de la direction, les apprenants(es) doivent obligatoirement prendre la navette (utilisation des véhicules personnels interdite).

Article 28 : Régime de l'internat

L'internat est ouvert du dimanche soir (20h00) au vendredi matin (8h00).

L'internat fonctionne de la manière suivante :

06h30	: Réveil
07h00 à 07h30	: Petit déjeuner
08h00	: Départ du bus vers le CFA
17h30 à 19h00	: Étude libre, activités sportives, foyer
19h00 à 19h30	: Dîner
19h30 à 22h30	: Activités libres (en chambre ou au foyer)
22h30	: Extinction des feux

Les apprenants(es) mineurs(es) qui souhaitent quitter l'internat pour une activité sportive extérieure doivent obligatoirement avoir une autorisation des parents ou du représentant légal. Pour les apprenants(es) majeurs(es), ils doivent en faire la demande au directeur du CFA.

Les apprenants(es) en BTS TP et BTS MTGMN bénéficient d'un régime particulier. Ils sont en quartier libre et peuvent utiliser leur véhicule de 17h30 à 23h00. Sur dérogation de la direction, ils peuvent utiliser leur véhicule pour venir au CFA TP le matin et rentrer à l'internat à la fin des cours.

Article 29 : Principales règles de comportement dans l'internat

Il est strictement interdit :

- De circuler en chaussures (les chaussures sont laissées dans le hall d'accueil),
- De faire pénétrer une personne dont l'accès n'est pas autorisé,
- D'introduire et d'héberger des animaux de compagnie,
- De détenir et de consommer de l'alcool ou toutes substances illicites,
- De commander et de se faire livrer des denrées (pizzas, boissons...),
- De fumer ou vapoter en dehors de la zone prévue,
- D'utiliser des ustensiles électriques ou à gaz,
- De toucher aux extincteurs et autres objets de sécurité du bâtiment,
- De changer de chambre, sans avoir été autorisé à le faire,
- De modifier ou déplacer les équipements des chambres,
- D'étendre du linge.

La circulation dans les zones communes du lycée pour se rendre à la restauration ou aux activités sportives doit se faire dans le respect du règlement intérieur du lycée.

Les chambres et les parties communes doivent rester propres.

Le matériel mis à la disposition des apprenants(es) doit être respecté et entretenu.

En cas d'évacuation, chaque apprenant(e) devra respecter les consignes de sécurité.

Tout incident ou dysfonctionnement doit être signalé aux responsables de l'internat dans les meilleurs délais.

Article 30 : Permis à points et exclusions

Un permis à points est ouvert en début de formation pour chaque apprenant(e).

Il est valable pour la durée totale de la formation (1 an, 2 ans ou 3 ans).

Le nombre de points varie en fonction de la durée de la formation :

- 1 an : 20 points
- 2 ans : 40 points
- 3 ans : 60 points

Tout manquement au règlement intérieur engendre la perte de points selon le barème fixé.

Toute exclusion de l'internat sera communiquée par écrit à l'employeur et aux parents des apprenants(es) mineurs(es).

En cas d'actes graves ou délictueux, le directeur du CFA pourra engager des poursuites.

Exclusion définitive

L'apprenant(e) sera exclu(e) définitivement en cas :

- D'usage ou d'introduction de produits stupéfiants ou illicites,
- D'actes graves ou délictueux (violences physiques, vol...),
- De perte de la totalité des points.

Exclusions temporaires

L'apprenant(e), dont la durée de formation est d'un ou deux ans, sera exclu(e) temporairement pour une semaine en cas de perte de la moitié des points.

L'apprenant(e), dont la durée de formation est de trois ans, sera exclu(e) temporairement pour une semaine en cas de perte de 20 points et jusqu'à la rentrée suivante en cas de perte de 30 points.

Article 31 : Sortie en ville

Les apprenants(es) sont autorisés(es) à sortir en ville le mercredi à partir de 17h30. Ils(elles) doivent impérativement être de retour à l'internat à **19h00**. Pour les mineurs(es), cette sortie se fait sur autorisation des parents ou du représentant légal.

L'utilisation du véhicule personnel **est strictement interdite**. De même, l'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de co-voiturage avec d'autres personnes (amis, apprenants(es)).

Un **comportement irréprochable** est exigé durant cette sortie. Tout écart de conduite sera sanctionné.

La direction se réserve le droit de supprimer cette sortie pour tout problème de discipline durant la semaine.

Enfin, tout problème lié à l'alcool et à tout produit illicite (consommation, introduction dans l'enceinte du lycée et de l'internat) pourra entraîner une **exclusion immédiate et définitive de l'internat**.

Article 32 : Sorties organisées

Différentes sorties (paint-ball, karting, laser Game...) sont organisées au cours de l'année pour les internes.

Ils sont transportés en car et encadrés par du personnel du CFA (responsables de l'internat, salariés du CFA).

Ils participent financièrement au transport et à l'activité.

Article 33 : Utilisation des véhicules

Les apprenants(es) (hors BTS TP et BTS MGTMN) ne sont pas autorisés(es) à utiliser leur véhicule en semaine (y compris le mercredi). Les véhicules doivent rester stationnés sur le parking du lycée La Touche du lundi matin (ou dimanche soir pour ceux arrivant le dimanche) au vendredi midi.

La conduite sur le lycée doit se faire en respectant les règles de sécurité, 30km/h maximum, sous peine d'une interdiction de stationner son véhicule sur le parking.