

**CENTRE INTERPROFESSIONNEL DE FORMATION D'APPRENTIS  
de la CHAMBRE DE METIERS et de L'ARTISANAT  
DE LOIR ET CHER**

**12 rue François Billoux  
41000 BLOIS**

**REGLEMENT INTERIEUR  
(Mise à jour du 30 juin 2020)**

***PREAMBULE***

---

Le présent Règlement Intérieur du CFA de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Loir-et-Cher, 12 rue François Billoux à BLOIS, s'applique, dans son enceinte, à tous les apprenants, qu'ils soient majeurs ou mineurs.

Son application a pour but de faciliter l'acquisition des connaissances nécessaires à la formation et à la vie professionnelle des apprenants. **Il est donc indispensable que tous les intéressés, apprenants mineurs et majeurs, parents, employeurs, professeurs veillent au respect des prescriptions ci-dessous.**

***CALENDRIER D'ALTERNANCE***

---

Le calendrier d'alternance est adressé à l'apprenant ainsi qu'à l'employeur. L'emploi du temps est communiqué dès la première heure de cours.

Les horaires de cours sont les suivants :

\* **le matin de 8h30 à 12h30**

\* **l'après-midi de 13h40 à 17h40**

*Chaque séquence a une durée de 55 minutes. Un intermède de 5 minutes est prévu entre chaque séquence, pour permettre les changements de classe.*

*Outre la pause méridienne, de 11h30 ou 12h30 à 12h40 ou 13h40, suivant les enseignements, deux pauses de 10 minutes sont prévues : Le matin de 10h25 à 10h35 et l'après-midi de 15h35 à 15h45.*

Les apprenants sont autorisés à quitter le CFA après leur dernière heure de cours sauf interdiction écrite de leurs représentants légaux donnée en début d'année scolaire.

## TENUE DE TRAVAIL

---

Le matériel et la tenue de travail sont indispensables pour suivre les cours (une liste est jointe à la convocation au CFA). Un vestiaire est mis à la disposition des apprenants pendant les séances de travaux pratiques. Chaque apprenant doit se munir d'un cadenas et vider son vestiaire à l'issue de chaque séance.

**Le CFA n'est pas responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des objets ou vêtements des apprenants. La plus grande prudence est donc recommandée.**

## LIVRET D'APPRENTISSAGE

---

Le livret d'apprentissage remis lors de la première journée de cours est un outil de la relation CFA / Entreprise.

A ce titre, l'apprenant doit toujours être en possession de ce livret aussi bien au CFA qu'en entreprise.

Ce livret permet au Maître d'Apprentissage, aux formateurs et à l'apprenant d'apprécier le parcours de formation.

## CONTROLE DU TRAVAIL

Un bulletin de notes et d'appréciations est adressé à la famille et à l'entreprise à l'issue de chaque bilan semestriel.

Ce bulletin peut être consulté à tout moment sur l'E.N.T. (Espace Numérique de Travail) : <http://cfa.netocentre.fr> .

La Direction et les formateurs se tiennent, sur rendez-vous, à la disposition des parents et des employeurs pour toute question concernant le travail et la discipline.

## ABSENCES

---

**L'assiduité aux cours organisés par le CFA est une obligation qui découle de la Loi et du contrat d'apprentissage ou de la convention d'éducation professionnelle.**

Les employeurs, les apprenants majeurs et les parents des apprenants mineurs sont responsables de l'assiduité aux cours. Ils s'engagent à :

- \* s'informer mutuellement des absences
- \* signaler à l'avance toute absence prévisible
- \* répondre par retour du courrier aux avis d'absences envoyés par le CFA.
- \* fournir obligatoirement, pour toute absence pour maladie, un avis d'arrêt de travail.

La responsabilité de l'employeur est engagée dans le cas où l'apprenant est trouvé dans l'entreprise sur une période de cours.

**SEULES, les absences pour maladie (justifiées par un avis d'arrêt de travail pour les apprenants) et les convocations de l'Administration avec pièces justificatives, sont reconnues valables.**

**Des absences répétées et non motivées seront communiquées au Service Académique de l'Inspection d'Apprentissage (SAIA).**

En cas d'absence d'un professeur dont le remplacement n'est pas assuré, et pour des horaires clôturant la matinée ou débutant l'après-midi, seuls les externes sont autorisés à quitter l'Etablissement.

**Tout apprenant quittant le CFA sans y être autorisé est considéré comme n'étant plus sous la responsabilité de l'établissement et peut être sévèrement sanctionné.**

Retards : Tout apprenant arrivant en retard doit obligatoirement se présenter, avant de rejoindre sa classe, à la Veille Educative.

**Les retards répétés font l'objet d'une information à la famille et au Maître d'Apprentissage et donnent lieu à une sanction.**

## ***DISCIPLINE***

---

**Toutes formes d'irrespect, voire de violences physiques sont proscrites.**

Il est strictement interdit :

- **de fumer et de vapoter (cigarette électronique) dans le CFA, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux ;**
- **d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées et des substances illicites ;**
- **de distribuer des tracts et de poser des affiches, sans autorisation expresse de l'établissement ;**
- **d'introduire des publications et/ou de porter des vêtements ou des objets à caractère politique ou culturel.**
- **de manière générale, d'introduire des publications à caractère répréhensible ou licencieux.**

Sauf autorisation exceptionnelle, le téléphone portable doit être éteint et rangé pendant les cours.

Dans les bâtiments, l'utilisation du téléphone portable est tolérée en toute discrétion et dans le respect d'autrui. Le non-respect de ces règles entraîne la confiscation temporaire de l'objet.

**Toute diffusion, sans autorisation écrite**, de photographies ou de vidéos, mettant en scène des personnels du CFA, exerçant leur fonction ou des apprenants sur leur lieu de formation, **est interdite**. Chacune des victimes de telles diffusions, est en droit, à titre privé de porter plainte, le contrevenant risquant **un an d'emprisonnement et 45000 euros** d'amende (article 226-1 du Code Pénal) et une **sanction exemplaire** par le CFA.

Une attitude et une tenue vestimentaire correctes sont exigées dans l'enceinte du CFA.

Les survêtements sont réservés à la pratique du sport.

L'apprenant doit se présenter tête nue dans les bâtiments (pas de casquette, capuche, bonnet, etc.).

En outre, les règles élémentaires d'hygiène doivent aussi être respectées. En conséquence, le port de piercing est **strictement interdit** pendant les séances de travaux

pratiques dans les ateliers, salons, laboratoires et restaurants pédagogiques ainsi que pendant les cours d'Education Physique et Sportive.

Le fait pour tout jeune de ne pas respecter les rubriques énumérées ci-dessus sera sanctionné.

### **Selon leur gravité, les manquements au règlement seront sanctionnés par :**

- Une sanction donnée par un professeur, un assistant d'éducation ou tout autre membre du personnel d'encadrement et contresignée par les parents et l'employeur ;
  - Un Travail d'Intérêt Collectif donné par un assistant d'éducation ou le Conseiller d'Education ;
  - Un rapport versé au dossier du jeune et pouvant entraîner un courrier adressé aux parents et au Maître d'Apprentissage ;
  - Un avertissement : sur rapport circonstancié des professeurs ou des assistants d'éducation validé par le Conseiller d'Education (\*)
  - Un Conseil de Remédiation composé de la Direction du CFA, du Maître d'apprentissage, du professeur référent, du médiateur, de l'apprenant et éventuellement de son représentant légal, afin de tenter de trouver une solution avant toute autre sanction.
  - Une exclusion temporaire, sur rapport circonstancié des professeurs ou des assistants d'éducation validée par le Directeur du CFA (\*)
- (\*) avec inscription au dossier et copie au Président du Conseil de discipline, ainsi qu'à l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'apprentissage.
- Un Conseil de Discipline placé sous l'autorité du Président de la Commission de la Formation Professionnelle, membre élu de la Chambre de Métiers, Organisme gestionnaire du CFA, qui peut décider de l'exclusion définitive du CFA.

**A tout moment, le professeur référent peut provoquer une rencontre entre le CFA, la famille, l'employeur et l'apprenant en cas de difficulté.**

### ***APPRENANT EN SITUATION DE HANDICAP***

---

Le référent handicap du CFA, pourra étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### ***ACCIDENTS ET RESPONSABILITE***

---

Chaque apprenant doit fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile afin de prendre en charge la réparation des dégradations qu'il aura causées.

Tout accident survenu pendant la présence au CFA ou sur le trajet aller-retour, domicile / lieu de travail / CFA, doit être immédiatement signalé au CFA.

Le CFA se met en rapport avec l'employeur qui se charge de remplir la déclaration d'accident à l'organisme assureur de l'apprenti.

Si nécessaire, les apprenants sont dirigés, par les secours (pompiers ou SAMU) au Centre Hospitalier de Blois ou vers un autre établissement médical de la ville **si les parents en font, en début d'année scolaire, la demande par écrit.**

Les familles sont tenues dès l'inscription, de faire connaître les particularités médicales de leur enfant (hémophilie, allergie, contre-indications, etc....) de façon à éviter tout incident en cas d'hospitalisation urgente (présence dans le dossier d'inscription d'une fiche de renseignements médicaux à remplir obligatoirement).

## ***RESTAURATION***

---

**Un service de restauration collective est proposé aux apprenants sur le site du CFA BTP 41, situé à proximité, rue Bernard DARADA.**

Tous les apprenants peuvent s'y rendre.

**Les apprenants mineurs sont automatiquement considérés comme demi-pensionnaires, sauf avis contraire des représentants légaux.**

L'apprenant demi-pensionnaire n'est pas autorisé à quitter l'enceinte des CFA entre 11h30 et 13h40.

Les modalités de fonctionnement sont fixées par le CFA BTP 41.

## ***HEBERGEMENT***

---

Un hébergement en Résidence Hôtelière à Vocation Sociale, située à proximité du CFA, est proposé sur les semaines de fonctionnement.

Le groupe ETABLIERES est gestionnaire de cette résidence.

Les résidents doivent respecter le Règlement Intérieur de la RHVS.

**L'admission à l'hébergement peut être remise en cause à tout moment si le comportement de l'apprenant laisse à désirer.**

## ***TRANSPORT***

---

1) Pour l'apprenant du département de Loir-et-Cher, hors agglomération :

- S'il emprunte une ligne T.L.C. (Transports du Loir-et-Cher), il doit s'acquitter de la somme forfaitaire auprès de cette compagnie.
- S'il est contraint d'emprunter une autre compagnie (SNCF, etc....), il doit s'acquitter de la somme correspondant au tarif en vigueur et prévoir l'achat de tickets pour le bus urbain (AZALYS) assurant le transport de la gare SNCF au CFA.

2) Pour l'apprenant domicilié dans l'agglomération :

Il doit acheter des tickets AZALYS., afin de rejoindre le CFA ou le pôle d'échange.

**Tous les apprenants arrivant au Pôle d'Echange Scolaire peuvent emprunter gratuitement les navettes assurant la liaison entre ce Pôle et le CFA.**

3) Pour l'apprenant qui emprunte son propre véhicule

Il doit stationner son véhicule dans les rues adjacentes à la rue F. BILLOUX, dans le respect des riverains et du code de la route, le CFA ne disposant que d'un parking deux roues.

**En cas de vol ou de dégradations, le CFA ne peut être tenu responsable.**

### ***DROIT A L'IMAGE***

---

Sauf refus expressément exprimé par écrit et adressé au Directeur du CFA, tout apprenant peut-être photographié ou filmé lors de manifestations, et son image publiée dans la presse ou sur les réseaux sociaux du CFA.

Signature de l'Apprenant	Signature du Représentant Légal	Signature de l'Employeur
« lu et approuvé »	« lu et approuvé »	« lu et approuvé »