

CODE DE VIE

(Approuvé par le conseil de perfectionnement CFA CMA 49 du 22 mars 2013).

L'apprenti est un salarié en formation, signataire d'un **contrat de travail** à durée déterminée :

Le contrat d'apprentissage (code du travail).

Ce contrat est signé par l'**apprenti**, son représentant légal si l'apprenti est mineur, et l'**employeur**.

Ce contrat de travail oblige l'apprenti à fournir un travail au CFA et en entreprise.

En échange de ce travail, il reçoit de son employeur un salaire.

En entreprise, l'apprenti est sous l'autorité de son employeur, et doit respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise.
Au CFA, il est sous la double autorité de son employeur et du personnel du centre de formation et doit respecter les règles de fonctionnement du CFA.

Les articles 14, 15a, 19, 21, 23, 24, 26 du précédent règlement intérieur sont remplacés par les articles suivants :

1 ASSIDUITE- PONCTUALITE –TRAVAIL :

1.1 Les absences et retards injustifiés au CFA sont considérés comme des absences ou des retards en entreprise. Ils sont mentionnés au dossier de l'apprenti, **seront sanctionnés et communiqués à l'employeur pour retenue sur salaire.**

1.2 **Aucun apprenti n'est autorisé à quitter le CFA**, pendant la journée de travail, sans autorisation du directeur à l'exception de l'heure du déjeuner.

1.3 **Au CFA comme en entreprise, l'apprenti doit travailler.** L'absence et l'insuffisance de travail seront sanctionnées. L'employeur et le représentant légal seront informés.

1.4 **Le livret d'apprentissage** est destiné à suivre le travail et le comportement de l'apprenti. Celui-ci doit pouvoir le présenter **à tout moment** à la demande des professeurs et du maître d'apprentissage. Il doit à chaque session **être obligatoirement rempli et signé.**

2 TENUE-COMPORTEMENT-VOCABULAIRE :

2.1 Le CFA est un lieu de travail. **La tenue vestimentaire et le comportement** doivent être conformes à ce que l'on est en droit d'attendre sur un lieu de travail.

2.2 En pratique professionnelle, en sport, en dessin, en mathématiques, sciences ou autres disciplines, **les apprentis seront munis de la tenue complète et du matériel exigés par le professeur.**

2.3 Les téléphones portables ou tout autre objet multimédia sont autorisés dans l'établissement, mais sont **obligatoirement éteints et rangés** dans le sac personnel de l'apprenti avant **tous** les débuts de cours.

2.4 La politesse et le respect sont essentiels. **L'apprenti doit s'exprimer sans vulgarités, ni insultes.**

3 HYGIENE-PROPRETE-SECURITE-SANTE :

3.1 La consommation de nourriture et les boissons (sauf l'eau après autorisation du professeur) sont interdites dans les couloirs, escaliers et salles de cours.

3.2 Fumer est uniquement autorisé dans les espaces prévus à cet effet.

3.3 L'apprenti doit respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté vestimentaire et corporelle.

3.4 La possession ou consommation d'alcool et de drogues, d'objets dangereux non autorisés... les vols, bagarres, les intimidations et menaces, la dégradation volontaire de locaux ou matériels... entraînent l'exclusion immédiate de l'apprenti jusqu'à sa comparution en conseil de discipline.

3.5 L'utilisation de tout véhicule personnel est interdite pendant les heures de travail, pauses comprises. Dans l'enceinte du CFA, tous les véhicules doivent circuler au pas.

3.6 A la fin de chaque cours et en fin de journée, les locaux sont, si besoin est, nettoyés et rangés par les apprentis sous la surveillance du professeur.

3.7 A la fin de chaque session, à 15h40, une section professionnelle dirigée par le professeur est désignée pour nettoyer sommairement les abords et communs.

4 PROCEDURE DISCIPLINAIRE : encouragement/prévention/sanctions.

4.1 Lorsqu'un apprenti ne respecte pas ce règlement, il fait l'objet de sanctions progressives inscrites au dossier personnel de l'apprenti qui peuvent être :

- **un signalement** matérialisé par **un carton jaune**.
- **une mise en garde** avec communication orale aux parents et employeur.
- **un avertissement écrit**, adressé aux parents et employeur.
- **un renvoi temporaire** en entreprise, adressé aux parents et employeur.
- **une exclusion immédiate à titre conservatoire** jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline.

Ces quatre dernières sanctions sont matérialisées par **un carton rouge**.

4.2 Afin de permettre à l'apprenti d'évoluer positivement, il peut faire l'objet à tout moment d'un suivi individuel de son comportement et de son travail.

La mise en place de ce suivi demandé par l'équipe pédagogique en concertation avec le responsable éducatif se présente sous la forme d'une **fiche orange** que l'apprenti doit présenter à chaque cours et à chaque professeur pour appréciation.

4.3 Lorsqu'un **apprenti évolue positivement**, il peut faire l'objet d'une fiche de progrès **carton vert** dont le contenu est inscrit au dossier personnel de l'apprenti et communiqué aux parents et à l'employeur.

4.4 A titre exceptionnel, un apprenti exclu d'un autre établissement à l'issue d'un conseil de discipline peut être admis à terminer sa formation dans notre CFA. Dès son arrivée, il fait automatiquement l'objet d'une mesure de suivi individuel. **Au moindre écart de comportement ou en cas d'insuffisance de travail, la décision d'exclusion définitive prise par le conseil de discipline du CFA d'origine est immédiatement mise en application.**

4.5 L'apprenti peut à tout moment demander en présence du directeur ou du responsable éducatif à consulter son dossier.