



CENTRE DE FORMATION AUTOMOBILE

288 rue Claude Bernard – BP 235

71011 MACON Cedex

T. 03 85 20 97 00

cfa@mdb.cci.fr

REGLEMENT INTERIEUR 2022 – 2023

L'inscription au CFA Automobile vaut acceptation du règlement intérieur et du règlement de l'internat (documents à disposition en ligne sur le site internet du CFA)

Article 1 - Fonctionnement du CFA

La durée de travail d'une semaine au CFA est de 35 h, conformément au code du travail. A ce titre, toutes les heures doivent être exécutées (cours, Centre de Ressources...).

1-1 Chaque alternant ou stagiaire reçoit par mail une convocation individuelle avec son calendrier de présence au CFA.

1-2 Les alternants assistent obligatoirement à tous les cours pendant les périodes définies par le calendrier envoyé avec la convocation. Aucune dérogation pour commodité de transport ne sera accordée. Les trajets doivent être anticipés. Les jours de congés ne peuvent être pris sur le temps CFA.

1-3 L'enseignement annuel, réparti sur l'année d'Août à Juillet, est de :

- 420 heures (12 semaines) pour les CAP,
- 490 heures (14 semaines) pour les Secondes Baccalauréat Professionnel 3 ans,
- 700 heures (20 semaines) pour les Premières Baccalauréat Professionnel 3 ans,
- 665 heures (19 semaines) pour les Terminales Baccalauréat Professionnel 3 ans,
- 700 heures (20 semaines) pour les BTS 1^{ère} année,
- 665 heures (19 semaines) pour les BTS 2^{ème} année,
- Les CQP et Titres Pro font l'objet d'un calendrier spécifique selon la durée de la certification.

LF/FS 06/07/2022

1-4 Les cours sont dispensés selon l'horaire défini par l'emploi du temps soit du **lundi matin 9h05** au **vendredi 11h55**, sauf dispositions particulières.

2 rotations de bus sont prévues en gare de Mâcon pour les alternants le premier matin de la semaine. Un bus reconduit les alternants en gare le vendredi midi. Nous demandons à chaque jeune de ne pas attendre la dernière rotation pour l'emprunter. Afin de prévenir les éventuels retards volontaires, des contrôles seront effectués par la Vie Scolaire en gare.

1-5 De la part des alternants un comportement respectueux et une tenue vestimentaire correcte et propre sont exigés (port de casquette et de tout couvre-chef interdits en cours, au restaurant et à l'intérieur des locaux).

1-6 Le port de tout signe ou vêtement à caractère sectaire, provocant ou religieux est proscrit de même que la pratique d'une activité militante aussi bien politique que religieuse.

1-7 La possession des équipements de travail fournie par le CFA est obligatoire. En cas d'oubli, la location est obligatoire et sera facturée à l'alternant. Tout abus sera sanctionné et signalé à l'employeur. L'alternant sera redirigé sans délai en cours, afin de ne pas en perdre le bénéfice.

Article 2 - Dispositifs d'accueil

Le CFA dispose de 27 salles de cours spécialisées, de 3 bâtiments d'ateliers de technologie, d'un internat de 134 places, d'un self, de locaux de détente et de loisirs.

2-1 Trois régimes sont proposés

- externe : l'alternant est présent au CFA pendant les cours , travaux dirigés et pauses.
- demi-pensionnaire : l'alternant est présent au CFA du début à la fin des cours de la journée. Il prend obligatoirement son repas de midi au self. **La non présentation au self entraînera une sanction et la facturation automatique du repas.**
- interne : l'alternant est présent au CFA du lundi 9h05 au vendredi fin des cours. Il réside à l'internat et prend l'ensemble de ses repas au self. Les chambres sont attribuées à la semaine. Il quitte la chambre le vendredi matin.

Le changement de qualité est autorisé en cours d'année 3 fois par an soit au 31 décembre, 28 février et 30 avril, par demande écrite au Responsable Educatif. Dans un souci d'organisation, il est impératif de respecter ces dates.

LF/FS 06/07/2022

Les alternants ne doivent pas quitter l'enceinte du CFA quand leur statut et les horaires prévus ne les y autorisent pas.

Les internes et demi-pensionnaires mineurs ont interdiction de quitter l'enceinte du CFA pendant les pauses et de 12h à 13h30. Des contrôles seront effectués.

Pour des raisons évidentes de sécurité l'ensemble des alternants ont interdiction de quitter l'enceinte du CFA et le parking situé à proximité pendant les pauses (de 9h50 à 10h10 et 15h20 à 15h40).

Le non-respect de ces règles entraînera des sanctions.

2-2 Frais de demi-pension ou internat

- l'internat ou la demi-pension est à régler à chaque semaine de présence, par virement, par chèque (boîte à disposition dans le hall) ou en espèces (auprès de la comptabilité) par l'alternant, selon un tarif diffusé avec la convocation en début d'année.
- les chèques sont rédigés à l'ordre du « Centre de Formation Automobile de Mâcon ». **Le nom et le groupe de l'alternant doivent être mentionnés au dos du chèque.**
- tout retard de pension non réglée pourra entraîner :
 - une régularisation sur d'éventuelles sommes à percevoir
 - l'exclusion de l'apprenti des dispositifs d'accueil.(en cas de difficultés particulières, se rapprocher du Responsable Educatif)

Le remboursement des frais de demi-pension ou internat est effectué uniquement dans le cas d'absences pour Arrêt de Travail avec copie adressée au CFA.

Dans tous les autres cas, il ne sera pas fait de remboursement et aucune déduction ne devra être faite par les alternants ou la famille au moment du paiement.

2-3 Parking 2 roues

Un parking est à disposition pour les 2 Roues à l'intérieur de l'établissement. La Direction pourra exiger des utilisateurs de couper le moteur avant l'entrée et pour sortir de l'établissement. La circulation se fait au ralenti et avec vigilance.

A défaut, l'alternant sera invité à stationner son 2 roues à l'extérieur du CFA.

LF/FS 06/07/2022

2-4 Les casiers

Un casier individuel fermant à clé par cadenas est mis à disposition des alternants pour la durée de leur formation. Il devra toutefois être vidé au terme de chaque année et le cadenas retiré. Il est réservé aux effets personnels à **l'exclusion des boissons, nourritures et produits illicites ou dangereux**. Un contrôle en présence des alternants pourra être effectué. Un cadenas à code est à privilégier (⊙ 40 mm)

Article 3 - Absences

3-1- Généralités

L'alternant étant un salarié sous contrat de travail particulier (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation), il est soumis à la réglementation du travail. **Le temps passé au CFA est un temps de travail rémunéré comme tel par l'employeur**. Toute absence au CFA est donc considérée comme une absence au travail pour l'entreprise.

Elle doit être impérativement justifiée sous peine de perte du salaire correspondant.

3-2 Justification des absences

Toute absence d'alternant injustifiée est signalée à l'entreprise par téléphone lors de la 1^{ère} demi-journée d'absence et confirmée par mail lors de la 2^{ème} demi-journée d'absence. Un relevé d'absences complet est envoyé en fin de semaine à l'employeur.

Il appartient au maître d'apprentissage d'en vérifier la validité et de prendre les sanctions éventuelles (non-paiement des heures de cours manquées, avertissement...).

L'assiduité est aussi visible en instantané sur NET YPAREO.

Toute absence ou sortie dans la semaine de CFA, pendant les heures de travail, doit être signalée et validée à la Vie Scolaire, dès le lundi en arrivant, ou avant 10h00 pour les autres jours, ceci, afin de pouvoir gérer à tout moment les effectifs (sécurité).

Un alternant, après retard ou absence, ne peut se rendre en cours qu'avec un billet de rentrée (à prendre à la Vie Scolaire),

➤ Seules sont réputées "justifiées" :

- les absences pour maladie ou accident constatées par un **Arrêt de Travail réglementaire**. (Les certificats sur ordonnance ou du type scolaire délivrés par le médecin traitant ne sont pas des

LF/FS 06/07/2022

- Arrêts de Travail et ne constituent pas une justification suffisante),
- les absences pour congés suite à un mariage, décès, naissance, tels qu'ils sont définis par le Code du travail ou les conventions collectives, (présentation du justificatif),
 - le code ou permis de conduire (présentation d'un justificatif),
 - la journée de citoyenneté.
 - Un rendez-vous administratif officiel (tribunal...)

➤ Sont réputées injustifiées :

- les vacances données à l'alternant par l'entreprise pendant une période de stage au CFA,
- toute absence pour se rendre à un rendez-vous qu'il soit du fait de l'alternant ou de celui de l'employeur,
- l'absence aux cours d'éducation physique non justifiée par un certificat médical (il devra préciser obligatoirement la durée de la dispense),

➤ En cas tout à fait exceptionnel résultant d'une conjoncture particulière, La Direction du CFA peut autoriser, avec l'accord de l'employeur, un alternant à quitter les cours.

➤ Des absences injustifiées répétées au CFA peuvent conduire le CFA et l'employeur à prendre des mesures disciplinaires.

La présence au CFA de l'alternant, est obligatoire jusqu'à la dernière séquence, comme le prévoit le calendrier d'alternance.

➤ Tous les retards des alternants sont comptabilisés. Lorsqu'ils sont trop nombreux et répétés, ils sont considérés comme absence injustifiée.

Rappel : un volume d'absences injustifiées peut avoir une incidence sur la présentation de l'alternant aux examens.

Article 4 – Règles d'hygiène et de sécurité

Les obligations en matière de sécurité au CFA sont les mêmes que sur les lieux de travail : port des équipements de protection individuelle et tenue adaptée aux activités (vêtement de travail, chaussures de sécurité, lunettes, gants...) et d'une manière générale avoir une tenue adaptée aux activités.

Tout alternant n'ayant pas ses équipements sera envoyé par le professeur concerné auprès de la Vie Scolaire qui prendra les mesures nécessaires (location, étude, sanction...). **Une sanction pourra être**

LF/FS 06/07/2022

prononcée.

La prévention des risques est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité de l'Etablissement,
- de toute consigne imposée par l'équipe du CFA s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Si l'apprenant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du CFA.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

4-1 Accident ou maladie sur les lieux de travail

L'alternant est affilié à la Caisse de Sécurité Sociale par les soins de l'employeur qui cotise à l'URSSAF. Au CFA, il relève du régime "accidents du travail" et doit être en possession de sa carte vitale pour pouvoir être conduit chez un professionnel de santé.

En cas d'urgence, le centre 15 sera contacté et les consignes seront suivies par l'équipe du CFA. En cas d'accident, une « attestation d'accident » sera délivrée par le CFA et les éléments seront transmis à l'employeur. A charge à l'entreprise d'établir la déclaration réglementaire. Le CFA se charge de prévenir l'entreprise et la famille, par téléphone.

L'alternant « accidenté » pourra faire l'objet d'une enquête en interne, permettant de déterminer les causes exactes de l'accident.

4-2 Autres cas

Les cas ne relevant pas du régime "accidents du travail" seront soumis au diagnostic d'un professionnel de santé. Si un arrêt de travail est délivré, les mêmes dispositions que ci-dessus seront prises. Les frais de consultation, de pharmacie, éventuellement d'ambulance seront à la charge de l'alternant ou de ses représentants légaux (régime général Sécurité sociale).

4-3 Alternants en arrêt de travail

L'alternant en arrêt de travail ne pourra être accepté au CFA que muni d'un certificat délivré par un médecin attestant clairement qu'il peut, sans inconvénient, suivre les cours en tout ou en partie. L'employeur doit être avisé. Le salarié doit ensuite transmettre cet accord par courrier à sa caisse primaire d'assurance maladie (CPAM), de préférence par lettre recommandée avec avis de réception. En l'absence de ce certificat, s'il se présente, il sera renvoyé à son domicile.

LF/FS 06/07/2022

4-4 Assistance à personne en danger

Si un alternant constate qu'un de ses camarades est malade, blessé ou en danger, il devra avertir immédiatement un professeur ou la Vie Scolaire qui appliquera les consignes en vigueur. L'alternant ne doit disposer de quelque médicament que ce soit sur lui. L'alternant soumis à un traitement doit remettre les médicaments ainsi que l'ordonnance à la Vie Scolaire. Les doses prescrites lui seront distribuées en temps utile.

4-5 Conditions sanitaires

Les situations sanitaires exceptionnelles (COVID 19 entre autres) peuvent conduire le CFA à règlementer les conditions d'accueil des alternants, en respectant des normes sanitaires gouvernementales imposées (port du masque, gestes barrières, distanciation...). Les alternants seront sensibilisés aux respects des consignes en vigueur.

L'efficacité de ces règles dépend avant tout de la responsabilité de chacun.

Le CFA se réserve le droit d'exclure un alternant ne souhaitant pas se soumettre aux consignes sanitaires en vigueur.

4-6 Sécurité routière

Les règles du code de la route s'appliquent sur la voirie autour du CFA et dans l'enceinte de l'établissement. Les éventuels déplacements motorisés doivent se faire au ralenti, en priorisant les piétons. Les dérives et nuisances seront immédiatement signalées aux autorités afin de prévenir tout accident et assurer la tranquillité des riverains.

4-7 Boissons alcoolisées et substances illicites

La consommation ou la possession de boissons alcoolisées et/ou substances illicites dans l'enceinte et à proximité du CFA sont strictement prohibées. Des contrôles pourront être effectués et des sanctions appliquées : avertissement écrit et exclusion du CFA et/ou des dispositifs d'hébergement, temporairement ou définitivement.

Il est également interdit aux apprenants d'accéder ou de séjourner au CFA en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

LF/FS 06/07/2022

Article 5 - Assurances

Le personnel du CFA, les alternants sont couverts par une assurance responsabilité civile pour toutes les activités du Centre. Cependant, il est demandé aux familles, aux apprentis ou stagiaires de s'assurer contre les accidents ou dégradations dont ils pourraient être les auteurs ou victimes (responsabilité civile, risque individuel). **Une attestation « responsabilité civile » est à fournir au moment de l'inscription.**

Le CFA décline toute responsabilité en cas d'accident survenu du fait ou par l'usage de véhicule, ainsi qu'en cas de vol ou de dégradation survenu aux véhicules, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Article 6 - Pédagogie

Pendant les cours, le professeur a la responsabilité du bon déroulement de la formation. Il décide des actions pédagogiques, des mesures liées à la sécurité et à la discipline afin de favoriser une ambiance propice au travail. **Ses décisions ne sont pas contestables.** Une charte de bonne conduite en et hors cours est intégrée dans le livret de formation et devra être signée et respectée.

La formation réclame de l'apprenti ou du stagiaire un travail personnel régulier chaque semaine en entreprise ou au CFA.

➤ **Téléphones portables**

Ils doivent être impérativement éteints pendant tous les cours et rangés dans le cartable. En cas de refus des consignes, le jeune sera sanctionné. L'appareil pourra être confisqué. A des fins pédagogiques, le professeur peut être amené à l'autoriser.

➤ **Déroulement des examens**

Les épreuves d'examen peuvent être **ponctuelles ou en CCF** (Contrôle en Cours de Formation).

- Dans le 1^{er} cas, les **convocations émanent de l'Education Nationale**. Elles sont adressées directement aux candidats. Les dates et lieux d'épreuves ne sont ni établis par le CFA, ni communiqués au CFA. Il appartient à chaque apprenti de se conformer aux indications de

LF/FS 06/07/2022

sa convocation et d'en **informer son employeur**.

- Dans le 2^{ème} cas, les épreuves CCF ont lieu pendant les heures de cours au fil de la formation et ne nécessitent pas de convocation mais conservent pour autant un **caractère officiel et obligatoire**. Chaque formateur en établit le planning et le communique à son groupe d'apprentis. Toute absence doit être **justifiée et programmée** dans les délais les meilleurs pour une organisation optimale. Lors du passage des épreuves CCF, des heures de travail obligatoires travaillées sont mises en place pour les alternants non concernés.

➤ Fraude à l'examen

Sont interdits pendant tous types d'épreuves :

- Les documents non expressément autorisés et mentionnés sur le sujet
- Tous les outils de communication (ex : portables, Smartphones, agendas électroniques..., cette liste n'est pas exhaustive). Ils devront être impérativement éteints et rangés dans un sac fermé et déposé hors de portée.

Article 7 - Communication

7-1 L'équipe du CFA signale à l'employeur et à la famille ou responsable légal, toute information utile au bon déroulement de la formation et au suivi du jeune. L'employeur reçoit notamment les bulletins de notes, les bulletins d'absences, les sanctions, les éléments de déclaration d'accident, le cas échéant.

7-2 Un livret de formation est attribué à chaque jeune, il est prévu par la législation sur l'apprentissage comme outil essentiel de la formation. Il permet la communication entre le jeune sa famille ou représentant légal, le CFA et l'entreprise. C'est un élément de contrôle du bon déroulement de la formation. Par ailleurs, un accès au portail NET YPAREO est fourni à l'employeur, la famille (ou représentant légal) et l'alternant. Cet outil permet de suivre en temps réel, assiduité, notes et suivi éducatif.

7-3 Le livret de formation est **obligatoirement** présenté au maître d'apprentissage **dès l'arrivée en entreprise et signé à la fin** de la période en entreprise (le tampon de l'entreprise doit être apposé).

7-4 Le livret de formation doit également être signé par les parents ou représentants légaux des apprenants mineurs ou apprenants majeurs.

LF/FS 06/07/2022

7-5 Le livret de formation est consulté, complété et visé lors de chaque séquence au CFA.

7-6 Deux bulletins de notes semestriels seront communiqués à l'entreprise, un exemplaire sera inséré dans le livret de formation pour la famille ou représentants légaux.

Article 8 - Discipline

Le bon fonctionnement du CFA implique le respect des règles habituelles de savoir vivre et de discipline. La Vie Scolaire assure en dehors des cours la sécurité et la tranquillité. Les alternants doivent se soumettre aux directives qui leurs sont données.

Les apprentis ou stagiaires complètent leur formation professionnelle au CFA. Ils respectent l'emploi du temps, le matériel... Ils doivent respecter l'ensemble du personnel et adopter un comportement civique et exemplaire. **Ils doivent s'abstenir de tout acte de dégradation de l'image du CFA, et par extension de la profession qu'ils représentent.**

L'alternant pourra être traduit devant le Conseil de discipline pour tout acte d'agression, de violence, de harcèlement physique ou moral (via les réseaux sociaux...) ou autres faits jugés nécessaires par la Direction du CFA

L'accès dans les ateliers et aires de stockage (parking véhicules pédagogiques, lieux d'entreposage d'éléments de carrosserie) **est strictement interdit aux apprentis sans autorisation ou en dehors des cours.**

Pour les alternants internes

Avec l'accord des parents ou responsables légaux, les alternants mineurs peuvent sortir de l'enceinte du CFA à l'issue des cours de 17h30 à 18h45 et/ou du repas du soir jusqu'à 21h30, sous réserve d'inscription obligatoire au départ et au retour, auprès du service Vie Scolaire.

Les alternants non autorisés de sortie doivent rester dans la zone à proximité du portail rouge.

Dans les mêmes conditions, le mercredi, ils peuvent sortir à l'issue des cours et jusqu'à 21h30 et ont la possibilité de dîner à l'extérieur sous réserve d'informer la Vie Scolaire (au plus tard le mercredi à 13h00. **A noter que le repas ne sera pas déduit du montant de l'internat).**

Il est interdit de s'installer à proximité des accès au gymnase, établissement public n'appartenant pas au CFA.

LF/FS 06/07/2022

L'autorisation de sortie peut être supprimée par la Direction ou le Responsable Educatif, sans préavis, pour tous les apprentis ou stagiaires.

➤ **Les interdictions suivantes sont à respecter à l'intérieur et aux abords de l'établissement – tout manquement pourra entraîner des sanctions :**

- manquer de respect vis-à-vis du personnel de l'établissement,
- donner l'accès à des personnes extérieures à l'établissement sans autorisation
- fumer dans l'enceinte du CFA (circulaire du 29/11/2006 applicable au 1^{er} février 2007) – y compris des cigarettes électroniques, des narguilés
- consommer ou être en possession de boissons alcoolisées ou de substances illicites
- posséder des objets pouvant être dangereux,
- filmer, photographier ou enregistrer une personne sans son consentement,
- se rendre en cours avec des appareils de communication portables ou autres en fonctionnement, ou avec une boisson ou de la nourriture,
- utiliser un téléphone portable en cours pour photographier, enregistrer ou communiquer,
- visionner tout enregistrement à caractère violent ou pornographique,
- causer des troubles par un comportement bruyant ou violent,
- jeter des débris en dehors des contenants prévus à cet effet.

De façon générale s'abstenir de tout acte de dégradation de l'image du CFA, tout manquement entraînera des sanctions.

Article 9 - Dégradations - actes de vandalisme

Les réparations de dégradations ou souillures anormales résultant du fait d'un apprenant lui seront facturées. S'il est mineur, la facture sera adressée à son responsable légal. La récidive, le refus de réparation ou le non-paiement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

Il pourra être demandé aux apprenants de réparer des dégradations et souillures résultant d'actes anonymes. Le cas échéant, les frais de remise en état seront uniformément répartis sur l'ensemble des apprenants présents.

En tout état de cause, les factures non réglées seront retenues sur toute somme pouvant être due à la famille/responsables légaux ou apprenants.

Le CFA décline toute responsabilité en cas de vol de quelque nature que ce soit.

LF/FS 06/07/2022

Article 10 - Sanctions

D'une façon générale, les manquements à la discipline, aux règles de savoir vivre, au travail... seront sanctionnés. Les fautes seront constatées par le personnel du CFA qui en rendra compte à la Direction Déléguée ou au Responsable Educatif. Après entretien avec l'apprenant en faute, les sanctions suivantes seront prises :

- rappel à l'ordre
- infraction/exclusion cours (les exclusions de cours feront l'objet de retenue le vendredi après-midi la séquence suivante et/ou le soir même pour les internes)
- retenue le vendredi après-midi
- travail d'intérêt collectif
- avertissement écrit
- exclusion du CFA et retour en entreprise pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines (en accord avec l'employeur)
- exclusion du CFA et demande de mise à pied effective par l'employeur (non payés)
- exclusion temporaire ou définitive des dispositifs d'accueil (internat et/ou self). **Cette exclusion ne dispense en aucun cas l'apprenant de suivre ses cours en qualité d'externe ou D.P.**
- convocation devant le Conseil de discipline
- changement de CFA.

Ces sanctions peuvent être cumulées.

La notification de la sanction est adressée à l'employeur, aux représentants légaux, à la famille ou au jeune s'il est majeur.

Article 10 - Conseil de perfectionnement et discipline

1- Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins 1 fois/an autour de la Direction du CFA et des représentants :

- de l'organisme gestionnaire,
- du personnel d'enseignement et du personnel éducatif,
- des apprenants,
- d'organisations professionnelles d'employeurs représentatives intéressées,
- d'organisations professionnelles de salariés représentatives intéressées,

LF/FS 06/07/2022

- des opérateurs de compétences,
- d'entreprises
- du Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté y siègent.

Il est présidé par le Directeur Général de la CCI METROPOLE DE BOURGOGNE et de l'équipe de Direction du CFA.

2 - Le Conseil de perfectionnement peut réunir le Conseil de discipline qui est composé :

- d'un représentant de l'organisme gestionnaire, président
- d'un représentant des salariés
- d'un représentant des enseignants

La Direction du CFA, l'employeur de l'apprenant, et son représentant légal s'il est mineur, assistent aux séances du conseil à titre consultatif. Le Conseil de discipline peut prononcer la sanction de son choix. En cas de partage des voix, la voix du Président sera prépondérante. Les cas soumis au Conseil de discipline seront instruits et rapportés par la Direction du CFA.

Le Conseil de discipline sera convoqué par son Président autant que de besoin.

Fait à Mâcon, le 11/07/22

Le directeur du CFA



Pascal LEYES