

Le présent Règlement s'applique au temps de formation au sein du Pyramide.

L'objet du présent Règlement Intérieur (RI) est :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du site,
- de rappeler les droits des personnes en formation,
- d'édicter les règles disciplinaires.

1 - Organisation et Fonctionnement

1.1. Les horaires

Les plannings de formation et l'organisation des journées de formation (emploi du temps) sont définis en fonction du parcours suivi et remis aux personnes concernées.

Toute modification liée à l'organisation des journées de formation sera communiquée dans les meilleurs délais.

Pour les alternants : information aux tuteurs ou aux maîtres d'apprentissage.

Les plages horaires de formation ont lieu de **8 h 30 à 18 h 30**.

De manière générale, la **punctualité** et l'**assiduité** en formation sont nécessaires à la réussite aux diplômes ou titres présentés. La **présence** en formation est donc **obligatoire**.

Pour les alternants et les stagiaires de la formation continue : En tant que salarié, le temps de formation est compris dans le temps de travail : l'apprenti(e) et le stagiaire de la formation continue doivent impérativement signer la fiche de présence au début de chaque cours ou sortie.

1.2. Absences-Retards

Toute absence et retards à une formation est **obligatoirement portée à la connaissance du service administratif du site Pyramide**.

En cas de retard, l'intervenant (formateur-trice ou professeur-re) autorise ou non l'entrée dans la salle de cours.

En l'absence d'autorisation de sa part, l'alternant/étudiant/stagiaire en formation sera considéré comme absent sur la totalité de la séance.

Pour les alternant et stagiaires en formation continue : information des tuteurs ou maîtres d'apprentissage. En cas de prescription d'un arrêt de travail par un médecin, cet arrêt doit être transmis à l'employeur dans les 48 heures. Les retards sont signalés et peuvent être sanctionnés. Le temps de retard peut justifier une sanction disciplinaire de la part de l'employeur.

A noter :

- Le temps d'absence peut être décompté de leur rémunération.
- En cas d'absence ou retard d'un formateur, la présence reste obligatoire sur le site.
- En cas d'exclusion d'un temps de formation : la présence est obligatoire sur site.

Pour les mineurs : du représentant légal.

Toute absence doit être justifiée dans les plus brefs délais.

Pour les étudiants : Les absences injustifiées à une formation sont sanctionnées : à partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées sur le semestre pourront entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la formation. Cette exclusion est prononcée par le/la Directeur-trice du site. Les retards répétés sont signalés et sanctionnés.

Attention ! Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti(e) n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves.

1.3. Pour les apprentis (es) uniquement

Le livret d'apprentissage, remis en début de parcours de formation aux apprentis est **obligatoire**. Il doit être **conservé par l'apprenti(e) en permanence**, en formation comme en entreprise. L'apprenti (e) a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi.

L'apprenti (e) doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande des inspecteurs de l'apprentissage, du maître d'apprentissage et de l'équipe pédagogique.

1.4. Travail, évaluation et examens (Alternants / étudiants)

Ils doivent fournir un travail personnel suffisant et adapté au niveau requis, effectuer les travaux demandés par les formateurs/professeurs et se présenter aux évaluations.

En fonction de la formation suivie, certaines épreuves de l'examen sont organisées en **CCF (Contrôle continu de formation)**. Toute absence non justifiée à un CCF entraîne la note de 0/20 au contrôle.

Devoirs Surveillés hebdomadaires – Partiels – Khôlles – Ateliers de consolidation des compétences

• Devoirs surveillés – Partiels

- Un planning est communiqué en début d'année. **La présence est obligatoire.**
- Toute absence non accompagnée d'un justificatif pourra être sanctionnée par un zéro.
- **L'utilisation de téléphones portables ou tout autre moyen numérique est formellement interdit** et entraînera l'exclusion du DS ou partiels ainsi qu'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

• Khôlles (interrogations orales) et Ateliers de consolidation des compétences

L'apprenti(e) et l'étudiant(e) s'engage à participer aux Khôlles et aux Ateliers de consolidation des compétences organisés par l'équipe pédagogique sur les plages définies par les enseignants/formateurs (sur ou hors emploi du temps).

1.5. Equipements informatiques

Les apprentis et les étudiants s'engagent à s'équiper d'un **ordinateur portable** avec les caractéristiques suivantes :

Pour Windows :

Processeur : Intel I3 à partir de la 6^{ème} génération, de préférence un Intel I5
ou
AMD Ryzen 3, de préférence AMD Rizen 5

Mémoire : Minimum de 4Go, de préférence 8Go

Disque dur : Minimum de 120Go en SSD

Système d'exploitation : Window 10

Pour Mac :

Processeur : processeur Intel

Mémoire : Minimum de 4Go, de préférence 8Go

Disque dur : Minimum de 120GO en SSD

Système d'exploitation : une des 3 versions les plus récentes de macOS

Attention : pas de machines sous Chrome OS ou Linux

1.6. Respect des personnes

Les personnes en formation doivent avoir, en toute circonstance, une **attitude et une tenue correcte** (posture et vestimentaire) et **professionnelle**, respectueuse, ainsi qu'un **langage respectueux** envers chaque personne du site, et en accord avec ses règles communes de vie.

Toute forme de violence verbale ou physique est prohibée.

Elles doivent notamment écouter et se conformer si nécessaire aux conseils et aux remarques de l'équipe éducative du site.

L'utilisation à **titre personnel** de **téléphones et d'ordinateurs portables** n'est pas autorisée en salle de cours.

Sauf autorisation expresse d'un membre de l'équipe éducative, la prise de photographie et l'enregistrement audio ou vidéo est strictement interdite sur le site.

1.7. Santé

Pour l'étudiant ou l'apprenti(e) mineur(e), son représentant légal remplit **obligatoirement** la décharge médicale remise en début de formation.

L'étudiant(e), l'apprenti(e), le stagiaire en formation continue ou le(s) responsable(s) légal (aux) autorise(nt) le site Pyramide à prendre toutes les mesures d'urgence nécessitant une intervention médicale, y compris l'hospitalisation et l'intervention chirurgicale. Le site Pyramide s'engage à alerter dans les plus brefs délais le(s) responsable(s) légal(aux).

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti(e) ou le stagiaire en formation continue n'est pas accueilli(e) en formation, sauf autorisation écrite de l'autorité médicale compétente.

Pour les alternants et les stagiaires de la formation continue : Tout accident du travail survenu sur le site ou sur le trajet entre son domicile et lieu de formation doit être signalé en urgence au service administratif du Pyramide et à l'employeur concerné, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

1.8. Hygiène et Sécurité

L'étudiant(e), l'apprenti(e), le stagiaire en formation continue prend connaissance des consignes de sécurité du site de formation et s'y conforme **obligatoirement** ainsi qu'aux exercices d'alerte et d'évacuation.

Il respecte les locaux et le matériel du site et, matériel de sécurité inclus.

Il est strictement interdit **au sein des locaux du site** (y compris la terrasse) et sous peine de sanction :

- de fumer ou de vapoter

- d'introduire tout objet ou produit dangereux ou prohibé par la loi : alcool, drogues, produits toxiques, armes, ou objets devenant dangereux par leur utilisation ou destination.

Toute dégradation du site est sanctionnée et entraîne des conséquences financières. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'étudiant(e), l'apprenti(e) ou le stagiaire en formation continue fera l'objet d'une facturation sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Un **espace restauration** est mis à disposition au bâtiment Pyramide, local installé et pourvu de micro-ondes, d'un réfrigérateur, d'une plaque de cuisson. Cet espace est sous la responsabilité unique des apprentis et étudiants. Nous déclinons, à ce titre, toute responsabilité en cas de problème sanitaire.

Les apprentis et les étudiants ont la charge du nettoyage des tables et doivent veiller à ne laisser aucune denrée périssable dans le réfrigérateur.

Toutes prises de **repas et boissons** sont **formellement interdites** dans l'ensemble des **salles de cours**.

L'étudiant(e), l'apprenti(e), le stagiaire en formation continue doit laisser tous les espaces du site qu'il a utilisé dans un état correct de propreté, y compris l'espace fumeur doté de cendrier.

Il appartient à L'étudiant(e), l'apprenti(e), le stagiaire en formation continue de se conformer à la démarche éco-responsable voulue par le site et notamment pour le recyclage des déchets et l'utilisation raisonnée des supports papiers

1.9 Accès, stationnement et déplacements

Les apprentis, étudiants et stagiaire de la FC véhiculés doivent stationner sur le parking du site Pyramide sur les places attitrées ESCR. Les modalités seront précisées lors de la réunion de rentrée.

Le stationnement sur les places proches du bâtiment sont **exclusivement** réservées au personnel permanent de l'établissement et aux enseignants et formateurs.

Une vitesse de déplacement des véhicules est de **30 kms/h maximum**.

1.10. Sorties anticipées

L'étudiant(e), l'apprenti(e) ou le stagiaire doit signer une décharge de responsabilités qui lui permettra de quitter l'établissement en cas de sortie de cours anticipée.

1.11. Assurance

L'étudiant (e), l'apprenti(e), le stagiaire en formation continue a l'obligation de contracter une assurance en responsabilité civile. En cas de minorité, cette assurance est contractée par le représentant légal.

2- Engagement dans le parcours scolaire ou de formation

2.1. Scolarité pour les étudiants uniquement

L'étudiant reconnaît avoir pris connaissance du coût de la scolarisation et s'engage à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier disponible dans le dossier d'inscription.

Pour les mineurs, le(s) parent(s) ou représentant(s) légal(aux) reconnaissent reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif disponible sur le site ESCR, du règlement intérieur et du règlement des modalités financières de l'année, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

2.2. Pour les étudiants, alternants et stagiaires ou représentant(s) légal (aux) pour les mineurs

Ils déclarent se montrer solidaires de l'action éducative et du règlement intérieur de l'ESCR. Ils s'engagent à le faire respecter, à faire confiance aux membres de la communauté éducative, à ne jamais faire état d'opposition éventuelle à une décision prise par l'ESCR Pyramide, ce qui n'exclut pas le dialogue. Tout désaccord doit être signalé par la partie concernée auprès de la ou le Directrice/eur du site.

L'ESCR Pyramide Formation, rattaché à L'ESCR, Ensemble Scolaire Catholique Rochois, est un établissement catholique d'enseignement et de formations professionnelles. Dans le cadre de notre caractère propre, des temps de pastorale et/ou culture religieuse peuvent être proposés dans le cadre scolaire ou périscolaire.

Aucun étudiant(e) ou apprenti(e) ne doit subir, de la part d'autres étudiant(e)s ou apprenti(e)s, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage, susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale. L'ESCR Pyramide prendra l'ensemble des mesures nécessaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du site, en cas de harcèlement avéré.

3- Droits des alternants, étudiants, stagiaires et responsabilités du CFA

3.1. Droits des alternant, étudiants et stagiaires :

Les alternants, étudiants, stagiaires bénéficient de droits sur le site :

- **Droit de publication et d'affichage :**

Ils disposent des espaces d'affichages. Tout document affiché doit obligatoirement être signé et daté. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication engage la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, le directeur/trice du site peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur/trice à qui l'ordre du jour doit être communiqué. L'autorisation de se réunir donnée par le directeur précisera le lieu, elle ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation et peut être assortie de conditions à respecter.

- **Droit d'association :**

L'adhésion aux associations est facultative.

- **Droit à la représentation et à l'expression :**

Ils peuvent élire un **délégué titulaire** et un suppléant, interlocuteur et médiateur avec les autres acteurs du site ou de l'extérieur.

3.2. Responsabilités du site Pyramide

La responsabilité du l'ESCR Pyramide Formations ne saurait être engagée :

- en cas d'accident de trajet
- en cas d'accident en dehors du site
- en cas de vol ou détérioration de biens personnels
- en cas de manquement au présent règlement

Le site Pyramide se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'il pourrait subir.

3.3. Droit à l'image

L'étudiant(e), l'apprenti(e), stagiaire FC ou le(s) représentant(s) légal(aux) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des informations relatives au droit de l'image disponible sur le site internet de l'ESCR (www.escr74.com) ou sur simple demande. Ils autorisent gracieusement l'établissement à capter, diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe (sites internet et tous autres supports validés par l'ESCR) pour tous usages les photos ou vidéos représentant les étudiants ou les apprentis ou stagiaires FC. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

OUI

NON

4 – Sanctions et procédures

4.1. Sanctions

L'échelle des sanctions va de l'avertissement oral ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive (articles L122-40 et L117-17 du Code du travail).

Un travail notoirement insuffisant, ainsi que le **non-respect du présent Règlement Intérieur** font l'objet :

- d'un entretien avec l'étudiant ou apprenti (e) afin qu'il explique les raisons de son comportement.
- selon la gravité du cas, convocation de l'équipe pédagogique pour statuer en matière de sanctions plus ou moins importantes :
 - Avertissement écrit
 - Exclusion temporaire
- En cas de faute grave, le centre s'autorise à convoquer par oral ou par écrit à un conseil de discipline pour se prononcer ou non sur une exclusion définitive. Ce conseil est composé du Directeur/trice du site et/ou son représentant, du professeur référent, des parents invités, du délégué de classe et de l'étudiant ou l'apprenti (e).

La décision prise est irrévocable.

L'exclusion est prononcée par le Conseil de discipline du CFA.

4.2. Procédures

La procédure disciplinaire est conforme à l'article L122-41 du Code du travail. Elle comporte 2 phases : l'entretien préalable après convocation (article L122-17 du Code du travail) et la notification de la sanction.

| | Apprenti(e) Etudiant(e) ou Stagiaire FC | Le représentant légal (pour les mineurs) | Formation alternance Le maître d'apprentissage ou tuteur | Le représentant du CFA |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Nom prénom | | | | |
| Date | | | | |
| Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » | | | | |