



REGLEMENT INTERIEUR – UFA Saint-Louis 2026/2027

ATTENTION : conformément à la CNIL, l'établissement vous informe qu'il est sous surveillance vidéo, les images sont susceptibles d'être conservées et consultées.

Le Lycée Saint Louis est un établissement Catholique d'Enseignement ouvert au plus grand nombre. Les exigences de vie collective doivent être vécues solidairement dans les valeurs suivantes :

- ▶ Respect de la personne quelle que soit sa place, sa formation ou sa fonction,
- ▶ Engagement et honnêteté dans le travail et dans les relations aux autres,
- ▶ Ouverture d'esprit,
- ▶ Respect des biens, des lieux et des matériels dédiés à la formation
- ▶ Savoir-être

Ce règlement est le prolongement du Projet Educatif, il a été rédigé par les responsables de l'établissement, en concertation avec les différentes instances de la communauté éducative (les apprenants, les formateurs, les personnels de direction, d'éducation et de pastorale).

Les règles qui suivent s'appliquent à l'ensemble des apprentis de l'UFA Saint Louis, dès la distribution de ce présent document. Ce règlement est valable en tout lieu et circonstance où l'apprenant se trouve en lien avec l'établissement (voyage, sortie...).

L'équipe éducative et pédagogique est garante de l'application de ces règles.

Si les équipes éducatives constatent des modifications notables dans la tenue, le travail ou le comportement d'un apprenant dans l'établissement, un dialogue est alors instauré entre les responsables de l'établissement et les personnes concernées.

Il peut s'ensuivre une rupture du contrat au moment de l'inscription avec les apprentis et les familles. En dernier recours, le Chef d'Etablissement et le responsable UFA apprécieront, sans appel possible, chaque situation.

Les apprentis sont des salariés en formation alternée. Ils doivent se conformer aux articles du Code du Travail, régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur, au Règlement intérieur de l'entreprise, au Règlement intérieur de l'établissement dans lequel se déroule sa formation.

I. DROITS ET DEVOIRS DES APPRENTIS

1. Respect des personnes

a. Droit à la sécurité

Chacun a droit à la sécurité. Toute personne qui se présente dans l'établissement doit pouvoir être identifiée et immédiatement reconnaissable. Par conséquent, son visage ne peut être dissimulé.

Des exercices de sécurité sont mis en place régulièrement pour vérifier le bon fonctionnement des installations et faire acquérir à toutes les personnes de l'établissement les bonnes attitudes.

Pour ces mêmes raisons de sécurité, sont interdits, notamment :

- Toute agression physique, chantage ou intimidation,
- L'introduction dans l'établissement, en entreprise, de visite ou de voyage, d'objets ou de produits dangereux ou illicites (et plus particulièrement objets tranchants ou / et pointus, armes, alcools, drogues...).
- L'introduction ou la détention d'ouvrages ou supports (papier ou numérique) portant atteinte à la décence ou à la dignité de la personne humaine, par des images, des propos ou des idées choquantes.

Une attitude contraire provoquera la confiscation immédiate de l'objet ou des documents et pourra entraîner la convocation d'un Conseil de Discipline.

En cas de crise, notamment sanitaire, les membres de la communauté éducative (parents, apprenants, personnels enseignants et non enseignants, partenaires) doivent respecter les consignes fixées par le protocole national.

b. Droit au respect de la vie privée - intégrité de chaque personne – droit à l'image

- Respect de la vie privée : Chacun a droit au respect de sa vie privée. Toute diffusion d'informations (écrites, photos, vidéos, etc.) portant atteinte à l'image, à l'intégrité ou à la vie privée d'un membre de la communauté éducative (personnel, enseignants, élèves, parents, professionnels) est interdite.
- Des sanctions sont prévues en cas de non-respect (cf. §IV.1 du règlement intérieur).
- Supports concernés
 - Cela inclut tous les supports : réseaux sociaux (Facebook, Twitter...), applications (Snapchat, Instagram...), affichages, etc.
- Utilisation d'images dans un cadre scolaire
 - Lors des activités scolaires ou organisées par l'UFA, les apprentis peuvent être photographiés ou filmés pour des brochures, le site internet ou les réseaux sociaux du lycée.
 - Droit d'opposition : Les stagiaires et apprentis qui refusent cette utilisation doivent l'indiquer par écrit.
- Prises d'images à l'intérieur de l'établissement
 - Photographier, filmer ou enregistrer à l'intérieur de l'établissement n'est autorisé qu'à des fins pédagogiques et avec l'accord du professeur ou formateur.

Toute diffusion d'information, quelle qu'en soit la forme (message écrit, vidéo, photo...), et quel que soit le support utilisé (réseaux sociaux tels que Facebook, Twitter, applications mobiles comme Snapchat, Instagram, etc.), qui porte atteinte à l'image, à l'intégrité ou à la vie privée d'un membre de la communauté éducative (personnel OGEC, enseignants, apprenants, parents, professionnels) est strictement interdite.

c. Droit de représentation des apprentis

- **Rôle des délégués des apprentis** : Les délégués ont pour mission :
 - de formuler toute suggestion visant à améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation ;
 - de présenter les réclamations, individuelles ou collectives, concernant :
 - le déroulement des formations,
 - les conditions de santé et de sécurité au travail,
 - l'application du règlement intérieur.
 - **Cadre juridique** : La représentation des apprentis est régie par le Code du travail, section 3, articles R.6352-9 à R.6352-15.
 - **Élections des délégués** : Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection :
 - d'un délégué titulaire,
 - et d'un délégué suppléant.
- Le scrutin est uninominal à deux tours, organisé pendant les heures de formation.
- Tous les apprentis sont électeurs et éligibles.
- Les délégués sont élus pour toute la durée de la formation.
- Leur mandat prend fin à la cessation de leur participation à la formation.
- **Remplacement des délégués** : Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection est organisée dans les mêmes conditions que l'élection initiale.

d. Droit d'expression

Le droit d'affichage, d'organisation de réunions, de publication ou de distribution de tracts est soumis à l'accord du chef d'établissement ou de son représentant.

Les supports diffusés doivent obligatoirement indiquer le nom du rédacteur ou du responsable de la publication.

L'affichage doit se faire exclusivement sur les panneaux prévus à cet effet.

Chaque membre de la communauté éducative a le droit de participer librement aux célébrations religieuses proposées par l'établissement, qu'elles aient lieu pendant ou dehors des heures de cours.

e. Droit d'information

- Accès à l'information pédagogique
Chaque apprenant a le droit d'être informé sur sa scolarité ou sa formation.

► Les éléments suivants sont consultables en ligne via Pronote :

- les notes, les absences et retards, le cahier de textes, des informations générales relatives à la vie scolaire et à la formation.
 - Un code d'accès personnel est remis à chaque apprenti en début de scolarité. Il doit être conservé précieusement.
 - Accès pour les familles et les maîtres d'apprentissage afin d'assurer un suivi régulier de la formation en lien avec le centre de formation.
- Les bulletins de notes semestriels seront envoyés aux familles et aux maîtres d'apprentissage selon une fréquence précisée dans la circulaire de rentrée.
- Les apprentis et stagiaires recevront au minimum un bilan intermédiaire et un bilan final.

○ Correspondance avec les familles

Par défaut, toute correspondance concernant l'apprenti est adressé à la famille, sauf si l'apprenti est majeur et a exprimé par écrit son souhait de ne pas impliquer ses représentants légaux.

○ Propositions facultatives de l'établissement

L'établissement peut proposer aux apprentis des activités facultatives, notamment :

- activités sportives, activités culturelles, actions liées à l'animation pastorale, dans le respect du caractère catholique de l'établissement et les clubs du midi.

f. Tenue et comportement

À l'intérieur de l'établissement, ainsi qu'à ses abords immédiats, les apprentis sont tenus de respecter les règles suivantes :

1. Comportement et attitude :

Les apprentis doivent adopter en toute circonstance un comportement correct, respectueux et non provocateur, que ce soit par la parole, par les écrits, par les gestes, ou par leur attitude générale.

2. Tenue vestimentaire et présentation :

La tenue doit être décente, sobre et conforme aux exigences professionnelles, Propre et soignée, Sans vêtements déchirés ou troués Coiffures et accessoires doivent également rester discrets et adaptés au cadre de formation.

3. Hygiène et sécurité : Les apprentis doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité, en toute circonstance. Pour des raisons de sécurité et d'identification, le visage doit rester entièrement découvert, sauf en cas de consigne sanitaire imposant le port du masque.

Pour les **garçons** :

OBLIGATOIRE	INTERDIT
- veste de costume classique de couleur sombre (noire, grise, bleu marine) - pantalon de ville coupe droite de bonne longueur - chemise ou chemisette blanche propre et repassée (dans le pantalon) - chaussettes de couleur sombre (noires ou grises) - cravate ou nœud papillon visibles - pull-over ou gilet permettant la visibilité de la cravate (ne remplace pas la veste) pour la saison hivernale - chaussures de ville classiques cuir ou synthétique noires ou marrons (à tige basse et talon)	- pantalon retourné (jean, pantalon de toile délavé) - chemise en jean ou de couleur autre que blanche - pull en grosse laine, col roulé - chaussures style «streetwear», chaussures de sport et tennis (sauf en EPS), chaussures en toile - couvre-chef - Bagues

Pour les **filles** :

OBLIGATOIRE	INTERDIT
- veste de tailleur classique de couleur sombre (Noire ,grise ou bleu marine) - pantalon de tailleur (pantalon de ville coupe droite) - chaussettes de couleur sombre (noires ou grises) pour le port du tailleur pantalon. - chemisier blanc. - éventuellement un foulard, une cravate (non obligatoire) - pull ou gilet fin (ne remplace pas la veste) - escarpins, chaussures de ville à talon classiques, bottines à semelle fine sans boucle et sans clous, derbies ou mocassins classiques de couleur noires	- pantalon retourné (jean, pantalon de toile délavé, leggings, slim, jegging) - mini-jupe et jupe trop longue ou en laine, short - les collants fantaisistes ou en laine, socquettes - tee-shirt en coton, top à bretelles en lycra - pull en grosse laine, col roulé, sweat à capuche, en jean ou en cuir, gilet long - le nombril ne doit pas être visible chaussures style «streetwear», chaussures de sport et tennis (sauf en EPS), semelles compensées hautes, chaussures en toile, bottes en cuir ou tissu, chaussure avec des clous ou des boucles - couvre-chef

Autorisations en hiver :

En période de froid, de la fin des vacances d'automne jusqu'au début des vacances de printemps, les élèves utilisent parfois des éléments complémentaires à la tenue de ville hôtelière (sur veste, pull, etc.). Imperméable, manteau 3/4, manteau d'hiver type 3/4 et écharpes, sont autorisés.

Ces tenues sont laissées au choix des familles et au propre goût des élèves. Cependant, ils doivent être conscients que la sobriété doit présider aux achats, dans la logique des couleurs attendues dans la profession. Quel que soit le vêtement utilisé (gilet, pull...), les motifs, logos et autres imprimés sont à proscrire. Une couleur neutre (sombre / noir ou gris) sera privilégiée.

Les chaussures sont lacées, cirées et propres.

La ceinture est obligatoire avec le pantalon. Le pantalon ne se porte pas taille basse. Les chemisiers ou chemises sont à l'intérieur de la jupe ou du pantalon. Les chaînes ne doivent pas être apparentes. Il est important d'avoir conscience que tout élève négligé dans sa tenue porte atteinte à l'image du lycée où qu'il se trouve.

Les cheveux

✓ Garçons :

Les cheveux doivent être propres, coiffés, et ne doivent être ni trop longs ni trop courts. Toutes les coupes fantaisistes (crâne rasé, crêtes, cheveux en épi, mèche exagérément longue...) ainsi que les barbes, moustaches doivent être entretenues.

Pour des raisons d'hygiène et de compatibilité avec la sobriété de l'uniforme, l'utilisation de gel coiffant doit être raisonnable.

✓ Filles :

Les cheveux doivent être propres, coiffés et systématiquement attachés pendant les TP. En service, seul le chignon est autorisé pour les cheveux longs. Les coiffures ne doivent pas être jugées excentriques (sont notamment interdits les « dreadlocks » jamaïcaines, les chignons trop voyants, les frisures excessives et les couleurs extravagantes...).

L'encadrement se réserve le droit de désigner les élèves ou étudiants devant se faire couper les cheveux lorsque cela est jugé nécessaire.

Piercing, Bijoux, Boucles d'oreilles, Divers

Le port de piercings est interdit.

Les boucles d'oreilles sont interdites pour les garçons et doivent être discrètes pour les filles (limitées à une paire).

Les Bijoux et le maquillage sont autorisés pour les filles, à condition d'être jugés de bon goût et de rester discrets. À cet effet, le port de bracelet est limité à un. Bracelets, colliers et boucles d'oreilles à pendentif sont interdits en TP.

Les bijoux sont totalement interdits en TP cuisine.

Les tatouages devront être dissimulés et non visibles.

Le vernis à ongles et les manucures sont interdits pour des raisons d'hygiène dans l'établissement.

Les apprentis doivent adopter une attitude en cohérence avec le cadre éducatif et professionnel. À ce titre, ils sont tenus de respecter les règles suivantes :

1. Respect du cadre scolaire
 - Respecter le travail des autres (élèves, enseignants, formateurs) ;
 - Ne pas gêner la classe par un comportement inadapté ou perturbateur.
2. Tenue vestimentaire et présentation
 - Ne pas porter de couvre-chef à l'intérieur des bâtiments, sauf en cas d'exigence liée à la formation ;
 - Réserver le port de la tenue de sport, notamment du jogging, aux séances d'éducation physique et sportive (EPS) ;
 - La tenue doit toujours être adaptée, discrète et conforme aux attentes du milieu professionnel.
3. Neutralité et respect du caractère de l'établissement
 - Aucun signe ostentatoire ni acte de prosélytisme politique ou religieux ne doit apparaître ou être entrepris dans l'établissement,
 - À l'exception des signes catholiques liés à l'identité de l'établissement, lesquels ne doivent toutefois jamais être exacerbés.
4. Hygiène et comportement
 - Ne pas cracher, pour des raisons évidentes d'hygiène ;
 - Adopter un comportement respectueux, y compris dans les relations interpersonnelles ; tout comportement amoureux indécent est interdit au sein de l'établissement

g. Vol - Racket

Conformément aux articles 311 et 312 du code pénal, toute action de vol et de racket est interdite dans l'établissement, sur un lieu de stage, de visite ou de voyage. Il est recommandé de ne pas être porteur d'objet de

valeur. En cas de vol, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée. Aucune assurance n'est prévue à cet effet.

h. Commerce à l'intérieur de l'établissement

L'établissement peut organiser des actions commerciales dans le cadre du financement de projets pédagogiques ou de formation. Tout bénéfice engendré sera dédié au projet concerné ou reversé à une association caritative. Les actions menées dans le cadre du restaurant d'application entrent dans ce cadre. Les bénéfices seront reversés au projet ou à la classe concernée par l'action.

L'échange, l'achat, la vente d'objets, hors manifestations organisées avec l'accord de la Direction, sont interdits, à l'intérieur de l'établissement.

Conformément à l'article 222 du code pénal, l'échange, l'achat, la vente de produits illicites sont interdits à l'intérieur et aux abords de l'établissement. Tout manquement pourra faire l'objet d'un Conseil de Discipline et d'un signalement aux services de police.

i. Tabac - Vapotage

En vertu du décret n°2006-1386 et du décret n°2017-633, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, dont les établissements scolaires, il est totalement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée (bâtiments et espaces non couverts) ou dans le cadre d'une sortie scolaire. Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire, et dans les moyens de transport collectif, sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs.

[Article L.3512-8 du code de la santé publique](#)

Aux abords de l'établissement, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de jeter des mégots au sol. Des cendriers sont prévus à cet effet.

En période de plan Vigipirate et/ou pour des raisons de sécurité renforcée, l'établissement peut créer une zone fumeur temporaire à l'intérieur de l'établissement, sur des horaires bien définis.

j. Usage du téléphone portable, du casque auditif, de tablette, ou d'objets connectés

L'utilisation du téléphone portable, jeux, messagerie, baladeur, montres connectées et enceinte connectées ***est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.*** (LOI n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements)

Seuls les élèves de lycée ayant adhéré au Bureau des Lycéens (BDL) sont autorisés à utiliser leur téléphone portable dans le foyer, espace prévu à cet effet. Tout équipement électronique ou multimédia sera confisqué en cas de non-respect du règlement de 8h00 à 16h45. Si l'appareil électronique de votre enfant est confisqué, vous devrez prendre rendez-vous avec la direction afin de venir le récupérer.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ce matériel.

Mise en garde sur l'utilisation d'internet et des réseaux sociaux

Nous souhaitons rappeler aux parents qu'ils sont légalement et pénalement responsables de ce que font leurs enfants sur internet jusqu'à 13 ans, notamment lors de la diffusion de propos diffamatoires ou insultants, de photos/vidéos d'élèves voire de professeurs prises sans autorisation, et diffusées sur les réseaux sociaux. Nous constatons, de manière récurrente, des conflits entre élèves, liés à l'utilisation du téléphone portable, d'internet et des réseaux sociaux hors temps scolaire.

Ces problèmes qui n'ont pas de lien, à l'origine, avec le collège ont pour conséquence d'impacter le climat scolaire de l'établissement et donc de perturber les apprentissages. Ils peuvent également provoquer des situations de type harcèlement pouvant avoir des conséquences graves. De plus, c'est souvent aux membres du personnel du collège (CPE, direction, éducateurs, enseignants), qu'il revient de régler ces conflits au détriment de la transmission des connaissances qui sont le cœur de nos fonctions. Dans ce cadre-là, des poursuites peuvent être engagées et une sanction disciplinaire mise en place dans l'établissement. Nous en appelons à votre vigilance car nous partageons tous le même objectif : assurer un climat scolaire serein pour favoriser la réussite des élèves.

2. Obligations scolaires ou de formation

a. Présence aux cours, aux évaluations, aux CCF, soirées à thèmes et autres activités

La présence à tous les cours prévus dans l'emploi du temps de la classe, aux évaluations, aux Contrôles en Cours de Formation, selon le calendrier défini par l'établissement, est obligatoire et indispensable.

Un apprenti ne peut quitter l'établissement en dehors de l'horaire normal, sans avoir obtenu l'autorisation : d'un responsable de vie scolaire ou du chef d'établissement.

Aucun apprenti ne peut refuser d'être présent aux questionnements et débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement. Il est invité à y participer de manière raisonnée et respectueuse.

Les soirées à thèmes sont obligatoires, car elles s'inscrivent pleinement dans le cadre de la pédagogie scolaire et participent à la construction du parcours de formation de chaque apprenti.

Au regard du Projet Educatif et du Projet de l'Etablissement, la participation à ses activités prévues dans les différents moments des parcours scolaires peut être rendue obligatoire (sorties, visites, voyages...)

En accord avec le contrat passé entre les familles et l'établissement, lors de l'inscription des apprentis, la participation aux temps de pastorale (hors célébration) et formation humaine est obligatoire.

b. Matériel et livres scolaires

Les apprentis doivent se présenter en cours munis du matériel nécessaire ainsi que des fournitures demandées en début d'année scolaire par leurs formateurs. Dès le début de l'année scolaire, l'apprenti est tenu d'acheter ses manuels scolaires auprès de la gestionnaire.

c. Retards

- Procédure en cas de retard : Tout retard de plus d'une heure sera automatiquement considéré comme une **absence**.
 - Tout apprenti arrivant en retard doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée.
 - Ce billet devra être visé par un membre de la vie scolaire, qui décidera, en accord avec le formateur, si l'apprenti peut intégrer le cours.

d. Absences aux cours, aux CCF.

Tout apprenti absent ou en retard doit avertir le bureau Vie scolaire, au cours de la première demi-journée et doit justifier son absence. Sont acceptés comme justificatifs d'absence ou de retard :

- Arrêt de travail délivré par un médecin ;
- Convocation officielle par l'administration et les services de l'Etat (examens et concours, justice...);
- Documents remis par les services administratifs ou assimilés : police, SNCF...
- Évènement familial tel que défini dans le Code du Travail.
- Arrêt de travail

L'UFA décline toute responsabilité dans le cas où un apprenti quitterait les locaux de l'établissement durant les heures de formation.

e. Absence de cours

Dans les cas où les apprentis n'ont pas de cours (prévu ou non), ils doivent impérativement se présenter au bureau de la vie scolaire.

Les apprentis qui le souhaitent pourront se rendre en permanence ou au CDI, pour travailler en autonomie.

En cas d'absences répétées en entreprise pouvant être assimilées à un abandon de poste, un courrier de notification sera adressé à l'apprenti et à l'employeur afin de :

- Constater officiellement l'abandon,
- Engager les démarches de rupture du contrat d'apprentissage,
- Informer l'UFA de la situation.

Cette procédure vise à garantir le bon suivi administratif et pédagogique de la formation.

f. Dispenses

○ Présentation de la dispense

Toute dispense médicale d'Éducation Physique et Sportive (EPS) ou d'activités en atelier doit être présentée au formateur de la matière concernée.

Celui-ci évaluera, en fonction des capacités de l'apprenti, s'il peut être affecté à d'autres activités pédagogiques pendant le cours.

○ Présence obligatoire en cours

Les apprentis dispensés d'activités en atelier doivent obligatoirement assister au cours, sauf avis contraire du formateur.

Pour les dispenses d'EPS d'une durée inférieure à un mois, la présence en cours est obligatoire.

Au-delà d'un mois, la présence reste possible selon l'appréciation du formateur.

g. Organisation des soins et des urgences

En aucun cas un apprenti malade ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative, sans l'autorisation de la vie scolaire ou, en son absence, du responsable de l'UFA.

Aucun apprenti n'est habilité à donner un médicament à un camarade ou à un collègue (en raison de risques d'intolérance). Les apprentis ayant des traitements médicaux doivent apporter leurs médicaments à la vie scolaire avec l'ordonnance correspondante. Pour les apprentis majeurs, les problèmes doivent être signalés à la vie scolaire afin d'adopter le comportement adapté en cas de problème.

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même, ou au plus tard dans les 24 heures, par l'apprenti à l'UFA et à son maître d'apprentissage. C'est l'employeur qui déclare l'accident à la CPAM. En cas de perte de connaissance, il y aura déclaration conjointe d'un formateur et d'un témoin. En cas d'accident sur le trajet UFA/domicile ou de maladie, l'apprenti doit immédiatement prévenir son employeur et l'UFA de son absence en formation. L'arrêt de travail doit être transmis sous 48 heures à l'employeur (l'exemplaire qui lui est destiné), la Sécurité Sociale (le ou les exemplaires qui lui sont destinés), le CFA (une copie de l'arrêt de travail).

H. POLE ASH :(Adaptation Scolaire et Scolarisation des élèves en situation de Handicaps) :

Aide et accompagnement pour les élèves aux besoins éducatifs particuliers. Prendre contact avec Mme Carbonnelle : carbonnelle.profmaths@gmail.com

II. REGLES D'ORGANISATION

1. Ouverture et accès à l'établissement

Les portes du lycée et de l'UFA sont ouvertes entre 7h45 et 17h00, du lundi au Vendredi.

Exceptionnellement il peut avoir des cours de 16 h45 à 17h40.

HORAIRES des Cours		HORAIRES d'ouverture du Portail	
Matin	Après-Midi	Matin	Après-Midi
M1: 08h00 – 08h55	S1: 13h45 - 14h40	M1: 07h45 à 08h00	S1: 13h35 à 13h45
M2: 08h55 – 09h50	S2: 14h40 - 15h35	M2: 08h50 à 09h00	S2: 14h40 à 14h45
Récréation	Récréation	M3: 10h00 à 10h10	S3: 15h35 à 15h55
M3: 10h10 - 11h05	S3: 15h55 - 16h45	M4: 11h00 à 11h05	16h45 à 17h00
M4: 11h05 - 12h00		Midi: 12h00 à 12h15	

- **NOUVEAU :** Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement s'effectuera par le château, en passant devant la poterne. Il est interdit de se regrouper devant les logements ou le long du parking.
- L'accès des locaux est autorisé aux seuls apprentis inscrits dans l'établissement.
- Les apprentis doivent sortir des bâtiments scolaires en dehors de leurs heures de cours.
- Le formateur est responsable de la salle. Lui seul doit ouvrir et fermer la salle de formation. Il reste responsable de la salle durant toute la durée de son intervention.

2. Sorties

- Chaque apprenti à la possibilité de sortir sur le temps de la pause méridienne (à part les jours de TP), avec l'accord écrit du ou des responsables légaux (autorisation de sortie à remplir).
- Toute autorisation de sortie peut être suspendue sur simple décision de la direction ou sur demande de la famille.

3. Accès à la restauration

Le service de restauration est assuré pour les apprentis entre 12 h et 13 h. L'apprenti souhaitant déjeuner au self doit obligatoirement créditer son compte de restauration à l'avance auprès du service comptabilité. Il doit également informer la vie scolaire avant 9 h de sa présence au repas.

4. Accès garage - deux roues - trottinettes - skate board

- Garage à vélos et engins individuels
- Les bicyclettes, trottinettes, motocyclettes et scooters doivent être stationnés dans le garage à vélos, situé dans la cour intérieure, accessible par l'entrée des élèves.
- Chaque engin doit être attaché avec un antivol.
L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation liés à l'utilisation de ce garage.
 - Circulation à l'intérieur de l'établissement
- Dès l'entrée dans l'établissement, toute circulation doit se faire à pied.
- Les moteurs des scooters et motocyclettes doivent impérativement être coupés dès l'entrée dans l'enceinte.
 - Stationnement des voitures
- Aucun stationnement n'est prévu pour les voitures des apprentis.
- L'établissement n'assure ni place ni surveillance pour les véhicules personnels à moteur.

5. Conditions de déplacements dans le cadre des activités scolaires ou sportives

Les apprentis sont couverts par l'assurance de leur employeur. Une assurance individuelle accident est fortement conseillée. Les déplacements scolaires sont toujours encadrés par un ou des formateurs.

Néanmoins, il est possible, sous certaines conditions, après accord écrit de la direction, du responsable de vie scolaire ou responsable UFA, et avec l'autorisation du représentant légal, d'organiser la sortie d'apprentis en autonomie.

III. RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

1. Propreté

Les apprentis auront à cœur de respecter les locaux et les installations mis à leur disposition.

Il est demandé à chacun de :

- Veiller à la propreté des lieux communs, des salles de classe, des sanitaires et des espaces extérieurs,
- Adopter en toutes circonstances un comportement respectueux des règles d'hygiène,
- Ne pas dégrader le matériel, les équipements, ni laisser de déchets après leur passage.

Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires et, le cas échéant, d'une demande de réparation ou de remboursement.

2. Dégradations

Il est strictement interdit de porter des inscriptions sur le mobilier et l'immobilier.

Pour toute dégradation, volontaire ou involontaire, des locaux ou du matériel, la réparation sera à la charge de la famille ou de l'apprenti majeur.

Les dégradations visant des organes de protection et de sécurité (prises électriques, gaz, robinets, extincteurs, coups de poing de sécurité, blocs d'éclairage de sécurité, détecteurs incendie...), des équipements mis à disposition (ordinateurs, systèmes, matériels...) et de tout ouvrage feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'au Conseil de Discipline.

3. Vol de matériel scolaire et pédagogique

L'enseignement, la formation des sciences et techniques nécessite de confier aux apprentis des matériels, des outils, des

objets de haute technologie, des ouvrages...

Tout vol de matériel scolaire ou technique fera l'objet de poursuites devant un Conseil de Discipline. La famille ou l'apprenti majeur supportera la charge financière de la réparation du préjudice.

4. Informatique

Tout utilisateur s'engage, par son adhésion à la « Charte informatique ICHARTE » de l'Etablissement, à en observer les règles. Le non-respect de l'une d'elles sera sanctionné.

Chaque apprenti se voit attribuer des codes d'identification et connexion en fonction de ses besoins. Ces codes sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués ni partagés.

Il peut être demandé aux apprentis de venir avec leur propre matériel (casque auditif, souris).

IV. SANCTIONS

En cas de non-respect des articles précédents il est établi une échelle des sanctions. Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que l'établissement pourrait tenter en cas de dommages survenus aux personnes et/ou aux biens du fait du comportement de l'apprenti ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés. Les sanctions sont prises à l'encontre de l'apprenti par l'UFA en concertation avec l'employeur (ou son représentant) en cohérence avec le règlement intérieur de ce dernier. Un apprenti exclu de l'UFA devra se présenter en entreprise. Ces sanctions s'exercent indépendamment des sanctions ou pénalités que le maître d'apprentissage pourrait décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité, à la ponctualité ou au travail de son salarié durant les périodes en entreprise.

Tout apprenti ayant reçu trois avertissements au cours de sa formation fera l'objet d'une exclusion automatique, sans convocation préalable d'un conseil de discipline.

Chaque avertissement est notifié par écrit et transmis à la famille ainsi qu'au maître d'apprentissage.

A l'initiative des équipes éducatives et pédagogiques des mesures de responsabilisation pourront être étudiées et proposées (réparation matérielle des dégradations, travaux d'intérêt général, travail scolaire supplémentaire,...).

En cas de manquement au règlement intérieur, selon la gravité de la situation, un Conseil d'éducation ou un Conseil de Discipline peut être envisagé.

V. INSTANCES

1. Le conseil de perfectionnement

Conformément au code du travail (Articles R6231-3 à R6231-5), Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant.

Le règlement intérieur mentionne à l'article R. 6352-1 définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres.

L'UFA Saint Louis participe de droit au conseil de perfectionnement du CFA Sainte Croix Saint Euverte.

a. Composition

Le conseil de perfectionnement se compose de :

- Le directeur du CFA, chef d'établissement du groupe
- Le responsable du CFA
- Le chef d'établissement ou le responsable de l'UFA
- Le directeur adjoint du lycée des métiers
- Un représentant de la tutelle interdiocésaine de l'établissement
- Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du CFA sollicité par le directeur du CFA
- Un ou des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au CFA,
- Un ou des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement du centre

- Un représentant des parents d'apprentis, désignés par l'association des parents d'élèves APEL
- Un représentant des apprentis élu au scrutin uninominal à deux tours.

b. Fonctionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an.

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

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis 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 apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles [L. 6232-1](#) et [L. 6233-1](#), avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article [L. 6111-8](#)

2. Conseil d'éducation

Le Conseil d'éducation est une instance réunissant des membres de l'équipe éducative et pédagogique. Son rôle est d'intervenir face à un manquement individuel ou collectif aux règles de l'établissement, au respect d'autrui (apprenti ou adulte), et de la vie en communauté.

Ce conseil, pouvant précéder celui de Discipline, a pour mission un rôle explicatif des règles et des conduites. Des sanctions peuvent être proposées et soumises à l'appréciation du Directeur.

3. Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Etablissement. Il est composé :

- du Chef d'Etablissement,
- du responsable UFA
- de l'apprenti
- des responsables légaux ou tuteur
- du formateur référent,
- du Responsable de vie scolaire,
- d'un OU de deux apprentis délégués de la classe,
- d'un membre de l'APEL
- du maître d'apprentissage

Déroulement

Le Conseil est présidé par le Chef d'Etablissement.

En présence de l'apprenti et de ses parents (éducateur ou tuteur), à l'exclusion de toute autre personne, le Conseil examine le dossier. Après le rappel des faits, toutes les personnes présentes sont invitées à s'exprimer.

L'apprenti et ses parents (éducateur ou tuteur) quittent la séance pour les délibérations, ainsi que les délégués apprentis de la classe. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret.

Le Chef d'Etablissement ou le responsable UFA transmet la décision à l'apprenti et aux parents. Cette information est toujours confirmée par écrit en recommandé. La décision du Chef d'Etablissement est sans appel.

Les signatures des parents ou tuteurs, ainsi que de l'élève figurant sur contrat de scolarisation attestent l'acceptation de ce règlement intérieur.

