REGLEMENT DES APPRENANTS

INTRODUCTION

Le présent règlement intérieur définit les règles applicables aux apprenants de l'INCM. Il précise notamment les règles relatives au fonctionnement de l'établissement, à la discipline, à la santé et à la sécurité et rappelle les principes d'égalité de traitement entre les apprenants, de liberté d'expression et de conscience ainsi que de neutralité des enseignements dispensés.

Pour tous les apprenants
Est considérée comme apprenant du C-SAM, toute personne admise après les diverses épreuves et entretiens de positionnement, et/ou ayant signé un contrat de travail ou une convention validée par l'ensemble des parties concernées.
Les stagiaires relevant de la formation continue, sous convention avec France Travail ou d'autres organismes sont soumis à la même application du règlement intérieur.

ACCUEIL ET REGLES DE VIE SUR LE CAMPUS

PLAN DU CAMPUS

REGLEMENT DES APPRENANTS

HORAIRES

Le C-SAM est ouvert aux apprenants à partir de 7h45, ils ne pourront rester sur le site au-delà de 15 minutes après la fin des cours.
(Horaires à adapter selon les protocoles sanitaires mis en place par les entités).

Horaires / Entité	Début des cours	Pause Matin	Pause Déjeuner	Pause Après-midi	Fin des cours
INCM	8H15	09H45/10H00	11H45/12H45	14H45/15H00	16H45
AFORPA	8H15	10H05/10H20	12H10/13H00	14H50/15H05	16H55

ENTREES/SORTIES

- A l'entrée et à la sortie du Campus, tout apprenant doit être en mesure de présenter son badge à n'importe quel membre du personnel, qui le lui demanderait, faute de quoi et en cas de refus de sa part, l'apprenant pourra se voir sanctionné et refusé l'accès au site.
La perte du badge devra être signalée dans les plus brefs délais et entraînera un coût de 10 Euros pour la réédition.
A la fin de la formation, ce badge devra être remis au conseiller d'éducation en s'assurant de l'avoir soldé.

- Il est interdit de sortir du C-SAM pendant les heures de cours ainsi que durant les pauses, sauf autorisation écrite des représentants légaux de l'apprenant, celle-ci devra être adressée au conseiller d'éducation.
Dans tous les autres cas, l'apprenant sera considéré en « abandon de poste », ce qui constitue une faute professionnelle et entrainera un avertissement voire une sanction plus lourde.
L'employeur ou l'organisme référent, en sera informé et prendra les mesures qui lui semblent appropriées.
Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée pour les mineurs durant la pause déjeuner.

- Durant les pauses du matin et de l'après-midi, la sortie du Campus ne sera pas autorisée.

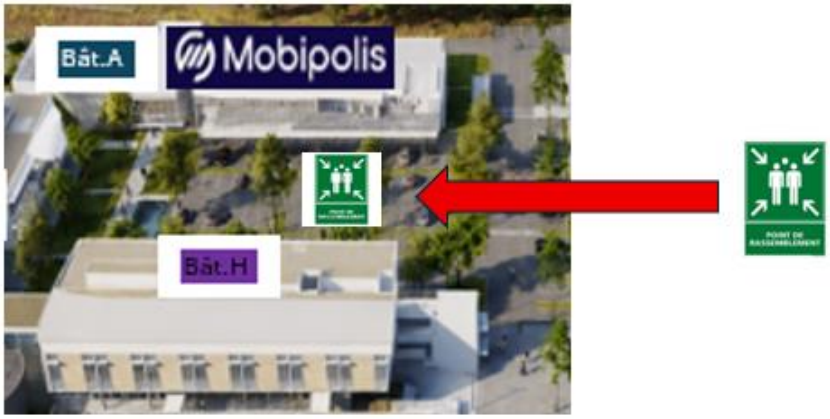
REGLEMENT DES APPRENANTS

CONSIGNES DE SECURITE

- L'apprenant s'engage à respecter les consignes de sécurité en vigueur sur le Campus, ainsi que celles relatives à l'entreprise d'accueil. Des dispositions ont été définies pour éviter la propagation du COVID-19, celles-ci doivent être respectées sous peine de sanction.

- Le point de rassemblement d'évacuation incendie est repéré sur le plan ci-dessous.

Les apprenants devront s'y rendre, accompagnés de leurs formateurs, lors des différents exercices d'évacuation incendie qui se dérouleront tout au long de l'année.



PARKING

Le parking peut être utilisé par les apprenants, en fonction des places disponibles, et les règles du code de la route doivent être appliquées lors de la fréquentation de celui-ci :

- Rouler au pas,
- Stationnement des deux roues sur les aires dédiées,
- Interdiction de stationner en dehors des places délimitées,
- Interdiction de stationner sur les places déclarées « réservées »,
- Interdiction de circuler en sens contraire,
- Interdiction de se rendre dans les véhicules pendant les pauses, d'y manger,
- Interdiction de fumer sur les espaces de stationnement

Un macaron, autorisant à utiliser le parking, sera remis après réception de l'attestation parking adressée par mail.
L'utilisation dangereuse, bruyante ou polluante de véhicules sur le parking et aux abords de l'établissement est interdite. Toute attitude de ce genre entraînera des sanctions comme l'interdiction d'accès au parking et pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de celui-ci.

REGLEMENT DES APPRENANTS

RESTAURATION

- Les espaces de restauration sont accessibles à tous les apprenants aux horaires suivants :

7h45 à 9h et de 11h30 à 14h00

ainsi qu'à tous les moments de pause dans la journée.
La cafétéria est strictement réservée aux consommateurs de celle-ci.
Toute consommation de nourriture est interdite en dehors des espaces de restauration.
Il est également interdit d'introduire de la nourriture sur l'ensemble du site.

- Le badge sert également au passage en caisse à la cafétéria, il devra obligatoirement être rechargé sur l'application « TOQLA » pour le paiement (tout paiement en espèces, chèque ou CB ne sera pas accepté pendant l'heure du déjeuner, cela afin de fluidifier le passage en caisse).
L'apprenant devra aussi s'assurer que sa carte soit créditée avant son passage en caisse, aucun solde négatif ne sera toléré.
Sodexo se réserve le droit d'entamer une procédure de recouvrement.

SALLES INFORMATIQUES

Les salles informatiques permettent différents travaux en rapport avec le projet professionnel de l'apprenant.
Au regard des équipements mis à disposition, la fréquentation de ces lieux implique une vigilance particulière pour éviter toutes dégradations.

LES DEVOIRS DE L'APPRENANT EN FORMATION SUR LE CAMPUS

L'APPRENANT DU CAMPUS EST UN SALARIE D'ENTREPRISE OU SOUS STATUT DE STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

- Tout changement de situation tel que le changement d'adresse, la perte ou le changement d'entreprise, devra être communiqué rapidement à l'administration et un justificatif devra être fourni dans tous les cas.

- L'apprenant n'est plus sous le régime des vacances scolaires. Ses congés sont établis en accord avec le chef d'entreprise et ne peuvent en aucun cas avoir lieu sur une période de formation.

REGLEMENT DES APPRENANTS

Un passeport d'alternance est fourni et présenté aux apprenants en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage. Ce document devra impérativement être renseigné. Il est obligatoire et a pour but de faciliter les échanges entre le centre de formation et l'entreprise.
Un oubli sera considéré comme un défaut de matériel (se reporter à notre échelle de sanctions).

PONCTUALITE - ASSIDUITE

- Tout retard devra être justifié, l'apprenant en retard devra obtenir un billet d'entrée en classe auprès du conseiller d'éducation avant d'entrer en cours. Dans le cas d'un retard au-delà de 15 minutes (cours en salle) /30 minutes (cours d'atelier), l'apprenant reste sous la responsabilité du conseiller d'éducation. (Voir échelle de sanctions).

- La présence à tous les cours est obligatoire, y compris aux travaux de groupes programmés, et sorties pédagogiques. Toute absence devra être justifiée auprès du service éducatif. Le statut « justifié » de ces absences se fera selon les dispositions du code du travail. Autrement dit toute absence non autorisée par le code du travail, restera en statut « injustifié » au centre de formation. Un état récapitulatif mensuel des absences et retards est envoyé aux apprenants et parents, ainsi qu'à l'entreprise d'accueil ou à l'organisme référent. IMPORTANT : L'entreprise ou l'organisme référent peut sanctionner financièrement l'apprenant cumulant trop d'absences au centre de formation. Pour un apprenant salarié d'une entreprise, toute absence peut entraîner par conséquent une retenue sur salaire et une sanction au centre de formation.

- La présence aux cours d'EPS est obligatoire, sauf pour les apprenants munis d'une dispense délivrée par le médecin.

POSTURE PROFESSIONNELLE EN CLASSE ET TENUE VESTIMENTAIRE

- Des délégués de classe titulaires et suppléants sont élus tous les ans et assureront l'interface entre le groupe et la direction, notamment lors des conseils de classe et de discipline.

- Les apprenants doivent adopter une attitude responsable et professionnelle dans les ateliers et durant les périodes de formation théorique et pratique.
L'assistance passive aux cours et aux travaux de groupe n'est pas concevable. Une absence délibérée de travail fera l'objet d'un compte rendu de la part du formateur auprès du conseiller d'éducation et sera sanctionnée.
Un point sera également fait avec l'entreprise et les parents.

REGLEMENT DES APPRENANTS

- Quelle que soit la discipline, la présence en cours ne peut pas se faire sans l'équipement et le matériel nécessaire et adéquat. Le non-respect de cette règle entraînera une information auprès des familles et des entreprises, voire une sanction si ces manquements se répètent.
De plus une note dégressive sera incluse dans la moyenne semestrielle en fonction du sérieux de l'apprenant dans le respect de cette règle.

- Les apprenants devront avoir **une tenue correcte** et adaptée à la formation et à l'environnement professionnel. Toutefois, l'INCM se laisse le droit de signifier qu'une tenue est inappropriée au regard des valeurs de l'Etablissement.
Pour des questions évidentes de sécurité les cheveux longs devront être attachés et les bijoux retirés sur les temps de pratique à l'atelier.
En dehors des heures de cours d'EPS, **le port du pantalon de jogging est interdit sur le Campus pour les apprenants**.

- En cas de conditions météorologiques exceptionnelles, la direction pourra autoriser une adaptation de la règle concernant les tenues vestimentaires.

-Pour les séances d'atelier cycle et motocycle, le port de la tenue de travail INCM est obligatoire. A cela s'ajoute, pour l'atelier moto, des chaussures de sécurité. L'oubli de son équipement de travail entraînera un signalement au service éducatif et une sanction si ces manquements se répètent.

-Les apprenants doivent être munis d'une tenue de sport adéquate.

ATTITUDE ET COMPORTEMENT

- Les formateurs assurent la discipline pendant les cours. Ils prennent à cet effet les dispositions qu'ils estiment nécessaires, et peuvent demander un avertissement en rédigeant un compte rendu de discipline.

- Dans le cas où un apprenant est exclu de cours par un formateur, il devra immédiatement être accompagné par un délégué auprès du conseiller d'éducation qui prendra les décisions, et engagera les sanctions nécessaires. Un travail à faire lui sera remis par le formateur et noté par le formateur de la matière.

- Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du C-SAM en dehors des espaces déterminés.

- La consommation ou l'introduction de boissons alcoolisées, de drogues ou de tout autre produit illicite est strictement interdite sur l'ensemble du campus. Tout apprenant qui contrevient à cette disposition se verra appliquer la sanction appropriée.
Une mise à pied sera prononcée et l'apprenant sera convoqué à un conseil de discipline.
Une déclaration auprès des services de police pourra être établie.

- La possession d'objets dangereux ou d'outils est strictement interdite.

- L'utilisation des téléphones portables en cours est interdite sauf si c'est le formateur qui demande aux apprenants d'y avoir recours comme outil pédagogique pendant la séance.

Dans les espaces communs les téléphones doivent rester en mode silencieux.

L'équipe pédagogique procèdera à la saisie de l'appareil le cas échéant, en cas de non-respect des règles d'utilisation, et le remettra au conseiller d'éducation qui prendra les mesures disciplinaires adéquates.
Il est rappelé que les téléphones ne doivent pas être rechargés dans l'établissement.

CIVISME

- Dans le cadre de l'utilisation des technologies de communication, il est interdit aux apprenants, en prenant comme lieu d'expression le campus de :

- Utiliser les réseaux sociaux et les applications (type Snapchat ou autre) qui porteraient atteinte aux personnes et au respect de la vie privée : propos injurieux ou diffamatoires,
- Enregistrer, organiser, conserver, adapter, diffuser ou modifier des informations sonores, vidéos, photographiques relevant du cadre professionnel et/ou relevant de la vie privée des personnes en permettant leur identification,
- Diffuser des informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou à la violence physique, raciste ou xénophobe.

Si l'un des faits était constaté lors de l'utilisation de l'appareil, l'apprenant serait sanctionné en fonction de la gravité des faits constatés, sans préjuger de toutes actions qui pourraient être menées par la victime ou le Campus sur le plan juridique en général et pénal en particulier.

- Aucun acte de brutalité ou propos déplacé ne sera toléré envers un membre de l'équipe du C-SAM, formateur, personnel administratif, ou envers un collègue de classe. Tout acte de ce type sera sévèrement sanctionné, et pourra donner lieu à un conseil de discipline, sans forcément être passé par l'échelle de sanctions préalable.

REGLEMENT DES APPRENANTS

- Dans le respect des principes de laïcité et des valeurs de la République (Charte régionale des valeurs de la république et de la laïcité Charte/education), sont prohibés tout prosélytisme et/ou tout signe et/ou comportement matérialisant ou manifestant l'appartenance religieuse, politique, philosophique.

- Conformément aux dispositions de l'article L. 6352-4 du Code du travail, l'INCM rappelle et garantit, dans le cadre des actions de formation qu'il dispense, le respect des principes suivants :

Égalité de traitement entre les apprenants : tous les apprenants bénéficient d'une égalité de traitement dans le cadre de leur parcours de formation, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Liberté d'expression et de conscience : la liberté d'expression et la liberté de conscience des apprenants sont garanties. Elles s'exercent dans le respect d'autrui, du bon fonctionnement de l'établissement, des activités d'enseignement et de formation ainsi que des dispositions du présent règlement intérieur.

Neutralité des enseignements dispensés : les enseignements dispensés dans le cadre des formations proposées par l'INCM respectent le principe de neutralité. Les contenus et pratiques pédagogiques s'inscrivent dans le cadre des programmes, référentiels et objectifs propres à chaque formation.

Tout manquement aux dispositions du présent article pourra donner lieu à l'application des mesures disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur, dans le respect de la procédure applicable.

RESPECT DU SITE, DU MATERIEL ET DES LOCAUX

- Il convient de respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition. Indépendamment des sanctions disciplinaires, les éventuelles dégradations commises seront à la charge de celui qui en sera responsable.

- Les salles doivent être gardées en état de propreté. Les papiers usagés et autres détritus sont à déposer dans les récipients d'usages, disposés dans les salles à cet effet. D'autre part, aucune affaire personnelle ne doit rester en salle de cours d'une journée sur l'autre, pour des raisons évidentes de sécurité, et les chaises devront être remises sur les tables en fin de journée.

- Chacun devra prendre soin de ses affaires personnelles. Le C-SAM ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte, ou de vol y compris pour les objets se trouvant dans les vestiaires ou sur le parking. Pour information les locaux sont protégés par vidéosurveillance, et ces images peuvent être communiquées aux services de police.

REPRESENTATION AUPRES DE LA DIRECTION INCM

Des délégués de classe titulaires et suppléants sont élus tous les ans et assureront l'interface entre le groupe et la direction, notamment lors des conseils de classe et de discipline.
Ils seront également conviés au conseil de perfectionnement : Instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement de l'Organisme de Formation.
Pour de plus amples informations www.incm-formation.fr