Règlement intérieur

Institut National du Cycle et du Motocycle

L'apprenant à l'INCM

Est considéré comme apprenant de l'INCM, toute personne admise après les diverses épreuves et entretiens de positionnement.
Est considéré comme alternant, tout individu admis en formation et inscrit dans un parcours en alternance.

Article 1

Tout changement de situation tel que le changement d'adresse, la perte ou le changement d'entreprise, doit être communiqué rapidement à l'administration et un justificatif doit être fourni.

Article 2

Un outil de liaison nommé passeport, est fourni à chaque alternant et devra impérativement être renseigné. Il est obligatoire et a pour but de faciliter les échanges entre l'INCM et l'entreprise pour chacun des alternants. Un oubli sera considéré comme un défaut de matériel (voir art. 6).

Article 3

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 de la conseillère d'éducation ou de l'assistante d'éducation et sera sanctionnée. Un point sera également fait avec le maître d'apprentissage, l'apprenant et/ou les parents.

Article 4

Un contrôle continu s'applique à la plupart des formations. Chaque semestre l'alternant télécharge son bulletin comportant l'ensemble des notes obtenues, une appréciation de chaque formateur et une appréciation générale de la direction sur un portail en ligne. Une copie du bulletin est également envoyée à l'entreprise.

Les notes, appréciations ainsi que les emplois du temps sont consultables sur le portail en ligne grâce aux identifiants et mots de passe qui sont communiqués aux apprenants en début d'année, ainsi qu'aux familles.

Certaines formations ne donnent pas lieu à une notation mais à une évaluation des compétences.

Article 5

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) et les salles informatiques permettent différents travaux, notamment des recherches pédagogiques en rapport avec le projet professionnel de l'apprenant. Au regard des équipements mis à disposition, la fréquentation de ces lieux implique un comportement adapté.

Article 6

Quelle que soit la discipline, la présence en cours ne peut pas se faire sans l'équipement et le matériel nécessaire. Le non-respect de cette règle entraînera une information auprès des familles et des entreprises et 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.

Article 7

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 classes et conseils 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 »

Article 8

L'INCM est ouvert aux apprenants de 7h45 à 17h00. En cas de retard, l'apprenant devra obligatoirement se présenter auprès de l'assistante d'éducation qui éditera un billet d'entrée en classe, en fonction de la durée du retard (voir échelle des sanctions). Si à l'arrivée devant l'établissement le portail d'entrée est fermé, l'apprenant doit sonner et se présenter à l'assistante d'éducation en donnant son nom et son groupe classe.

Article 9

La présence à tous les cours est obligatoire, y compris aux travaux de groupes programmés, et sorties pédagogiques. Toute absence à l'INCM 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 » à l'INCM. Un état récapitulatif mensuel des absences et retards est envoyé aux apprenants ou parents, ainsi qu'à l'entreprise d'accueil ou à l'organisme référent, par mail. IMPORTANT : L'entreprise ou l'organisme référent peut sanctionner financièrement l'apprenant cumulant trop d'absences à l'INCM.

Article 10

Les temps de repas sont organisés en 2 services :

- 11h45 / 12h45
- 12h15 / 13h15

L'horaire du service est noté sur l'emploi du temps du groupe, visible sur le portail en ligne. Trois espaces sont disponibles pour le repas : le foyer, le patio et la cafétéria. Ces espaces doivent rester propres, faute de quoi, nous pourrons en interdire l'accès.

Des fours à micro-ondes sont mis à disposition des apprenants à la cafétéria. La bonne utilisation de ces appareils en va de la responsabilité de chaque utilisateur. L'usage de ces fours à micro-ondes implique le respect des règles d'hygiène et de sécurité. La responsabilité de l'INCM ne pourra être engagée en cas de non-respect des consignes.

Article 11

Des pauses quotidiennes ont lieu le matin et l'après-midi à l'exception du vendredi après-midi. Le tableau ci-après précise ces créneaux. Aucune sortie véhiculée ne sera autorisée durant ces pauses ni aucun retard à leur issue.

	Horaires de cours	Pauses
MATIN	Fin du cours 10h15	10h00 à 10h15
	Début du cours 09h45	09h45 à 10h00
	Cours de 9h45 à 11h15	09h45 à 10h00
	Cours sur matinée complète	10h00 à 10h15
APRES-MIDI	Cours de 13h45 à 15h45	14h15 à 14h30
	Fin du cours 14h45	14h30 à 14h45
	Début du cours 14h15	14h15 à 14h30
	Cours sur après-midi complète	14h30 à 14h45

Article 12

Aucune sortie de l'INCM n'est autorisée, sauf pour la pause déjeuner avec autorisation parentale pour les mineurs.

En cas de départ de l'INCM sans autorisation, l'apprenant sera considéré en « abandon de poste », ce qui constitue une faute professionnelle. L'employeur ou l'organisme référent en sera informé et prendra les mesures qui lui semblent appropriées.

Article 13

La présence aux cours d'EPS est obligatoire, sauf pour les apprenants munis d'une dispense délivrée par le médecin. En cas de dispense, consulter la note spécifique à l'EPS. Les apprenants partiront de l'INCM accompagnés par le formateur et reviendront de la même façon, quel que soit l'horaire de la séance. Les apprenants doivent se présenter au début de la séance munis d'une tenue de sport adéquate.

Article 14

L'apprenant n'est plus sous le régime des vacances scolaires. Ses congés sont établis en accord avec l'entreprise ou l'organisme référent et ne peuvent en aucun cas avoir lieu sur une période à l'INCM.

Article 15

Dans le respect des principes de laïcité, de neutralité et de respect des valeurs de la République (Charte régionale des valeurs de la république et de la laïcité (Charte/education.gouv) sont prohibés tout prosélytisme et/ou tout signe et/ou comportement matérialisant ou manifestant l'appartenance religieuse, politique, philosophique. Le non-respect de ces consignes entrainerait une sanction immédiate, et pourra donner lieu à un conseil de discipline, sans forcément être passé par l'échelle de sanctions au préalable.

Article 16

L'utilisation des téléphones portables en cours est interdite sauf si le formateur le demande aux apprenants comme outil pédagogique lors d'une séance de cours.
Son branchement sur prise secteur est également interdit dans tout l'établissement.
Dans les espaces communs les téléphones ne doivent pas être audibles.
L'équipe pédagogique procèdera à la saisie de l'appareil le cas échéant en cas de non-respect des règles d'utilisations et le remettra au service éducatif qui prendra les mesures disciplinaires adéquates.

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

- Utiliser les réseaux sociaux et les applications (type Snapchat ou autres) 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 révélant 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 l'INCM au plan juridique en général et pénal en particulier.

Article 17

Les apprenants veilleront à leurs tenues vestimentaires, qui devront être convenables et professionnelles. L'INCM se laisse le droit de signifier qu'une tenue est inappropriée au regard des valeurs de notre établissement. En cas de conditions météorologiques exceptionnelles, la direction pourra autoriser une adaptation de la règle concernant les tenues vestimentaires.

Article 18

Il convient de respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition. Indépendamment des sanctions disciplinaires, toutes dégradations volontaires seront à la charge du ou des responsables.

Article 19

Il est interdit de rejoindre les différents espaces pédagogiques (salle de cours, ateliers) avec des boissons, des sandwichs et autres nourritures. La cafétéria, le patio et le foyer sont les seuls endroits réservés à cet effet. Seule une bouteille d'eau pourra être autorisée par l'enseignant, en dehors des salles informatiques et de travaux pratiques.

Article 20

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. D'autre part, pour des raisons évidentes de sécurité, aucune affaire personnelle ne doit rester en salle de cours ou au vestiaire d'une journée sur l'autre. Les

chaises devront être remises sur les tables en fin de journée.

Article 21

Aucun acte de brutalité ou propos déplacé ne sera toléré à l'INCM. Tout acte de ce type sera sévèrement sanctionné, et pourra donner lieu à un conseil de discipline, sans forcément être passé par les avertissements préalables.

Article 22

La consommation, la détention ou l'introduction de boissons alcoolisées, de drogues ou de tout autre produit illicite est strictement interdite à l'INCM. Pour ces cas, mais également sur forts soupçons d'une consommation de ces produits, 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.

Article 23

La possession d'objets dangereux est strictement interdite.

Article 24

L'apprenant s'engage à respecter les consignes de sécurité interne et externe, ainsi que celles relatives à l'entreprise d'accueil.

Article 25

Pour les séances d'atelier cycle et motocycle, le port de la tenue de travail INCM est obligatoire. A cela s'ajoute, uniquement 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.

Article 26

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'INCM.

Article 27

Chacun devra prendre soin de ses affaires personnelles. L'INCM 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.

Article 28

Le parking peut être utilisé par les apprenants après réception de l'attestation parking adressée par mail et les règles du code de la route doivent être appliquées lors de sa fréquentation :

- Rouler au pas.
- Interdiction de stationner en dehors des places délimitées.
- Interdiction de circuler en sens contraire.
- Interdiction de s'y trouver aux moments des pauses quotidiennes.

L'utilisation dangereuse, bruyante ou polluante de véhicules sur le parking et aux abords de l'INCM 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.

Article 29

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.

Article 30

Dans le cas où un apprenant est exclu de cours par un formateur, il devra immédiatement être accompagné par un délégué auprès de la conseillère d'éducation ou de l'assistante d'éducation qui prendra les décisions et engagera les sanctions nécessaires. Un travail à faire lui sera remis puis transmis au formateur de la matière.