REGLEMENT INTERIEUR DU CFA RELATIFS AUX APPRENTI(E)S

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 ainsi que R.6352.1 à R.6352- 15 du Code du Travail.
Il s'applique à l'ensemble des apprenti(e)s et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Il a pour but essentiel de favoriser le bon déroulement de la formation des apprenti(e)s.
La règle au sein du CFA, et de chaque UFA, est le respect des personnes et des biens, dans un climat d'attention respectueuse du travail de chacun, qu'il s'agisse des professeurs, apprenti(e)s, personnels de direction ou de service.
Le présent règlement intérieur doit permettre aux apprenti(e)s d'évoluer dans le CFA en toute connaissance des règles appliquées ainsi que de leurs droits et devoirs, et des risques encourus en cas de non-respect.

Les apprenti(e)s sont des salarié(e)s qui doivent donc se conformer à la fois :

- Aux articles du Code du Travail régissant les relations contractuelles entre apprentis et employeurs,
- Au règlement intérieur de l'entreprise,
- Au(x) règlement(s) intérieur(s) de l'établissement ou des établissements dans le(s)quel(s) se déroule la formation

Le présent règlement intérieur propre au CFA est donc complété par le règlement intérieur propre à chaque UFA qui s'impose aux apprenti(e)s lors de leur présence dans l'UFA.
Il est donc impératif de respecter les règles applicables au sein du lycée Claudie Haigneré ou au sein de l'IUT du Creusot lors de la présence en cours dans cet établissement.

Un exemplaire du règlement intérieur du CFA ainsi qu'un exemplaire du règlement intérieur de l'UFA seront remis à chaque apprenti(e) lors de son arrivée.

Lors de leur présence en entreprise, les apprenti(e)s doivent se conformer au règlement intérieur de l'entreprise ainsi qu'aux règles applicables en termes de santé et sécurité en milieu professionnel.

Article 1 - Devoirs et droits des apprenti(e)s

Les apprenti(e)s ont notamment le devoir de :

- Travailler pour obtenir leur diplôme
- Avoir un comportement adapté pour maintenir l'ordre et la propreté au sein de l'établissement
- Prendre soin des supports pédagogiques et du matériel qui sont mis à leur disposition
- Ne proférer aucune injure, être respectueux de leurs camarades, professeurs et personnels de direction et de service
- Respecter le matériel de sécurité ainsi que l'ensemble des locaux

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

Toutes formes d'agression, de violence physique ou verbale sont strictement interdites au sein du CFA et de chaque UFA et seront sanctionnées disciplinairement par le CFA.

A côté de leurs devoirs, les apprenti(e)s disposent également de droits.

Tout apprenti(e) :

- Reçoit en temps nécessaire toute information utile relative au bon déroulement de sa formation
- Est représenté(e) dans le CFA et dans l'UFA par un(e) délégué(e) de classe

Lorsqu'une formation en apprentissage a une durée supérieure à 500 heures, il doit être procédé à l'élection en son sein de deux délégué(e)s de classe pour la durée de la formation (1 titulaire, 1 suppléant(e)) qui sont les intermédiaires entre leurs camarades et les professeurs ainsi que la direction du CFA et de l'UFA. L'élection des délégué(e)s de classe est organisée au sein de chaque UFA selon des modalités définies. Il s'agit d'un scrutin uninominal à deux tours, organisé au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation
Tous les apprenti(e)s sont électeurs/électrices et éligibles.
En cas d'impossibilité de désigner les représentant(e)s des apprenti(e)s, le CFA dresse un PV de carence qu'il transmet au Préfet de Région territorialement compétent.
Les délégué(e)s sont élu(e)s pour la durée de la formation. Ils ont pour objectif d'améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenti(e)s au sein du CFA et/ou de l'UFA.
Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives en matière de conditions d'hygiène et de sécurité et relatives à l'application du règlement intérieur.
Les délégué(e)s élu(e)s peuvent être invité(e)s à prendre part au conseil de perfectionnement au sein du CFA.

Article 2 - Obligations

Les obligations des apprenti(e)s consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leur formation. Elles incluent le respect des règles de fonctionnement du CFA et de chaque UFA.

A - Travail scolaire

Tout apprenti(e) doit avoir accompli à la date fixée le travail demandé par les enseignants.
Il est exigé des apprenti(e)s :

- D'apprendre les leçons et de se mettre à jour dans leurs cours, notamment en cas d'absence
- D'effectuer les travaux et contrôles demandés
- De se soumettre aux épreuves de CCF
- D'apporter ses supports de cours ainsi que les fournitures nécessaires à l'accomplissement de travaux pédagogiques
- D'informer le tuteur de l'évolution de sa formation

Tout apprenti(e) absent(e) doit rattraper lui-même les cours. Il est astreint à tous les contrôles de connaissances. En cas de travail insuffisant, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'avertissement pour manque de travail pourront être prises.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

B -Assiduité et absences

La présence en cours est obligatoire. Toute absence doit être justifiée, en envoyant au CFA ou à l'UFA :

- Une photocopie de l'arrêt de travail
- Une lettre explicative des parents pour les apprenti(e)s mineur(e)s ou une lettre personnelle pour les apprenti(e)s majeur(e)s
- Tout autre document pouvant prouver l'absence, même si elle est reconnue comme justifiée

Rappel des absences reconnues comme justifiées :
- Arrêt de travail (maladie ou accident, hospitalisation)
- Absences légales suite à une convocation officielle émanant d'une autorité publique (tribunal, police, préfecture, examen, passage du permis de conduire)
- Evénement familial selon la définition du Code du Travail

Tout autre motif d'absence sera retenu comme injustifié.
Le CFA récapitule systématiquement chaque semaine les absences sans motif de chaque apprenti(e) à son employeur, ce temps d'absence injustifiée étant non astreint à une rémunération.

C - Ponctualité

Le respect des horaires est exigé, que ce soit pendant les cours ou lors des pauses et repas.
Pour tout retard, une autorisation de la direction est obligatoire pour entrer en cours.
Les apprenti(e)s ont interdiction d'attendre le cours suivant de leur propre initiative.
Au-delà de 2 % de la durée annuelle de formation, la durée totale des retards pourra être comptabilisée en absences injustifiées.

D – Tenue

Le port d'objets, de certains vêtements, d'accessoires ou de bijoux est interdit lorsqu'il est dangereux pour soi ou pour autrui.
L'apprenti(e) se plie, sous peine de sanctions aux injonctions qui lui sont faites en ce domaine.

E - Comportement et propreté

Tous les apprenti(e)s ont obligation de respecter leur cadre de vie.
Il est demandé aux apprenti(e)s de veiller en permanence au confort de travail de chacun en ayant un comportement responsable.
Chaque apprenti(e) est seul(e) responsable des effets et matériels qu'il apporte au CFA ou dans chaque UFA. Il en assure la surveillance et, en cas de vol, il ne peut engager la responsabilité du CFA ou de l'UFA.

F – Utilisation des téléphones portables et objets connectés

L'usage des téléphones portables et objets connectés (montres connectées, écouteurs, tablettes…) est autorisé au sein du CFA, hors des périodes de cours, dans le respect du cadre éducatif et du bon fonctionnement du CFA.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

Toutefois leur utilisation abusive pourra entrainer des sanctions, si nécessaire.

Leur utilisation est strictement encadrée selon les règles suivantes :

- En dehors des temps de cours, leur usage est autorisé dans le respect des personnes, du calme et de la vie collective.
- **À l'entrée de chaque cours ou période en atelier, les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux (sans sonnerie ni vibration) et rangés dans les boîtes prévues à cet effet sur le bureau de l'enseignant ou dans l'espace désigné par celui-ci. Ils restent inaccessibles pendant toute la durée de la séance. Leur utilisation peut être exceptionnellement autorisée par l'enseignant à des fins pédagogiques.**
- **Pendant les évaluations et examens, l'utilisation des téléphones portables et des objets connectés est strictement interdite.**
- Les téléphones ne doivent en aucun cas perturber le fonctionnement du CFA ni porter atteinte au droit à l'image, à la vie privée ou au respect d'autrui (photos, vidéos, enregistrements, diffusion de contenus sans autorisation).

Tout non-respect de ces dispositions pourra faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 6 du règlement intérieur.

Article 3 - Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative, et exige de chacun, le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité, que ce soit au sein du CFA, de l'UFA ou de l'entreprise.
Un(e) apprenti(e) ne peut prendre un médicament que dans le cadre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) ou sur présentation d'une prescription médicale communiquée à la direction.
Toute difficulté de santé nécessitant une prise en charge particulière momentanée ou bien l'usage régulier de médicaments (allergie, asthme, diabète…) doit être signalée à la direction du CFA et de chaque UFA.
Tout apprenti(e) surpris(e) à détenir et/ou consommer des substances illicites, peu importe leur nature, fera l'objet d'une sanction grave. Le personnel du CFA n'étant pas habilité à procéder à une fouille ou à une saisie, les faits constatés donnent lieu à un signalement aux autorités compétentes.
Pour des raisons évidentes de santé, hygiène et sécurité, il est interdit aux apprenti(e)s d'introduire et/ou consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte du CFA et de chaque UFA.
Conformément à l'application de la loi sur l'usage du tabac, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux du CFA ou de l'UFA sous peine d'une mesure disciplinaire. L'utilisation de la cigarette électronique entre également dans le champ de ces interdictions.
Le respect des consignes de sécurité est strictement obligatoire.
Les consignes de sécurité incendie sont affichées dans les locaux et doivent être respectées dans leur totalité.
Tout manquement sera sanctionné en fonction de la gravité.

A - Travaux en atelier

Les apprenti(e)s sont également astreint(e)s au respect des consignes de sécurité dans l'ensemble des locaux du CFA et de chaque UFA, que ce soit en salle de formation ou en atelier, avec le port notamment des EPI requis.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

Tout oubli récurrent pourra donner lieu à un avertissement transmis à l'employeur.

B – Dispositions en cas de crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, un protocole spécifique, conforme aux consignes des autorités publiques en vigueur, pourra être mis en place au sein du CFA et annexé au présent règlement. Les apprenti(e)s sont alors tenu(e)s de le respecter dans son intégralité.

Article 4 - Vie pédagogique

Le temps de formation passé au CFA et/ou à l'UFA (soit 35 heures hebdomadaires) fait partie intégrante de l'obligation contractuelle de travail d'un(e) apprenti(e) et concourt à son salaire.

A - Evaluations

Le système de notation retenu par le CFA et chaque UFA est le suivi de compétences ou la notation chiffrée de 0 à 20.
Les apprenti(e)s sont soumis.es à des validations de compétences en cours de formation ou à des contrôles de connaissances ponctuels, à des exercices notés.

Les apprenti(e)s sont soumis.es aux épreuves d'examen dans le cadre de CCF et d'épreuves ponctuelles. Ils ont obligation de s'y soumettre pendant les périodes déterminées.
Les apprenti(e)s, ainsi que leurs tuteurs, ont un accès personnel dématérialisé à leur livret d'apprentissage.
Des conseils de classe ou bien des bilans à mi-parcours puis fin de parcours seront tenus pour chaque formation.

B - Conseil de perfectionnement

Selon l'article L6231-3 du Code du Travail, tout CFA doit prévoir la mise en place d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

Organisme consultatif, le conseil de perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an. Il est présidé par le directeur du CFA et rassemble à ses côtés, un représentant apprenti(e) élu(e), un représentant de la direction de chaque UFA et un représentant de l'équipe pédagogique de chaque UFA.
Conformément à l'article R6231-4 du Code du Travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique du CFA
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment les 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 CFA

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

- La contractualisation avec des établissements, des organismes de formation ou des entreprises, en pratique les UFA et les autres établissements conventionnés
- Les projets d'investissements
- Les informations publiées annuellement

C - Correspondances, échanges et liaisons

Entre le CFA et l'employeur

- Chaque fin de mois, le CFA adresse à l'employeur un relevé des heures de cours suivies par l'apprenti(e) concerné(e)
- Un enseignant ou formateur rencontre autant que nécessaire le tuteur ou la tutrice de chaque apprenti(e) et fait la synthèse des échanges à la direction du CFA

Entre apprenti(e), CFA et employeur

- Le livret d'apprentissage (physique ou dématérialisé) permet la communication d'informations entre chaque intervenant
- Les documents et demandes destinées à l'administration (lettres, certificats médicaux, …) devront être remis au personnel de direction du CFA ou de chaque UFA dans les délais les plus brefs
- En cas de changement de coordonnées personnelles ou bien concernant l'entreprise d'accueil, les apprenti(e)s doivent impérativement en faire mention auprès du CFA
- En cas d'accident, maladie ou tout empêchement, l'apprenti(e) doit impérativement prévenir son entreprise et le CFA et/ou l'UFA dans les délais les plus brefs possibles, par quelques moyens que ce soit puis le confirme ensuite par écrit
- Toute absence d'un(e) apprenti(e) prévue ou imprévue, que ce soit au CFA ou à l'UFA ou en entreprise, doit être motivée et justifiée. L'absence pour convenances personnelles n'est pas considérée comme une absence justifiée. En l'absence de justificatif valable, l'apprenti(e) sera considéré(e) comme absent(e) et sera passible de sanctions.

Toute absence, justifiée ou non, est automatiquement signalée à l'employeur.
Le motif de préparation d'une épreuve ou d'un dossier d'examen n'est pas recevable et conduit à une absence injustifiée.
Concernant les apprenti(e)s mineur(e)s, les relevés de notes, le relevé des absences ainsi que les sanctions seront systématiquement transmis aux parents ou au représentant légal.

Article 5 - Discipline

Un(e) apprenti(e) surpris(e) à frauder ou convaincu de fraude pendant des contrôles, des exercices notés, ou bien lors des sessions d'examen, est sanctionné.

L'usage des téléphones portables, tablettes et autres appareils connectés est régi par l'article 2-F du présent règlement.
Les apprenti(e)s devront poser lors des cours leur casquette, bonnet ou autre couvre-chef.
Il est interdit de manger et boire dans les locaux pédagogiques. Seule l'eau est autorisée.
Il est interdit de perturber les cours ou l'ordre de l'établissement.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

Il est interdit de prendre, d'enregistrer ou de diffuser, sans autorisation, l'image ou la voix de toute personne présente au CFA ou dans l'UFA (apprenti(e)s, personnels, intervenant(e)s), conformément au droit à l'image et au respect de la vie privée.
Il est interdit de distribuer des tracts à l'intérieur du CFA.
Tout apprenti(e) signalé(e) en possession d'une arme, par nature, destination ou emploi, fera l'objet d'une procédure disciplinaire immédiate et d'un signalement aux autorités judiciaires.
Il est interdit de copier, pour quelque usage que ce soit, les logiciels mis à la disposition des apprenti(e)s.
De même, l'installation ou l'utilisation de supports informatiques autres que ceux fournis par le CFA ou l'UFA est interdite.

Article 6 - Sanctions

Les sanctions scolaires comprennent par ordre de gravité :

- Rappel à l'ordre écrit. 2 rappels à l'ordre écrits conduisent à un avertissement
- Avertissement pour conduite ou travail, écrit par le Directeur du CFA
- Exclusion temporaire du CFA ou de l'UFA
- Désinscription de l'examen par le service du Rectorat pour manque d'assiduité
- Exclusion définitive du CFA et de l'UFA

L'accumulation de 3 avertissements entraine une exclusion temporaire.
L'accumulation de 2 exclusions temporaires, ou un manquement d'une gravité justifiant à lui seul une telle mesure, peut entraîner l'engagement d'une procédure d'exclusion définitive devant la commission de discipline.
La désinscription de l'examen relève d'une décision du Rectorat en cas de manquement caractérisé à l'obligation d'assiduité.

Les sanctions sont portées à la connaissance des apprenti(e)s, de leur responsable légal s'ils sont mineurs, et de leur entreprise. Un accusé de réception sera alors demandé afin de valider la bonne réception de l'information.
Les exclusions sont portées à la connaissance de l'équipe pédagogique et peuvent donner lieu à la réunion de la commission de discipline.

A - Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti(e) sans que celui-ci ne soit informé(e) dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui/elle.
Lorsque le CFA envisage une prise de sanction, il convoque l'apprenti(e) par lettre recommandée avec AR ou remise à l'intéressé(e) contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence de l'apprenti(e) pour la suite de la formation.
L'apprenti(e) a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. Lors de l'entretien, l'apprenti(e) a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de 15 jours après l'entretien, ou après avis de la Commission de discipline.
La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenti(e) sous forme d'une lettre recommandée avec AR ou d'une lettre remise en mains propres avec décharge.
Le CFA informe simultanément l'employeur et éventuellement l'OPCO, si nécessaire.

B - Commission de discipline

La commission de discipline est composée du Directeur du CFA, d'un représentant de l'employeur et d'un représentant de l'équipe pédagogique.
Elle est convoquée lorsque la situation l'exige, notamment suite à un manquement grave au règlement intérieur du CFA ou de l'UFA.
Le directeur du CFA y invite, s'il le juge nécessaire, le délégué de classe de l'apprenti(e) et les personnes susceptibles d'apporter un témoignage.
L'apprenti(e) concerné(e) y est convoqué à comparaitre et peut se faire accompagner de toute personne de son choix.

Article 7 - Autres dispositions

A - Entrées et sorties du CFA

L'entrée au CFA est autorisée 15 minutes avant l'heure des cours.
Exceptionnellement, un(e) apprenti(e) peut être autorisé(e), pour une raison valable, à quitter l'établissement avant la fin de ses cours avec l'accord de la direction.
Toute sortie non autorisée est sanctionnée et dégage le CFA ainsi que l'employeur de toute responsabilité en cas d'accident.
Les apprenti(e)s restent sous la responsabilité du CFA et de l'employeur de la première à la dernière heure de cours ainsi que pendant la pause-déjeuner.

B - Absence d'un enseignant

Lors de l'absence d'un enseignant, les cours sont réorganisés en conséquence. Seules les informations d'un membre du personnel du CFA ou de l'UFA sont à prendre en considération par les apprenti(e)s qui ont pour devoir d'utiliser ce temps pour accomplir leur travail personnel ou peuvent être amenés à devoir retourner en entreprise.

C - Difficultés de transports

En cas d'arrêt des transports publics, si un(e) apprenti(e) se trouve dans l'impossibilité de se rendre au centre de formation, il doit l'en informer immédiatement, prévenir également son entreprise et rejoindre son lieu de travail quand cela est possible.

D - Fermeture du CFA

Il est imposé aux apprenti(e)s de se présenter à leur entreprise les jours de fermeture du CFA, sauf s'ils disposent d'une autorisation de congé de leur employeur.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

Article 8 - Protection des données personnelles

Dans le cadre de la formation, le CFA et chaque UFA collectent et traitent des données personnelles concernant les apprenti(e)s (état civil, coordonnées, résultats, absences, sanctions, données de santé communiquées). Ces traitements ont pour finalité la gestion administrative et pédagogique de la formation et reposent sur l'exécution du contrat d'apprentissage et sur les obligations légales du CFA. Les données ne sont communiquées qu'aux destinataires habilités (personnels du CFA et de l'UFA, employeur, financeur/OPCO, autorités académiques) et sont conservées pour la durée nécessaire à ces finalités, augmentée des délais légaux de conservation. Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, chaque apprenti(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, qu'il/elle peut exercer auprès de la direction du CFA.

Article 9 - Prévention et signalement du harcèlement

Tout fait de harcèlement physique, moral ou sexuel, ainsi que toute violence ou discrimination entre apprenti(e)s ou à l'égard des personnels, est strictement interdit et fait l'objet d'une procédure disciplinaire, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.
Tout apprenti(e) témoin ou victime de tels faits est invité(e) à les signaler à la direction du CFA ou de l'UFA, ou à son/sa délégué(e) de classe. Le CFA garantit le traitement diligent et confidentiel des signalements et la protection des personnes qui les effectuent de bonne foi.

Article 10 - Recours contre une sanction

L'apprenti(e) qui conteste une sanction peut adresser un recours écrit et motivé au Directeur du CFA dans un délai de quinze jours à compter de la notification. Ce recours n'est pas suspensif. Le Directeur y répond par écrit après examen, le cas échéant après avis de la commission de discipline.

Article 11 – Égalité de traitement, respect des libertés fondamentales et neutralité

A - Égalité de traitement et respect des libertés fondamentales

Le CFA garantit une stricte égalité de traitement entre l'ensemble des apprenti(e)s, sans distinction d'origine, de sexe, de situation de famille, d'orientation sexuelle, d'âge, d'opinions politiques, d'activités syndicales ou de convictions religieuses. Chaque apprenant a droit au respect de sa dignité et de ses libertés fondamentales au sein de l'établissement et durant l'ensemble de son parcours de formation.

B - Liberté de conscience et neutralité des enseignements

Conformément aux dispositions légales, le CFA réaffirme son attachement à la liberté de conscience de chacun.
Afin de garantir un environnement d'apprentissage serein, objectif et propice à l'acquisition des compétences :

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171

- Les enseignements, formations et évaluations sont dispensés dans un strict respect du principe de neutralité idéologique, politique et religieuse.
- Les formateurs, intervenants et personnels du CFA s'interdisent toute forme de prosélytisme ou de discrimination dans le cadre de leurs fonctions.
- Les apprenti(e)s s'engagent, de leur côté, à ce que l'expression de leurs propres convictions ne porte pas atteinte au bon déroulement des sessions de formation, aux programmes pédagogiques, ni aux droits et à la liberté de conscience des autres usagers de l'établissement.

Article 12 - Entrée en vigueur et révision

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de son adoption et est remis à chaque apprenti(e) lors de son arrivée. Il peut être modifié à tout moment par la direction du CFA, après information des instances concernées. Toute modification est portée à la connaissance des apprenti(e)s et de leur employeur. La version en vigueur est consultable auprès de la direction du CFA et de chaque UFA.

SAS CAMPUS MECATEAM
60 quai du nouveau port
71300 Montceau-les-Mines – France - Téléphone : 03 76 08 06 57
SIREN : 838 592 624 R.C.S. Chalon-sur-Saône - Capital social de 135 000 €
N° TVA intracommunautaire : FR46 838592624
N° Déclaration d'activité : 27710287171