

## Règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation à la Rouatière

### **1 - Missions du Centre de formation**

Le CPFP LA ROUATIERE a pour mission de développer toutes formations initiales et permanentes à destination des jeunes et des adultes souhaitant s'orienter dans les métiers du service, les professions de l'action éducative et plus généralement de toute personne ayant une fonction d'aide et d'accompagnement auprès des personnes. Il a également une mission d'animation du secteur professionnel et constitue un pôle ressource sur le territoire régional.

### **2 - Objet et Champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique, à toute personne qui fréquente les sites du CPFP La Rouatière, à SOUILHANELS - PERPIGNAN ou sur les sites décentralisés.

Il précise les droits et obligations des stagiaires, fixe les règles de discipline relatives au parcours de formation et s'impose sans restriction ni réserve à tous les stagiaires qui l'acceptent dès lors qu'ils sont admis en formation dans l'établissement.

Le présent règlement complète le projet pédagogique et le règlement applicable aux périodes de stages spécifiques à chaque spécialité de formation.

Le Directeur Général du CPFP La Rouatière et l'ensemble du personnel sont chargés de veiller à l'application de ce règlement.

### **3 - Dispositions générales**

Ce règlement est accessible au public sur le site Internet du CPFP LA ROUATIERE. Il est également affiché dans le hall d'accueil sur les panneaux prévus à cet effet, disponible auprès de chaque secrétariat de formation et remis à chaque étudiant à son entrée en formation.

#### *Comportement général*

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement du centre de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

#### *Tenues vestimentaires et signes d'appartenance*

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement.

Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans toutes les activités se rapportant aux formations.

### *Assiduité / horaires*

La présence aux activités de formation est obligatoire. Les horaires de formation sont communiqués aux stagiaires dans les programmes de formation et de regroupement en centre de formation. L'assiduité des personnes en formation est attestée par l'émargement par demi-journée lors des activités pédagogiques. Pour les temps de stage, le directeur de l'établissement d'accueil atteste de la réalisation du temps de présence, éventuellement sous forme de feuille d'émargement hebdomadaire et signale les absences éventuelles.

Le CFPF La Rouatière a à justifier auprès de certains organismes de la participation effective à la formation pour les personnes qui bénéficient de bourses, de rémunération de la formation professionnelle ou de prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle continue. Toute absence est signalée aux services concernés.

### *Absences et retards*

Les absences et retards non justifiés peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire.

- Absence exceptionnelle :

Lorsqu'une absence est prévisible et motivée par des raisons impérieuses, l'étudiant ou le stagiaire doit en avvertir le directeur du CFPF LA ROUATIERE ou le responsable de la formation concernée.

- Absence pour maladie :

Un certificat médical ou un arrêt de travail est adressé au secrétariat administratif de la formation dans les 48 heures.

En cas d'absentéisme observé, il revient aux instances pédagogiques et administratives des formations d'interpeller le Responsable concerné dans les meilleurs délais.

La personne en formation est convoquée par le responsable de la formation concernée pour examiner les causes de cet absentéisme, les conséquences et les mesures à prendre, qui peuvent se traduire par une sanction disciplinaire pouvant conduire à un arrêt de formation. Par ailleurs, la présentation au diplôme des étudiant.e.s sera remise en question à compter de 14 demi-journées d'absence non justifiées sur le parcours de formation. Au-delà de cette limite, la Commission des Règlements et des Litiges se donne le droit de statuer d'un arrêt de formation.

- Ponctualité :

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

L'étudiant.e ou le/la stagiaire en retard peut se voir refuser l'accès au cours. Les retards chroniques feront l'objet de mesures disciplinaires.

### *Contrefaçon d'œuvre*

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. La contrefaçon donne lieu à une sanction disciplinaire.

### *Obligation de discrétion*

L'obligation de discrétion s'applique à tous. Le respect du secret professionnel peut être exigé selon le lieu de stage et la formation suivie.

#### **4 - Usage des locaux et du matériel pédagogique**

##### *Accès et mise à disposition des locaux*

Les sites de formation sont ouverts aux usager.e.s selon un calendrier et des horaires hebdomadaires précisés par affichage interne.

Les bâtiments sont ouverts aux usager.e.s de 8h30 à 17h30 du lundi au jeudi ; de 8h30 à 17h le vendredi, hors périodes de congés et de jours fériés.

Les personnes étrangères au centre de formation ne sont pas autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, sauf exception et autorisation.

L'utilisation des salles est planifiée par les services administratifs du CPFP LA ROUATIERE pour toutes les activités pédagogiques que ce soit sur le site de Souilhanel ou de Perpignan.

Il appartient à chaque étudiant.e quittant une salle de veiller à ce que :

- Portes et fenêtres soient fermées
- Les lumières soient éteintes
- L'état de la salle soit correct (propreté, rangement) pour les personnes appelées à y séjourner ultérieurement.

Des salles peuvent être mises à la disposition des étudiants qui souhaitent se réunir sur des questions relatives à la formation. La demande écrite adressée au directeur ou au responsable de site est déposée au secrétariat au moins une semaine avant la date prévue pour l'utilisation.

Toute démarche commerciale, toute vente ou quête sont interdites au sein du centre de formation sans autorisation préalable du directeur.

##### *Hygiène et sécurité*

Les règles générales de sécurité affichées à l'intérieur du centre de formation s'imposent à toute personne en formation. Une attitude responsable par rapport à ces règles de sécurité est exigée de chacun, dans l'intérêt de tous. Toutes les questions relatives à la sécurité et à l'hygiène sont placées sous la responsabilité du Directeur Général du CPFP LA ROUATIERE.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux et de manger dans les salles de cours, couloirs et autres lieux collectifs à l'exception des lieux éventuellement prévus à cet effet.

La présence d'animaux de compagnie est interdite dans l'enceinte du CPFP LA ROUATIERE (parkings compris). Un parking est mis à disposition des étudiants. L'attention des usager.e.s est attirée sur la nécessité de respecter les règles du Code de la route sur les voies de communication et les parkings.

La Rouatière dégage sa responsabilité en cas de dommages, de dégradations de véhicules ou de vol à l'intérieur de ceux-ci.

##### *Matériel et services pédagogiques*

Hors des séquences de formation, l'utilisation de matériels pédagogiques mis à disposition est soumise à une demande écrite préalable du directeur du Centre de formation.

En cas de vol, de bris ou de panne imputable à un usage non conforme, l'emprunteur.se est personnellement responsable du matériel emprunté.

##### *Le centre de ressources documentaires*

Les centres de ressources documentaires de Souilhanel et de Perpignan sont ouverts aux usager.e.s selon les horaires, et les règles de fonctionnement affichés.

Les étudiant.e.s et stagiaires doivent être inscrit.e.s et avoir remis un chèque de caution (non encaissé) au centre de ressources documentaires pour pouvoir emprunter des documents. Le chèque de caution est restitué en fin d'année scolaire si le/la stagiaire est en règle vis-à-vis des emprunts et de la restitution des documents. Dans le cas contraire, le chèque de caution est encaissé, ce qui n'exonère pas de poursuites éventuelles vis-à-vis d'un.e stagiaire indélicat.e.

#### *Note d'information sur le droit d'auteur*

##### *Droit d'auteur, droit à l'image et exception pédagogique*

**Le droit d'auteur et le droit à l'image** sont des notions complexes, vous pouvez parcourir le cours en ligne droit d'auteur et droit à l'image d'Évelyne Moreau et Sophie Lorenzo de l'école des Mines de Nantes pour les explorer.

**L'exception pédagogique** permet à l'utilisateur d'effectuer des représentations ou des reproductions sans l'accord du titulaire des droits.

**Important-licences libres** : De plus en plus de documents sont publiés sous une licence libre (articles de Wikipedia, cartes de OpenStreetMap...) qui autorise l'utilisation à toute fin avec des restrictions qui sont précisées au coup par coup (paternité, utilisation non commerciale...). Nous ne pouvons que vous conseiller l'utilisation de ces documents qui ne sont pas concernés par les accords ci-dessous. Voir l'article licence libre de Wikipedia.

L'exception à des fins d'enseignement et de recherche figure à l'art. L. 122-5 3<sup>e</sup>) du Code de la propriété intellectuelle et a pour objectif de légaliser et de légitimer les actes de reproductions et de représentations d'œuvres protégées sans l'accord de leur auteur. Pour rendre applicable cette loi, des protocoles d'accord ont été signés et sont valides à ce jour.

**Remarque** : les accords n'autorisent pas une utilisation d'œuvres écrites fixées sur support numérique (CD-ROM, site internet, etc...) sauf pour les œuvres des arts visuels. Seule la numérisation d'œuvres éditées sur papier est autorisée en vue d'une incorporation dans des travaux pédagogiques ou de recherche. En conséquence de quoi, il faut demander son accord à l'auteur.e du document : les personnes répondent presque toujours très positivement aux demandes et cela encourage la création et favorise les échanges.

##### *Restauration et hébergement*

Les stagiaires peuvent prendre leur repas sur place au self sur les deux sites de formation selon des modalités propres à chaque site.

A Souilhanel, ils peuvent également bénéficier d'un hébergement en chambre après inscription et paiement auprès de l'intendance de l'établissement. Un document concernant les règles de sécurité sera transmis et signé par chaque bénéficiaire.

## **5 - Dispositions relatives aux formations**

### *Admissions et inscriptions*

Pour être inscrit en formation à La Rouatière, tout candidat doit :

- remplir les conditions définies par les textes réglementaires relatifs à la formation concernée,
- avoir été déclaré admis à l'entrée en formation, après avoir satisfait aux épreuves de sélection,
- fournir, dans les délais prescrits, tous les éléments administratifs nécessaires,
- s'être acquitté des droits d'inscription et des frais de scolarité annuels dont le montant et les modalités sont fixés chaque année par le directeur du centre de formation en référence aux dispositions de l'enseignement supérieur. Ces frais de scolarité peuvent être échelonnés sur le premier trimestre de l'année scolaire de septembre à décembre sous la forme d'une remise de plusieurs chèques encaissables à échéances déterminées.

A défaut de remplir ces conditions, l'inscription pour l'année scolaire ne peut être réalisée, sauf justifications de circonstances de force majeure, appréciées par le Directeur du centre de formation.

Lors de la première inscription, il est remis à l'étudiant ou stagiaire, selon les cycles de formation :

- une carte individuelle d'étudiant,
- le programme des études et tout document relatif à la formation suivie.

Chaque année, l'étudiant, l'élève ou le stagiaire reçoit, lors de son inscription, le calendrier de sa formation.

Toute personne en formation qui quitte l'établissement en cours d'année, quelle que soit la formation suivie, prévient le directeur du CPFP LA ROUATIERE par courrier. Elle peut solliciter une suspension de formation ou un arrêt de formation. Selon la situation, la direction du CPFP fera connaître sa décision dans les meilleurs délais.

Si la personne en formation quitte l'établissement en cours d'année sans prévenir la direction, une radiation sera prononcée après un mois d'absences consécutives constatées.

Dans tous les cas, les droits d'inscription et les frais de scolarité versés demeurent acquis à l'Institut.

#### *Clauses administratives*

Pendant toute la durée de leur formation, les étudiants, élèves ou stagiaires demeurent administrativement et pédagogiquement rattachés au centre de formation. Lorsque les activités pédagogiques les amènent à poursuivre leur formation sur un terrain de stage, une convention est conclue entre l'établissement d'accueil et le CPFP. Les étudiant.e.s ou stagiaires en ont connaissance et doivent s'y conformer.

Par ailleurs, les stagiaires en situation d'emploi restent également rattaché.e.s à leur employeur et à ce titre respectent les engagements liés à leur contrat de travail.

Une information est donnée aux personnes intéressées, sur les divers financements possibles (salaires, indemnités, allocation d'étude, bourses...).

Le centre de formation assure les relations administratives avec les organismes payeurs (calendriers de formation, attestations de présence, congés maladie, signalement des absences dans le cadre conventionnel des obligations qui lient les parties contractantes).

### **6 - Suivi de la formation**

Pour les étudiant.e.s, élèves ou stagiaires inscrits à des cycles de formation qualifiants, les différents domaines de formation (ou modules) font l'objet d'évaluations.

Sur proposition des équipes pédagogiques le directeur du CPFP LA ROUATIERE ou son représentant, peut demander un travail complémentaire, prononcer un redoublement, une suspension ou un arrêt de formation si les résultats scolaires sont nettement insuffisants, en cas d'arrêt de stage ou de manquements à l'assiduité.

Pour être effective, une demande de suspension ou d'arrêt de formation formulée par l'apprenant.e doit être adressée par écrit ou par courriel à l'attention de Monsieur le Directeur du CPFP LA ROUATIERE ou du responsable du pôle de la formation concernée. Un récépissé adressé par courrier à l'apprenant.e entérinera cette demande.

### **7- Mesures disciplinaires**

Durant leur formation, les personnes sont placées sous l'autorité du directeur du CPFP LA ROUATIERE.

#### *Conseil de discipline*

En cas de manquement au respect du règlement ou de faute grave, la personne en formation est convoquée devant le Conseil de discipline, après un entretien préalable avec le directeur ou son représentant, au cours duquel lui sont communiqués les éléments du dossier.

Toute personne en formation, tout membre du personnel, peut demander par écrit au directeur la saisine du Conseil de discipline. Celui-ci apprécie la gravité de la situation et peut adresser éventuellement un avertissement sans provoquer une réunion du Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline est composé du Directeur Général du CPFP LA ROUATIERE qui en est le président ou de son représentant, du/de la responsable de formation sur le site concerné, de 2 membres des personnels pédagogiques permanents du CPFP LA ROUATIERE, de 2 représentant.e.s des personnes en formation issues des délégué.e.s de promotion.

La réunion du Conseil de discipline se tient dans les deux semaines qui suivent la convocation. La ou les personnes en cause, ainsi que celle.s à l'origine de la saisine du Conseil de discipline sont convoquées pour être entendues.

Durant ce délai, selon la gravité des faits, le directeur ou son/sa représentant.e autorise ou non la poursuite de la formation.

#### *Sanctions disciplinaires*

Le Conseil de discipline et de règlement des litiges peut :

- ne pas prononcer de sanction,
- prononcer un avertissement,
- prononcer une exclusion provisoire,
- prononcer une exclusion définitive.

Le Directeur Général du CPFP LA ROUATIERE est responsable de l'application des décisions prises par le Conseil de discipline et de règlement des litiges qui sont notifiées par écrit à la personne concernée.

#### ***Expression et représentation***

##### *Participation aux instances représentatives*

La participation aux instances représentatives mises en place par le CPFP La Rouatière est prévue en dehors du temps réglementaire de formation.

Il est procédé chaque année avant l'issue du 1<sup>er</sup> mois de formation, à l'élection de représentant.e.s de promotion (titulaires et suppléant.e.s). La durée du mandat est fixée à une année scolaire. Les délégué.e.s sont rééligibles l'année suivante. Ils/elles participent aux Conseils Techniques et Pédagogiques (au moins deux fois par an). En outre ils/elles peuvent accompagner leurs pairs, sur leur demande, lors de commissions pédagogiques ou de validations d'année ainsi qu'au Conseil de discipline.

##### *Expression et groupement*

Pour faciliter la diffusion d'informations, des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des personnes en formation. Leur affectation doit être respectée.

Les personnes en formation ont la possibilité de s'organiser en groupement pour promouvoir des activités collectives en dehors du temps de formation. Ces groupements se font connaître à la direction du CPFP LA ROUATIERE en temps utile et déclinent leur objet, le nom des responsables, les programmations d'activités.

Fait à Souilhanel, le 3 septembre 2022

David LANTELME  
Directeur Général