



EISEC

Ecole Internationale
d'Esthétique Cosmétique

RÉGLEMENT INTERIEUR

CFA EISEC

Le document suivant doit être complété et signé, après lecture attentive et complète du présent règlement intérieur par l'élève stagiaire et /a ou les personnes finançant la formation

Généralité

Il est rappelé que les apprentis sont des salariés, sous contrat de travail, inscrits auprès du CFA EISEC et suivant une formation professionnelle diplômante. Le présent règlement intérieur, établi par le CFA EISEC et approuvé par son Conseil de Perfectionnement, énonce les règles applicables aux apprentis et précise ses modalités de fonctionnement.

Il complète les dispositions :

- du code du travail ;
- du règlement intérieur du centre de formation EISEC
- du règlement intérieur de l'entreprise

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux dits apprentis.

Il est validé par chaque apprenti en début de formation.

ARTICLE 1 : Les horaires

L'établissement accueille les élèves/ stagiaires sur les horaires d'enseignement.

Accueil des apprentis : entre 8h20 et 8h30

Accessibilité handicapée : Le bâtiment est accessible aux personnes en situation de handicap. Si besoin, vous pouvez contacter notre référent handicap au 03 80 66 70 08

Fermeture de l'école : 17h 5 du lundi au vendredi

Horaire des cours :

Le matin de 8h30 à 12h30

L'après midi de 14h00* à 18h00**

*Pas d'entrée dans l'établissement avant 8h20

**En cours de pratique, 15 minutes seront consacrées à l'installation avant le début du cours et 15 minutes supplémentaires seront consacrées au rangement du poste de travail et de la salle à l'issue du cours de pratique.

Intercours :

- Les horaires des cours seront communiqués régulièrement et affichés sur le tableau prévu à cet effet.
- Une pause de 10 minutes est prévue en milieu de matinée
- Il est formellement interdit de fumer, de manger, de téléphoner ou de crier dans les parties communes de l'immeuble et dans l'établissement. De même, les divers détritres devront être jetés dans les poubelles et en aucun cas dans les espaces verts ou parties communes de l'immeuble.
- Les mégots de cigarettes devront être soigneusement éteints et jetés dans le cendrier prévu à cet effet à l'entrée de l'immeuble.
- Aucune autorisation de sortie ne saura être accordée entre deux cours

L'emploi du temps :

- Les apprentis quittent l'établissement après la dernière heure prévue à leur emploi du temps et après le rangement et le nettoyage de la salle de pratique.
- Les rendez-vous personnels (dentiste, médecin ...) ainsi que les vacances ou week-end prolongés ne seront pas admis pendant les heures de cours et seront donc comptabilisés comme non justifiés.
- L'emploi du temps est susceptible de modification en cours d'année.
- L'attention de l'élève/stagiaire et des parents est attirée sur le fait que les horaires indiqués sur l'emploi du temps remis en début d'année peuvent être modifiés en cas de conférence, de sortie pédagogique, ou d'absence d'un professeur.

ARTICLE 2 : La tenue et le comportement

Toute remarque d'un professeur concernant la tenue et le comportement devra immédiatement être prise en compte.

Pour tous les cours :

Exigés :

- Une tenue correcte et féminine qui reflète l'image de l'esthéticienne, conseillère de vente, est requise ainsi qu'un maquillage léger.
- Pour les conférences et les cours de vente, un tailleur jupe ou un tailleur pantalon est obligatoire.
- Les cheveux devront être soigneusement coiffés et attachés.

Interdits :

- Caleçon, jeans, jogging, pantalon troué, coupé ou type treillis, short.
- Chaussures à semelles compensées du type " Nike, Reebok, Adidas. Buffalo ou autres ... »,
- Chaussures de sports, de randonnées à lacets ou scratchs.
- Tee-shirt court tel que le " top " nombril découvert
- Tenu week-end (ex: grand pull noué autour de la taille, pantalon large et difforme...)
- Cheveux non coiffés.
- Téléphone portable. Et tout appareil sonore (baladeur, jeux électroniques...)
- Chewing-gum.

Pour les cours de pratique :

Exigés :

- Cheveux soigneusement attaches.
- Maquillage léger
- Ongles courts (non rongés) et sans vernis.
- Port obligatoire de la tenue professionnelle sans taches et non froissée.
- Port obligatoire de chaussures réservées à la pratique.

Interdits :

- Vêtements dépassant de la blouse, (en hiver, un sous-pull blanc est autorisé sous la blouse)
- Bijoux, piercing...
- Collants et chaussures de couleur foncée
- Grosses chaussettes

L'apprenti pourra être refusé ou renvoyé du cours s'il ne respecte pas ses consignes. En cas de renvoi du cours, un travail théorique lui sera demandé. En aucun cas, **il ne sera autorisé à quitter rétablissement**. En cas de non-respect du règlement, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas d'accident et l'apprenti aura un avertissement.

Tous commentaires déplacés et photos prises en cours et en particulier en pratique. À l'insu des professeurs ou des camarades de classe, qui circuleront sur les réseaux sociaux peuvent donner suite à un dépôt de plainte et à un renvoi de l'établissement,

ARTICLE 3 : Le matériel

Pour les cours de pratique :

- Apporter le matériel et les produits nécessaires au bon déroulement du cours.
- Apporter le linge propre (bandeau, serviettes, paréo) et repassé à chaque cours.
- Un stylo et du papier pour prendre des notes.
- Pour les cours de théorie :
- Se munir des documents et exercices demandés par le professeur.
- Stylos et crayons de couleurs, cahiers et classeurs.

Toute remarque d'un professeur concernant la tenue et le comportement devra immédiatement être prise en compte. Tout exercice ou devoir non rendu dans les temps, fera l'objet d'une retenue.

Pour toute absence lors des devoirs, l'élève sera tenu de rattraper celui-ci en dehors des heures de cours, En cas d'absence, le jour du rattrapage, la note zéro lui sera attribuée.

ARTICLE 4 : Les locaux

Il est strictement interdit :

- De prendre l'ascenseur sauf pour les personnes à mobilité réduite
- De détériorer les lieux (graffitis, chewing-gum collés...), le matériel d'esthétique et le mobilier.
- De recevoir des communications personnelles. En cas d'urgence, seul un message pourra être transmis par le biais du secrétariat.
- De fumer, de manger dans les escaliers et les salles de classe.

ARTICLE 5 : Les sanctions

Les retards :

- Les horaires inscrits à l'emploi du temps doivent être strictement observés.
- L'admission de l'apprenti en cours sera soumise à l'appréciation du professeur,
- Un total de 3 retards pourra donner lieu à un avertissement ou en cas d'abus à un conseil disciplinaire.

Les absences :

- Au-delà de 30 heures d'absences non justifiées, l'apprenti ne sera pas inscrit à l'examen.
- Toute absence doit être justifiée par un document officiel ou courrier, un simple appel téléphonique des parents ou de l'apprenti ne saurait justifier officiellement cette absence.
- Toute absence doit être signalée le jour même au secrétariat par un appel téléphonique de l'élève/stagiaire et des parents ou du responsable en précisant le motif et la durée probable de l'absence/l'apprenti doit obligatoirement prévenir son employeur de son absence en cours
- Dans tous les cas d'absences, le jour de la reprise des cours, l'apprenti doit se présenter obligatoirement au secrétariat avec le justificatif de son absence.
- L'attention de l'employeur et de l'apprenti est attirée sur la responsabilité qu'ils prennent dans la justification des absences. D'imprécises raisons familiales ne sauraient être accordées comme une justification valable.
- En cas d'absence, l'apprenti doit se mettre à jour de l'avancement des cours et de ses évaluations.
- Toute absence non justifiée pourra donner lieu à un avertissement ou en cas d'abus à un conseil disciplinaire
- Il est rappelé aux stagiaires dont la formation est financée au titre de la formation professionnelle connue que les absences en cours de formation, ne sauraient être imputables aux dépenses consacrées à la formation professionnelle continue. En conséquence, toute absence en cours de formation sera directement facturée au stagiaire concerné.

Absences justifiées :

- Maladie avec certificat médical
- Réunion solennelle de famille avec certificat,
- Empêchement résultant de la difficulté accidentel des transports avec justificatif,
- Journée d'appel.
- Absence avec justificatif écrit de l'employeur

Absences tolérées :

- Formation marques (avec justificatif employeur)

Absences non justifiées :

- Maladie de complaisance.
- Rendez-vous pendant les heures de cours.
- Vacances durant les jours de cours.
- Travail en entreprise durant les jours de formation.
- Problème de garde d'enfants.

Oubli de son matériel :

- En cas d'oubli de son matériel, l'élève/stagiaire ne pratique pas, elle observe, sert de modèle et/ou réalise un devoir écrit noté.

Tenue non conforme :

- En cas de tenue non conforme, l'élève/stagiaire est renvoyé immédiatement de l'établissement.
- Un apprenti renvoyé de l'établissement pour tenue non conforme doit se rendre chez son employeur.
- L'apprenti renvoyé se verra remettre un billet de sortie qui sera rapporté, l'employeur, dès son retour en cours.

Sortie de l'établissement :

- Interdiction formelle de sortir de l'établissement pendant les heures de cours sous peine d'avertissement.
- Une autorisation exceptionnelle de sortie ne pourra être accordée que par un responsable administratif ou pédagogique (billet d'autorisation exceptionnelle de sortie).

Contrôle des connaissances :

- Tout travail non rendu à temps est sanctionné par un zéro.
- Toute absence justifiée ou non à un examen sera obligatoirement rattrapée.
- Un abus pourra donner lieu à un avertissement

Règlement intérieur :

- Le non-respect du règlement intérieur engendre un avertissement.
- 3 avertissements donneront lieu à un conseil disciplinaire

ARTICLE 6 : Protection sociale des apprentis**Article 1 – Sécurité sociale**

La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche. L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la Sécurité sociale.

Article 2 – Congés maladie En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous salariés,

L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti, dans les 48 heures de l'arrêt, à :

- Son employeur (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- La Sécurité sociale (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- Au CFA EISE (lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur)
- Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent, non justifié.

Article 3 – Accident de travail ou de trajet

L'apprenti est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées en centre de formation. Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage, et au CFA EISEC. Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale.

Article 4 – Responsabilité civile

Le CFA EISEC est couvert par une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

ARTICLE 7 : Conditions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Les apprentis doivent se conformer aux prescriptions générales prévues dans la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Article 5 – Hygiène

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants dans les lieux de formation sont interdits. Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement d'accueil conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 – Sécurité

- Régies générales relatives à la protection contre les accidents : tout apprenti est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter les consignes particulières
- Vols, la direction du CFA EISEC décline toute responsabilité pour les vols ou les dommages pouvant survenir au détriment des apprentis durant la formation,
- Sécurité – Incendie : les apprentis sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales et doivent se conformer aux règles d'évacuation
- L'apprenti doit signaler immédiatement à toute personne compétente, l'existence d'une situation qu'il estime dangereuse.

Article 7 – Conditions de travail

Chaque apprenti doit avoir une attitude respectueuse envers les autres apprentis et l'ensemble du personnel du CFA EISEC. Il ne peut utiliser le matériel de l'établissement de formation que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord. Il est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles. Il doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux ou du mobilier, des matériels survenus ou constatés durant la formation.

Article 8 – Harcèlement moral

Conformément au Code du Travail :

- "Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteintes à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel" (C. trav., art L. 1152-1 J).
- "Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés" (C. trav art. L1152-2).
- "Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul" (C. trav. art. L. 1152-3).
- " Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire " (C. trav., art. L. 1152-5).

Article 9 – Harcèlement sexuel

Conformément au Code du Travail :

- "Aucun salarié ne doit subir des faits :
 - o 1) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 - o 2) Soit assimilés au harcèlement sexuel consistant en toute forme de pression grave même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers" (C. trav. art. L. 1153-1).

- "Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directes ou indirectes notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L.11531, y compris, dans le cas mentionné au o1) du même article si les propos ou comportements n'ont pas été répétés (C. trav. art. L 1 153-2).
- "Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné. Licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés" (C. trav. art. L. 1153-3).
- "Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1 153-3 est nul" (C. trav. art. L. 1153-4)
- Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire » J(C. trav., art. L. 1153-6), Ill)

ARTICLE 8 : Organisation pédagogique

Article 10 – Présence en cours

Les apprentis ont le statut de salarié. Leur présence en cours (Ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire. Le responsable pédagogique communique à l'apprenti au plus tard en début de formation le calendrier de l'alternance. Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans le CFA. À ce titre, ils doivent signer les attestations de présence mise à leur disposition sur le site de formation à chaque cours, selon le calendrier de l'alternance. Toute absence devra être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur, du secrétariat pédagogique de la formation du CFA EISEC en charge du dossier de l'apprenti. Seuls les certificats d'arrêt de travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail ; seront considérés comme justificatifs d'absence. Le CFA EISEC met à disposition des établissements les informations relatives à la présence des apprentis en centre de formation sur easyscol consultable tout au long de l'année par le maître d'apprentissage dans l'entreprise.

Les retards importants et ; ou répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences. Sauf en cas de force majeure dûment justifiée par un document écrit remis au responsable de la formation. L'entreprise employeur sera avisée, le cas échéant, de toute absence non justifiée.

Article 11 – Autoformation

La présence des apprentis aux plages d'autoformation est obligatoire. Toute absence injustifiée sera comptabilisée au même titre que pour les plages d'enseignement. Les apprentis pourront être dispensés de la présence en autoformation s'ils sont autorisés par leur employeur à effectuer ces heures de travail personnel à leur domicile. Le cas échéant, le CFA EISEC et l'entreprise restent déchargés de toute responsabilité lors de ces plages horaires.

Article 12 – Évaluations

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées par la formation d'accueil de l'apprenti, En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant les épreuves écrites ou orales, le responsable de la formation avisera le Directeur du CFA EISEC et le maître d'apprentissage dans l'entreprise pour suites disciplinaires à donner.

ARTICLE 9 : Institutions

A) Le Conseil de perfectionnement

Ses compétences ainsi que les modalités relatives à sa composition sont définies dans les statuts du CFA EISEC en vigueur.

Article 13 – Les modalités de l'élection des membres élus du Conseil de perfectionnement. Les électeurs. personnels et apprentis du CFA EISEC sont appelés à élire leurs représentants au sein des collèges après :

- Les professeurs : 4 sièges à pourvoir et 4 suppléments
- Le collège des autres catégories de personnels des formations d'apprentis relevant du CFA EISEC : 1 siège à pourvoir et 1 suppléant

Le scrutin est un scrutin majoritaire uninominal à un tour.

- Le collège des apprentis : 2 sièges à pourvoir et 2 suppléants

Les apprentis sont appelés à désigner leurs 2 représentants et 2 suppléants). Le scrutin est un scrutin de liste à la proportionnelle avec répartition au plus fort reste.

Article 14 – Les modalités d'adoption des décisions par le Conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés. le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

B) Le Conseil de discipline

Article 15 – Les compétences du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte des antécédents disciplinaires de l'apprenti ;
- Proposer à l'employeur de prendre une sanction.

Article 16 – la convocation des membres du Conseil de discipline

Le Président du Conseil de perfectionnement convoque par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre-décharge les membres du conseil de discipline au moins 8 jours avant la tenue de la séance en lui fixant l'ordre du jour.

Cette lettre indique :

- L'objet de la convocation et la sanction encourue ;
- La date, l'heure et le lieu de convocation ;
- L'énoncé des griefs suffisamment clairs et précis
- Une mention de la possibilité pour l'apprenti de se faire assister par un apprenti du CFA EISEC de son choix;
- Une mention de la possibilité de produire des observations écrites ou d'être entendue oralement par le Directeur du CFA EISEC avant la tenue du conseil;
- Une mention de la possibilité qu'à l'apprenti ou son représentant de consulter son dossier soit sur place, soit en demandant copie.

Sont convoqués :

- l'ensemble des membres du conseil de perfectionnement en leur précisant ce que le dit conseil serait exceptionnellement réuni en conseil de discipline avec précision de l'ordre du Jour;
- l'apprenti;
- la personne désignée éventuellement par l'apprenti en cause en charge de présenter sa défense;
- le délégué des apprentis de la promotion à laquelle appartient l'apprenti;
- la personne ayant demandé la comparution de l'apprenti :
- le maître d'apprentissage ;
- le responsable de formation
- toute personne que le conseil de perfectionnement juge utile d'entendre.

Article 17 – Les délibérations du Conseil de discipline

Pour se réunir et délibérer valablement, le Conseil de discipline doit réunir au moins cinq de ces membres. Son vote a lieu à bulletin secret et dans les mêmes conditions que pour toute délibération du conseil de perfectionnement.

C) Les délégués des apprentis

Article 18 – Les compétences des délégués des apprentis

Les délégués agissent au nom de la majorité et non en leur nom propre. Ils font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation. Ils assistent l'apprenti traduit en conseil de discipline.

Article 19 – Les modalités d'élection des délégués des apprentis

L'élection des délégués des apprentis s'effectuera, pour toute la durée de la formation, selon les modalités définies par les établissements de formation. Un procès-verbal devra être dressé.

ARTICLE 10 : Discipline

A) LES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après.

Article 20 – La liste des sanctions applicables

Tout comportement fautif de l'apprenti est susceptible de faire l'objet des sanctions suivantes :

- L'avertissement écrit, lequel constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate ou non sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Il sera susceptible de constituer une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.
- L'exclusion temporaire entraînant la privation de la rémunération correspondante. Sa durée maximale est fixée à 15 Jours ;

Remarque subsidiaire : L'exclusion définitive ne peut intervenir qu'à la suite d'une résiliation du contrat de travail.

Conformément aux dispositions du Code du travail, cette résiliation est possible dans les trois cas suivants :

- par l'employeur, de manière unilatérale durant la période d'essai
- par le Conseil des Prud'hommes ;
- par commun accord entre les parties

Article 21 – Les faits répréhensibles

Les avertissements écrits peuvent sanctionner :

- Une absence non justifiée ;
- Des retards répétés ;

En règle générale, toute infraction au présent règlement Intérieur ;

Un comportement non conforme aux exigences et au règlement intérieur de l'établissement de formation.

L'exclusion temporaire de l'organisme de formation sanctionne :

- Une faute lourde ou une faute grave ;
- Des avertissements successifs qu'ils relèvent d'un manquement au règlement intérieur du CFA EISEC

B) PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenti, les procédures suivantes doivent être mises en place :

Article 22 – Pour un avertissement écrit

L'avertissement est signifié par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge par un représentant du CFA EISEC.

Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement en lien avec le règlement intérieur de l'établissement de formation et/ou le présent règlement du CFA EISEC. Une copie de ce courrier sera adressée à l'entreprise/employeur de l'apprenti et à son établissement de formation.

Article 23 – Pour une exclusion temporaire

Le pouvoir disciplinaire appartient alors à l'employeur. Cependant, il appartient au conseil de discipline de constater les faits et les actes reprochés à l'apprenti. Au cours de l'entretien, le conseil de discipline recueille les explications de l'apprenti. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas et qu'il ne peut pas produire de justificatif recevable. Le Conseil de discipline statuera en son absence.

Le compte rendu de la séance contient notamment :

- La liste des personnes présentes
- Les résultats du scrutin ;
- Les observations des participants ;
- La signature du président du conseil ;
- Le constat des faits et les propositions de sanctions,

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA EISEC adresse le compte-rendu de séance, dans les 15 jours suivants l'entretien :

- à l'apprenti en lui signifiant les risques encourus auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- à l'employeur, et notamment au maître d'apprentissage en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et, en lui précisant le cas échéant, d'examiner avec l'apprenti la solution la plus appropriée ;
- au responsable de formation et au directeur du CFA.

ARTICLE 11 : Entrée en vigueur

Les modalités d'entrée en vigueur du règlement intérieur entre en vigueur le 1er septembre 2022 après validation du Conseil de perfectionnement

ARTICLE 12 : Statut des apprentis

L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune travailleur en formation.

Le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans les centres de formation d'apprentis est compris dans l'horaire de travail, sauf lorsqu'il s'agit de modules complémentaires au cycle de formation, librement choisis par l'apprenti et acceptés par le centre de formation d'apprentis.

Pour le temps restant, et dans la limite de l'horaire de travail applicable dans l'entreprise, l'apprenti accomplit le travail qui lui est confié par l'employeur. Ce travail doit être en relation directe avec la formation professionnelle prévue au contrat.

La durée du temps de travail de l'apprenti de moins de dix-huit ans est déterminée dans les conditions fixées à l'article 316261 du code du travail.

Conformément à l'article 46 II de la loi n° 2018-77 I du 5 septembre 2018, les présentes dispositions ne sont pas applicables aux contrats conclus avant le 1er Janvier 2019.

Le travail de nuit défini à l'article L 3163-2 est interdit pour l'apprenti de moins de dix-huit ans. Toutefois, des dérogations peuvent être accordées dans les conditions prévues à l'article L 3163-2 pour les établissements mentionnés à ce même article.

Sous réserve de dispositions contractuelles ou conventionnelles plus favorables, l'apprenti ne peut percevoir un salaire inférieur à un montant déterminé en pourcentage du salaire minimum de croissance et variant en fonction de l'âge du bénéficiaire et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage.

Conformément à l'article 46 II de la loi n°2018-77 I du 5 septembre 2018, les présentes dispositions ne sont pas applicables :, aux contrats, conclu, avant le 1er Janvier 2019.

Les modalités de rémunération des heures supplémentaires sont celles applicables aux salariés de l'entreprise.

Un décret détermine le montant du salaire prévu à l'article L 6222-27 du code du travail et les conditions dans lesquelles les avantages en nature peuvent être déduits du salaire.

Il est interdit d'employer l'apprenti à des travaux dangereux pour sa santé ou sa sécurité.

Pour certaines formations professionnelles limitativement énumérées par décret et dans des conditions fixées par ce décret, l'apprenti peut accomplir tous les travaux que peut nécessiter sa formation, sous la responsabilité de l'employeur.

L'employeur adresse à cette fin une déclaration à la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Ces dispositions s'appliquent sans préjudice des pouvoirs de contrôle en cours d'exécution du contrat de travail par l'inspection du travail.

Lorsque l'apprenti fréquente le centre de formation, il continue à bénéficier du régime de Sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié.

ARTICLE 13 : Sanctions et mesures disciplinaires

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

- o 1) Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- o 2) Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix. Notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté ;
- o 3) Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou, l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé,

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4. et, éventuellement aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, est été observée,

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise,

ARTICLE 14 : Représentation des stagiaires et apprentis

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin, il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

L'EISEC se décharge de toute responsabilité en cas de manquement au présent règlement

L'apprenti

Je soussigné (nom et prénom) _____
certifie avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement intérieur de l'EISEC et en accepter toutes les conditions.

Fait à _____ le _____

Signature :

L'employeur

Je soussigné (nom et prénom) _____
certifie avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement-intérieur de l' EISEC et en accepter toutes les conditions.

Fait à _____ le _____ Signature :