



**EISEC**

.....

Ecole Internationale  
d'Esthétique Cosmétique



# **RÉGLEMENT INTERIEUR**

## **ECOLE 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

À l'issue de votre formation, vous devrez répondre aux entreprises en matière de compétences et de qualification en esthétique.

À ce titre, nous vous demandons d'adopter une attitude professionnelle au sein de notre établissement, Cela nécessite la compréhension et surtout le respect du règlement intérieur.

Le document suivant doit être complété et signé, après lecture attentive et complète du présent règlement intérieur, par l'élève/stagiaire et le représentant légal et/ou l'employeur,

## ARTICLE 1 : Les horaires

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

**Accueil des élèves :** 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 15 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 élèves/stagiaires 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.
- En cas d'absence d'un professeur chargé du dernier cours, les élèves/stagiaires seront autorisés à quitter l'établissement avec une autorisation parentale signée pour les élèves mineurs
- 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'élève stagiaire 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 : Représentation des élèves/stagiaires**

Des élections de délégués des élèves/stagiaires sont organisées pour les stages de plus de 200h de formation.

Ces délégués ont pour mission :

- De faire des suggestions quant à l'amélioration des conditions de déroulement de la formation;
- De présenter les réclamations individuelles ou collectives en matière d'hygiène et sécurité et de veiller à l'application du règlement intérieur.
- Participer obligatoirement aux réunions éventuelles avec l'équipe pédagogique.

**ARTICLE 7 : Renvoi immédiat**

Les élèves/ stagiaires seront passibles de conseil disciplinaire et de renvoi immédiat :

- En cas d'incorrection verbale, non verbale ou physique vis-à-vis du personnel de l'établissement ou d'une autre élève/stagiaire.
- En cas de détérioration volontaire du matériel ou/et des locaux
- Au bout de trois avertissements.
- En cas de vol avéré dans l'établissement et lieux de stage.

**ARTICLE 8 : Stages et entreprise**

- Les semaines de stages en entreprise sont obligatoires,
- L'élève/stagiaire s'engage à rechercher et à trouver ses stages en entreprise.
- Les stages en entreprise doivent être réalisés sous couvert d'une convention de stage. Les conventions de stage doivent être signées en triples exemplaires (pour l'entreprise d'accueil, l'élève/stagiaire et l'établissement et remis au professeur principale 15 Jours avant le début du stage.
- L'attention des parents et de l'élève/ stagiaire est attirée sur le fait qu'en cas de non-présentation des conventions et attestations, de stage attestant de la réalisation de ses semaines de stage en entreprise, l'élève/stagiaire ne pourra valider son examen. Les semaines de stages ne pouvant s'effectuer qu'aux dates indiquées sur le planning de formation remis aux élèves/stagiaires en début d'année.

## ARTICLE 9 : Sécurité

- Les consignes de sécurité sont affichées à l'entrée de l'établissement, les élèves/stagiaires doivent en prendre connaissance et s'y conformer.
- En cas d'urgence, le centre de formation contacte les services d'urgence (pompiers) qui conduisent obligatoirement l'élève/stagiaire sur l'établissement public ou privé de rattachement,
- Le centre de formation avertit par téléphone les familles.
- Les responsables des élèves/stagiaires doivent tenir informés l'établissement en cas de changement de coordonnées (téléphone fixe, mobile ou professionnel, adresse).

## ARTICLE 10 : Assurance

- Les élèves/stagiaires sont assurés uniquement à l'intérieur de l'établissement et pendant la durée de leur stage.
- Les élèves/stagiaires doivent souscrire une assurance responsabilité civile et en remettre une copie à l'établissement.

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

### L'élève stagiaire

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 :

### Le représentant légal (pour les élèves mineures)/le répondant financier :

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 :