



Ecole Privée d'Esthétique Coiffure

Règlement Intérieur

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

Généralité

A l'issue de votre formation vous devrez répondre aux entreprises en matière de compétences et de qualification en esthétique. A 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 : 17h15 du lundi au vendredi.

Horaires des cours :

Le matin de 8h30 à 12h30

L'après midi de 14h00* à 17h00**

* 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 détritus divers, 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.



Ecole Privée d'Esthétique Coiffure

Règlement Intérieur

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 scratches.
- Tee-shirt court tel que le « top », nombril découvert.
- Tenue 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 attachés.
- Maquillage léger.
- Ongles courts (non rongés) et sans vernis.
- Port obligatoire de la tenue professionnelle sans tâches 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 l'établissement. En cas de non respect du règlement l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas d'accident et l'élève stagiaire 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'élève/stagiaire 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'élève/stagiaire 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'élève/ stagiaire 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'élève/stagiaire en contrat de professionnalisation doit obligatoirement prévenir son employeur de son absence en cours.
- Dans tous les cas d'absences, le jour de la reprise des cours, l'élève/stagiaire doit se présenter obligatoirement au secrétariat avec le justificatif de son absence.
- L'attention des parents de l'employeur et de l'élève/stagiaire 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'élève/stagiaire 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 continue 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 du responsable légal ou du financeur.

Absences tolérées :

- Formation marques (avec justificatif employeur)

Absences non justifiées :

- Maladie de complaisance.
- Rendez vous pendant les heures de cours.
- Vacances pendant les jours de cours.
- Travail en entreprise pendant 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 renvoyée immédiatement de l'établissement.
- Une élève/stagiaire en contrat de professionnalisation renvoyée de l'établissement pour tenue non-conforme doit se rendre chez son employeur.
- L'élève/stagiaire renvoyée se verra remettre un billet de sortie qui sera rapporté, signé par les parents ou 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



Ecole Privée d'Esthétique Coiffure

Règlement Intérieur

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 en 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 principal 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 : Apprentissage

Engagements et obligations

Vous avez signé une convention tripartite avec votre entreprise d'accueil et l'organisme de formation (CFA). Elle définit le type de contrat, la date de début, la durée ainsi que les droits et devoirs pour lesquels vous vous engagez.

Vos droits en tant qu'apprenti :

- **Le temps de travail** : les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail et comptent parmi les 35 heures hebdomadaires que vous devez réaliser.
- **La rémunération** : chaque mois, vous recevrez une fiche de paie dont le montant sera fixé en fonction de votre âge, la durée de votre contrat et le diplôme envisagé. Le taux varie entre 27 et 100 % du SMIC selon l'expérience.
- **La prise en charge des frais** : l'employeur est tenu de prendre en charge 50 % de vos déplacements professionnels en transport en commun. Pour les frais liés à un véhicule personnel, la prise en charge dépend des entreprises. Si vos collègues disposent de chèques-repas ou se restaurent à la cantine, vous pouvez en bénéficier sous les mêmes conditions.
- **Les congés** : Entre le 1er juin et le 31 mai, chaque salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés au minimum, par mois travaillé. Pour la préparation de votre diplôme, vous avez la possibilité de demander 5 jours supplémentaires. En cas d'événement familial, des congés sont prévus dans la loi ou la convention collective.
- **La protection sociale** : la prise en charge concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise est dans l'obligation de vous proposer une mutuelle. Si l'apprentissage est votre premier contrat de travail, il faut informer la caisse d'Assurance Maladie de votre changement de situation.

Vos devoirs en tant que salarié en formation :

- **Le respect des règles** : chaque établissement (centre de formation ou entreprise) possède un règlement interne. Vous devez le respecter et suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité (EPI).
- **L'attitude professionnelle** : pour développer une image positive et prouver vos capacités à vous insérer dans l'entreprise, il est important de respecter les horaires de travail. Toute absence doit être justifiée pour éviter d'être pénalisé.
- **Le travail et la formation** : Pour obtenir votre diplôme, vous devez suivre les enseignements généraux et professionnels, en effectuant les tâches confiées par l'entreprise et en vous présentant à l'examen final.



Ecole Privée d'Esthétique Coiffure

Règlement Intérieur

Conflits et litiges en contrat d'apprentissage :

Vous disposez d'une période d'essai de 45 jours, en comptant uniquement les jours présent en entreprise. En cas de litige avec l'employeur, le premier réflexe est de contacter votre CFA. Depuis la réforme de janvier 2019, l'employeur, l'apprenti ou son responsable légal, peuvent saisir des médiateurs de l'apprentissage à la chambre de commerce et d'industrie.

Vous pouvez également vous rapprocher de la Dirrecte, administration présente partout en France, qui vous informe et vous conseille pour toute question concernant l'emploi ou les aides et dispositifs d'accompagnement de l'Etat.

ARTICLE 11 : 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 :