

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

***Nous avons tous droit à l'accès au savoir.
Chacun a le devoir de respecter ce droit.***

Je vis avec des adultes et des camarades

- Je m'engage à respecter ceux qui m'entourent par mon attitude citoyenne et un langage poli.
- Je m'engage à respecter le travail de mes camarades en cours et en permanence en évitant les bavardages et tout comportement dérangeant.
- Je m'engage à respecter le travail du personnel de service en utilisant les poubelles à ma disposition et en prenant soin des locaux.

Je m'engage

- À respecter l'ensemble du matériel mis à disposition par l'UFA.
- À venir avec mon matériel
- À ne pas utiliser dans l'enceinte de l'établissement d'objets jugés inutiles à la scolarité (MP3, iPod...)
- L'usage du téléphone portable est strictement interdit. L'établissement ne sera en aucun cas tenu responsable des vols et dégradations éventuels.
- À avoir une tenue propre et décente qui doit participer aux conditions de travail à l'UFA. Par exemple, les couvre-chefs, mèches de couleur, piercings, tatouages, shorts, mini-jupes... ne sont pas autorisés dans l'établissement. Le ventre, le dos et les épaules doivent être recouverts et le visage dégagé.
- À respecter les horaires (arriver à l'heure, ne pas trainer aux intercours, les apprenti(e)s mineur(e)s ne quittent pas l'UFA le midi).
- À avertir l'administration par téléphone au 03 20 41 10 40 ou par mail : bgcfa@ndpo.fr ou accueilcfa@ndpo.fr en cas d'absence imprévisible.
- À avoir un comportement correct en évitant tout comportement affectif déplacé et ou toute attitude provocante.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Mouvement des apprenti(e)s

Les entrées et les sorties des apprenti(e)s se font exclusivement par la cour. L'accueil n'est pas un lieu de conférence et d'abri.

L'accès aux salles

Aux intercours, les apprenti(e)s attendent calmement l'enseignant dans ou devant la salle. Le passage aux toilettes et aux casiers se fait uniquement aux intercours. Les toilettes ne sont ni un lieu de jeu ni un abri.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

03 20 41 10 40
38 rue Jules Ferry
59310 Orchies

CENTRE DE FORMATION CONTINUE

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies



L'exclusion de cours

En cas d'exclusion, deux camarades accompagnent l'apprenti(e) au bureau de la vie scolaire ou en salle de permanence avec un travail à faire.

Sécurité

Les objets et produits dangereux ou illicites sont interdits.

Il est indispensable de respecter le matériel de sécurité afin de ne pas mettre en danger la collectivité.

Les dégradations, volontaires ou non, devront être réparées par son auteur et supportées financièrement par sa famille.

Retards

Pour tout retard à un cours, sans motif, l'apprenti(e) sera envoyé(e) à l'accueil ou en salle de permanence.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

03 20 41 10 40
38 rue Jules Ferry
59310 Orchies

CENTRE DE FORMATION CONTINUE

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE AUX APPRENTI(E)S

Ce règlement vient en complément du règlement intérieur (précité) de l'Institution afin de tenir compte de la spécificité du statut des apprenti(e)s (et des stagiaires de la formation professionnelle). Les principes et les valeurs exprimées dans le règlement intérieur de l'Institution Notre-Dame de la Providence sont applicables aux apprenti(e)s de l'UFA.

STATUT DE L'APPRENTI(E)

L'apprenti(e) possède le statut de « salarié(e) d'entreprise » à part entière.

Au sein de son entreprise, l'apprenti(e) est par conséquent un(e) salarié(e) comme les autres : il/elle bénéficie des mêmes droits et est soumis(e) aux mêmes obligations.

Le code du travail, les règlements et la convention collective de l'entreprise lui sont applicables sans distinction.

Droit à la représentation et à l'expression :

Les modalités d'élections et de scrutin sont définies par le Code du travail (articles R.6352-9 à R.6352-12) ainsi que les conditions d'exercice du mandat (articles R.6352-13 à R.6352-15).

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.

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.

Droit à l'image :

Un document est remis à l'apprenti ou stagiaire en début de formation lui demandant son accord (ou celui de son représentant légal si mineur) de diffusion de son image dans les cas de manifestations ou rencontres organisées par l'établissement.

Règlement Général de Protection des Données (RGPD) :

L'UFA garantit la bonne application de cette législation.

LE LIVRET D'APPRENTISSAGE

Le livret d'apprentissage est un document de liaison obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti(e) en permanence, à l'école comme en entreprise. L'apprenti(e) a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi. Chaque apprenti(e) doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande du maître d'apprentissage ou de l'équipe pédagogique et éducative de l'UFA.

HORAIRES

Conformément à l'article L 6223-3 et L6223-4 du Code du Travail, la présence en formation est obligatoire, en cours comme aux sorties pédagogiques.

Les apprenti(e)s suivent l'emploi du temps et le calendrier d'alternance fournis par l'UFA en début de formation.

Toutes les modifications d'emploi du temps seront indiquées sur Net-Yparéo. Il est de la responsabilité de l'apprenti(e) de s'y connecter régulièrement afin d'obtenir toutes les informations nécessaires au bon déroulement de sa formation à l'UFA.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchiès

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchiès

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchiès

UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

03 20 41 10 40
38 rue Jules Ferry
59310 Orchiès

CENTRE DE FORMATION CONTINUE

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchiès

ABSENCES ET RETARDS

L'assiduité de l'apprenti(e) est suivie grâce au logiciel Net-Yparéo. Les formateurs et la vie scolaire de l'UFA y saisissent les absences et retards quotidiennement.

Toute absence pour maladie doit être justifiée par un arrêt de travail ; toute absence pour un autre motif doit être justifiée par un document officiel attestant du motif de l'absence de l'apprenti(e).

Seules les absences justifiées par un arrêt de travail ou un document officiel transmis dans les 48h à l'UFA et à l'employeur seront excusées.

Les employeurs ont accès à toutes les informations et données relatives à l'assiduité de leurs apprenti(e)s via la plateforme Net-Yparéo ; en cas d'absences ou de retards injustifiés, ils peuvent retirer du salaire les heures dues par l'apprenti(e).

Si le nombre d'heures de formation suivies à l'UFA est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti(e) n'est pas autorisé(e) à se présenter aux épreuves.

TRAVAIL EN ENTREPRISE

L'apprenti(e) et l'entreprise devront se conformer au calendrier d'alternance et au calendrier des évaluations fournis par l'UFA.

Le calendrier d'alternance est le document de base en matière d'organisation pédagogique de la formation ; il doit être scrupuleusement respecté par l'apprenti(e) et son employeur. Toute absence pour le motif de « retenue en entreprise » ne peut être régularisée et sera considérée par l'UFA comme injustifiée.

ÉVALUATIONS ET EXAMENS

L'UFA veille à l'inscription des apprenti(e)s à l'examen final dans le respect des procédures du certificateur. L'apprenti(e) se doit de fournir les pièces administratives nécessaires à son inscription à l'examen. L'UFA dégage toute responsabilité en cas de non-inscription en raison d'un manquement avéré de l'apprenti(e) à cette obligation.

En règle générale, l'apprenti(e) reçoit sa convocation du certificateur. Il/elle doit communiquer à l'UFA la copie de ses convocations dès réception.

Les entreprises seront tenues informées du calendrier des épreuves puisque certaines épreuves peuvent avoir lieu sur le temps de travail en entreprise.

SANTÉ

Il appartient à l'employeur d'inscrire l'apprenti(e) à une visite médicale d'aptitude.

L'apprenti(e) (si mineur(e), son représentant légal) remplit obligatoirement la décharge médicale remise en début de formation.

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti(e) n'est pas accueilli(e) en formation sauf avis contraire de la Médecine du travail ou du Médecin Conseil de la Sécurité Sociale. Tout accident du travail survenu à l'UFA ou sur le trajet entre le domicile de l'apprenti(e) et l'UFA, doit être signalé en urgence à l'employeur, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

HYGIÈNE-SÉCURITÉ

L'apprenti(e) ou stagiaire prend connaissance des consignes de sécurité de l'établissement de formation et s'y conforme obligatoirement, ainsi qu'aux exercices d'alerte et d'évacuation.

Une brochure relative au module « santé, hygiène et sécurité » est remis à l'apprenti(e) en début de formation.

DÉMARCHES A SUIVRE EN CAS DE RÉCLAMATION

Qu'est-ce qu'une réclamation ? Qui contacter en cas de réclamation ?

www.ndpo.fr

MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

03 20 41 10 40
38 rue Jules Ferry
59310 Orchies

CENTRE DE FORMATION CONTINUE

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

Les demandes de service ou de prestation, les demandes d'information, d'avis ou de clarification ne relèvent pas des réclamations.

D'une manière générale, une réclamation est fondée sur un mécontentement dont vous entendez nous faire part quant au suivi ou à la gestion de votre parcours de formation. La cause de votre mécontentement peut être le résultat d'une difficulté de communication ou d'un désaccord avec l'organisme de formation, votre formateur ou avec nos services administratifs.

Dans un premier temps, nous vous invitons contacter le standard de l'UFA afin de solliciter un rendez-vous avec la (ou les) personne(s) concerné(s). Il est toujours préférable de rencontrer votre interlocuteur afin de prendre le temps de lui expliquer la nature exacte de votre réclamation, lui exposer les faits et lui préciser ce que vous attendez de sa part. Si vous n'obtenez pas de réponse de la part de votre interlocuteur ou si celui-ci n'a pas de réponse adaptée à votre demande, prenez contact directement avec le responsable de l'UFA.

En l'absence de réponse ou si le différend persiste, vous devez écrire au service dédié à la gestion des réclamations, dont les coordonnées sont les suivantes :

RÉCLAMATION – UFA NDPO
38, rue Jules Ferry – 59310 ORCHIES
cfa@ndpo.fr

Pour que votre réclamation soit traitée dans les meilleurs délais, il est important de joindre à vos envois les copies (surtout conservez les originaux) de toutes les pièces justificatives utiles à l'étude de votre demande et de tous les courriers envoyés ou reçus. En communiquant un maximum d'éléments d'information, vous facilitez d'autant l'examen de votre demande par le service destinataire, qui pourra ensuite vous apporter une réponse dans les meilleurs délais.

S'il s'avère que votre demande n'est pas de notre ressort direct, nous vous informerons que celle-ci a été transmise au service concerné (gestion, partenaire...) pour un traitement approprié.

En toute hypothèse, nos services s'engagent à vous apporter une réponse dans un délai de 30 jours maximum. En cas d'une résolution complexe ou en cas de survenue de circonstances particulières, les délais pourraient ne pas être respectés. Nos services vous informeront alors que le traitement de votre réclamation a entraîné un dépassement du délai de 30 jours.

SANCTIONS ET PROCÉDURES

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'UFA ou par le Directeur Général de l'Institution Notre-Dame de la Providence, à la suite d'un agissement de l'apprenti(e) considéré par lui comme fautif ; que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il/elle reçoit (article R6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti(e) sans que celui-ci/celle-ci ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui/elle (article R6352-4).

En cas de non-respect du présent règlement et/ou de manquements répétés aux obligations du contrat de travail, l'UFA peut ouvrir un dossier afin d'engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'apprenti. Ce dossier peut conduire l'intéressé jusqu'au conseil de discipline et à son éviction de l'UFA.

www.ndpo.fr

MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE
03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE
03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

**LYCÉE GÉNÉRAL
TECHNOLOGIQUE
ET PROFESSIONNEL**
03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

**UNITÉ DE FORMATION
PAR APPRENTISSAGE**
03 20 41 10 40
38 rue Jules Ferry
59310 Orchies

**CENTRE DE FORMATION
CONTINUE**
03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

Commission d'appel :

L'apprenti ou stagiaire (ou son représentant légal si mineur) peut faire appel de la décision prise auprès de la Commission d'appel par l'envoi d'un courrier de contestation dans les 5 jours au directeur du CFA.

La Commission d'appel est composée du directeur du CFA, du directeur d'une autre UFA, d'un membre représentant des entreprises élu au Conseil de perfectionnement pour les apprentis ou stagiaires ou d'un membre de l'organisation professionnelle à laquelle appartient l'entreprise d'accueil, et à titre consultatif l'employeur et le responsable de l'UFA concernée par la procédure.

Après consultation des pièces du dossier de discipline, le directeur du CFA convoque, dans les 8 jours suivant la réception du courrier de saisine de la Commission d'appel, l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal si mineur), les membres de la commission et l'employeur à titre consultatif.

A l'issue de la commission les mesures suivantes peuvent être prises :

- Confirmation de l'exclusion définitive de l'apprenti ou du stagiaire
- Retour en formation (soit dans l'UFA d'origine, soit dans une autre UFA formant à la même certification)

Le compte-rendu de la Commission d'appel est envoyé pour information de la décision par le directeur du CFA:

- À l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal si mineur)
- À l'employeur afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires
- Au directeur de l'UFA

Joindre les relevés de décision du Conseil de perfectionnement et d'administration fixant :

- La composition de la Commission de médiation
- La composition de la Commission de discipline
- La composition de la Commission d'appel

« J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Institution Notre-Dame de la Providence ainsi que des règles spécifiques liées au statut d'apprenti(e).

Je m'engage à les respecter tout au long de ma formation ».

Signature de l'apprenti(e)

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature des représentants légaux

Précédée de la mention « lu et approuvé »

www.ndpo.fr

MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE

03 20 84 76 14
17 rue François Herbo
BP.94 59310 Orchies

COLLÈGE

03 20 41 52 70
Allée Alphonse Leroux
BP.33 59310 Orchies

LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies

UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

03 20 41 10 40
38 rue Jules Ferry
59310 Orchies

CENTRE DE FORMATION CONTINUE

03 20 71 71 09
Rue des Glycines
59310 Orchies