



# Ensemble St Antoine Ste Sophie

« L'audace de s'épanouir »

Collège ♦ Lycée ♦ Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation ♦ Apprentissage

## Règlement intérieur

Établi conformément aux articles  
L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

### ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Ensemble Saint-Antoine Sainte-Sophie. Un exemplaire est remis à chaque apprenant.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans la salle de formation, ainsi que dans le livret d'accueil. L'apprenant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

#### ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### ARTICLE 6 - ACCIDENT

L'apprenant victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.



# Ensemble St Antoine Ste Sophie

« L'audace de s'épanouir »

Collège ♦ Lycée ♦ Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation ♦ Apprentissage

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

#### Article 7.1. - horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures en centre de formation.

#### Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, OPCO...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'apprenant dont la rémunération est prise en charge par l'OPCO de son employeur ou par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'échagement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

L'apprenant remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en formation...).

### ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, l'apprenant ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### ARTICLE 9 - COMPORTEMENT, HYGIÈNE, TENUE

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Chaque apprenant veillera au respect des règles de vie en collectivité. Les règles élémentaires de respect et de politesse sont exigées. Ne pas rester assis, se mettre debout pour saluer l'entrée et/ou l'accueil d'une personne relève du code de bonne conduite.

Le respect dû à toute personne exclut les intimidations et les menaces, toute violence verbale ou physique, de même que toute incitation à des actes ou des propos inadaptés. Le contrevenant s'expose à des sanctions. La limite est parfois mince entre la plaisanterie, la moquerie et le harcèlement.

Conformément à la législation, le tabac, les cigarettes électroniques, l'alcool, les produits illicites et énergisants sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les échanges, commerces et jeux d'argent sont interdits dans l'établissement, mis à part les tombolas et vente de grilles pour financer tel ou tel projet qui a été validé par la direction de l'établissement au préalable.



# Ensemble St Antoine Ste Sophie

« L'audace de s'épanouir »

Collège ♦ Lycée ♦ Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation ♦ Apprentissage

Le matériel numérique personnel est interdit aux interours et dans le cadre d'un cours, sauf à des fins pédagogiques, et à l'initiative de l'enseignant ou du formateur. Cependant son utilisation reste tolérée durant les récréations et la pause méridienne. En cas de non-respect de ces règles, le matériel sera confisqué. Il ne pourra être restitué à l'apprenant majeur ou aux parents ou responsables légaux sur rendez-vous, après un délai proportionné au but recherché, décidé par le chef d'établissement ou un membre de la direction.

Les apprenants doivent avoir une tenue vestimentaire correcte, adaptée au climat de formation. La tenue doit être jugée décente par l'établissement, sans vulgarité, qui respecte la pudeur et n'apporte aucun trouble au sein de l'Ensemble Saint-Antoine Sainte-Sophie. La tenue vestimentaire a pour but de préparer à la vie professionnelle et de créer un climat propice aux apprentissages. Une tenue vestimentaire arborant des signes distinctifs incompatibles avec le caractère propre de l'établissement est interdite.

Pour le confort et le respect de tous, la vie en groupe exige une hygiène corporelle et olfactive. Après avoir alerté, l'établissement se réserve le droit de sanctionner et/ou mettre fin à la scolarité d'un apprenant qui refuserait de faire les efforts nécessaires à une vie commune saine.

Le port du couvre-chef n'est pas accepté : ni chapeau, ni casquette, ni capuche, ni foulard, ni voile... Cependant, l'établissement se réserve le droit d'autoriser le port du couvre-chef, sans signe distinctif, pour des raisons météorologiques exceptionnelles.

Il ne sera pas toléré de maquillage jugé outrancier.

Les piercings discrets, tels que les boucles d'oreilles ou les piercings nasaux subtils, sont tolérés. Ils ne doivent pas attirer une attention excessive et doivent être conformes à la tenue sobre et respectueuse attendue au sein de l'établissement. Les piercings jugés ostentatoires sont interdits. Cette catégorie inclut, sans s'y limiter, les piercings de grande taille ou ceux comportant des éléments visiblement proéminents et voyants, tels que les écarteurs, les anneaux et boules métalliques, etc. Les piercings pouvant être perçus comme des mutilations ou provocations sont strictement interdits. Cela inclut les piercings impliquant des étirements extrêmes ou des modifications corporelles radicales. Les apprenants devront retirer immédiatement tout piercing non conforme aux règles établies dès notification par la personne responsable de vie scolaire ou un membre de la direction de l'établissement.

Pour toute question ou besoin de clarification concernant cette politique, les apprenants et leurs parents sont invités à consulter la personne responsable de la vie scolaire ou tout autre membre de la direction de l'établissement. Une charte particulière, plus stricte, peut exister au sein d'une filière en rapport avec l'activité professionnelle concernée.

Les déplacements se font dans le calme. Les couloirs, escaliers et paliers sont réservés à la circulation. Les apprenants ne doivent pas y stationner sous peine de sanction. Pendant les récréations, les apprenants doivent sortir des bâtiments et ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Aux interours, les apprenants restent en salle de classe.

## ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## ARTICLE 11 : CHARTE INFORMATIQUE ET RGPD

### Article 11.1. - Respect de la législation

22 rue Curie 02110 Bohain-en-Vermandois ♦ ☎ 03 23 07 53 53 ♦ [contact@edu-steso.fr](mailto:contact@edu-steso.fr) ♦ [www.st-antoine-ste-sophie.fr](http://www.st-antoine-ste-sophie.fr)



Lycée des métiers  
des services  
à la personne



# Ensemble St Antoine Ste Sophie

« L'audace de s'épanouir »

Collège ♦ Lycée ♦ Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation ♦ Apprentissage

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :
  - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits
  - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde)
  - la contrefaçon.

## Article 11.2. - Usages du réseau Internet

L'usage du réseau internet est réservé à des activités pédagogiques. Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Un système de filtrage empêche l'accès à ce type de site. Toute tentative de contournement du filtrage sera sanctionnée.

**Sont autorisés** : l'accès aux services numériques gérés par l'établissement ou tout autre service en ligne pour lequel l'établissement a souscrit un abonnement à des fins pédagogiques. Cet accès aux services offerts peut avoir lieu soit depuis les locaux de l'établissement, soit par un accès individuel à partir de toute machine connectée à internet.

## Article 11.3. - CNIL et confidentialité des données

Les informations recueillies par l'Etablissement font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et pédagogique des apprenants. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004), les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Par ailleurs, les données d'un utilisateur (fichiers, courriels, documents dans Google Drive...), sauf risque ou événement particulier, seront considérées comme privées si elles sont clairement identifiées comme telles.

L'accès aux données privées d'un utilisateur exige l'accord de ce dernier.

## Articles 11.4. - Contrôles

L'Etablissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les apprenants pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## Articles 11.5. - Engagements de l'apprenant

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

Respecter la législation en vigueur

Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources

Ne pas saturer le réseau par l'introduction de données ou la synchronisation de données du Cloud

Ne pas introduire intentionnellement ou par négligence de programmes nuisibles (virus ou autres)

Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement

Ne pas modifier la configuration des machines

Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement ;

Ne pas effectuer de copies de logiciels ou CD commerciaux ;

Ne pas effectuer de téléchargements illégaux.



# Ensemble St Antoine Ste Sophie

« L'audace de s'épanouir »

Collège ♦ Lycée ♦ Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation ♦ Apprentissage

Il accepte que l'Etablissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme.

## Article 11.6. - Sanctions

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans la section 3, l'article 15, de ce présent règlement.

## ARTICLE 12 : PERTE, DEGRADATION, VANDALISME

Chaque apprenant est responsable de ce qui lui appartient et prend toute précaution utile pour éviter perte, dégradation ou vol dans l'enceinte de l'établissement. En cas de dégradation de matériel ou autres biens entre apprenants, ceux-ci sont considérés comme tiers entre eux. C'est donc de la responsabilité civile de l'apprenant ou de son responsable légal qui intervient pour gérer les dommages y compris si l'apprenant détériore ou casse un bien de la structure.

## ARTICLE 13 - DÉMARCHES EN CAS DE RÉCLAMATION

En cas de difficultés sur un parcours de formation portant préjudice à l'atteinte des objectifs de celle-ci, le client ainsi que le(s) bénéficiaire(s) de la formation pourront joindre leur réclamation par mail : [formations@edu-steso.fr](mailto:formations@edu-steso.fr). De plus, le client informera le(s) bénéficiaire(s) de la formation des modalités de réclamation précitées. La gestion des réclamations ainsi que la fiche sont accessibles, par l'apprenant, via un espace collaboratif.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 14 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement de L'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur de l'apprenant ou l'administration de celui-ci
- Et/ou le financeur du stage.

### ARTICLE 15 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 15.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### Article 15.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque l'apprenant avec remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix apprenant ou salarié de l'organisme de formation.



# Ensemble St Antoine Ste Sophie

« L'audace de s'épanouir »

Collège ♦ Lycée ♦ Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation ♦ Apprentissage

## Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

## Article 15.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

### ARTICLE 16 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Dans les formations d'une durée 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, selon les modalités suivantes :

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.

### ARTICLE 17 – DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES APPRENANTS

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### ARTICLE 18 – RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES APPRENANTS

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Charles CAYREL, Chef d'établissement