

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

- Le CEFPPA Adrien Zeller a pour vocation de promouvoir les métiers de l'industrie hôtelière.
- Lieu d'éducation, de formation, d'échange et de promotion de démarches innovantes, il accueille des apprentis du CAP au BTS, des stagiaires de la Formation Professionnelle Continue et des intervenants extérieurs.
- Le règlement intérieur est applicable à tous les apprentis, jeunes et adultes en formation alternée, ainsi qu'à tous les stagiaires qui seront dénommés ci-après « usagers ».
- Il repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter :
 - ❖ la laïcité et la neutralité politique,
 - ❖ le respect d'autrui et le devoir de tolérance,
 - ❖ le refus de toute forme de violence, morale ou physique,
 - ❖ le devoir de travail, d'assiduité et de ponctualité.
- Il a pour but de définir les règles concernant :
 - ❖ l'organisation et le fonctionnement du CEFPPA,
 - ❖ l'hygiène et la tenue vestimentaire,
 - ❖ les règles de vie et la discipline,
 - ❖ la sécurité.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

A. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

- **Public :**

Le CEFPPA est ouvert au public toute l'année, sauf pendant les congés de Noël et d'été, aux horaires suivants :

- **du lundi au jeudi de 8h00 à 17h00 ;**
- **le vendredi de 08h00 à 16h00.**

- **Apprentis :**

Du lundi au vendredi l'accueil est possible à partir de 08h00.

Les usagers ont cours :

- **le lundi de 9h10 à 17h ;**
- **du mardi au jeudi de 8h15 à 17h ;**
- **Le vendredi de 8h15 à 12h10 ;**
- **Le vendredi de 13h à 15h uniquement pour le soutien scolaire.**

B. LE SERVICE DE RESTAURATION

- **La demi-pension est obligatoire. Un service de restauration est en place du lundi au jeudi avec 3 services en fonction de l'emploi du temps : 11h15 / 12h10 / 13h05.**
- **Le vendredi à la fin des cours à 12h10, les usagers ont la possibilité de déjeuner au CEFPPA, après inscription auprès du service PACE. L'inscription devra être faite pour le mercredi midi au plus tard.**
- Les repas sont facturés à l'employeur en début de semestre et payables à réception de la facture. Pour l'année 2020 – 2021, le tarif est de 6 euros par repas, dont 3 euros pris en charge par l'opérateur de compétences. Il reste 3 euros par repas à la charge des entreprises.
- **En cas d'absences importantes ou de rupture de contrat, l'employeur pourra demander un remboursement des repas non consommés.**
- **Tout régime spécifique relevant d'une prescription médicale doit être signalé au Chef de Cuisine.**

C. LE MATÉRIEL INDISPENSABLE À LA FORMATION

- **Un guide/livret d'accueil est remis à l'utilisateur au plus tard le premier jour de formation.**
- L'utilisateur doit se présenter aux cours, muni du matériel indispensable pour sa formation selon la liste transmise à l'inscription (disponible sur le site internet du CEFPPA).

- **Le livret d'apprentissage :**
 - L'utilisateur dispose également d'un livret d'apprentissage, outil de coordination entre l'entreprise et le CEFPPA. Ce livret comprend :
 - les fiches navettes destinées à la préparation des cours de technologie professionnelle et au suivi du travail par le Maître d'Apprentissage,
 - le document de liaison (en fonction de la formation) énonçant toutes les techniques professionnelles exigées lors de l'examen,
 - le présent règlement intérieur,
 - la fiche retard-absence à régulariser avant l'entrée en cours.
- **Ce livret fait partie du matériel de formation obligatoire.**
- **La tenue de sport :**

Pour les cours d'EPS, l'utilisateur prévoit une tenue de sport adaptée : survêtement, short, t-shirt, chaussures de sport. Son usage reste réservé au seul cours de sport.

Tout oubli de matériel pourra être sanctionné.

D. CIRCULATION

- Les usagers entrent dans l'établissement par l'entrée principale.
- Les déplacements s'effectuent dans le calme, sans heurt et sans précipitation.
- Pendant les pauses, la présence des usagers est interdite dans les salles de formation et dans les couloirs. La cour, le hall d'accueil et le foyer (avec des distributeurs de boissons et de sandwiches) sont à leur disposition.
- Toute sortie de l'établissement doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par la Direction du CEFPPA, qui se dégage de toute responsabilité si les usagers quittent l'établissement sans cette autorisation.
- Toute personne étrangère au CEFPPA doit impérativement se présenter au service PACE pour se faire connaître et être orientée vers son interlocuteur.

E. STATIONNEMENT

- Un parking est disponible à l'extérieur de l'enceinte du CEFPPA. L'accès à ce parking est réglementé par le Code de la Route.
- Un parking à vélos et à engins à 2 roues motorisés est à la disposition dans l'enceinte de l'établissement. Il est demandé aux usagers de mettre pied à terre à l'entrée de l'établissement et de pousser le véhicule jusqu'aux emplacements réservés à cet usage.
- Le CEFPPA ne peut être tenu responsable en cas d'accident, de vol ou de détérioration des véhicules circulant ou garés sur ces deux parkings.

F. CIGARETTE

- En référence aux décrets du 15 novembre 2006 et du 25 avril 2017 relatifs aux interdictions de fumer et de vapoter dans les centres de formation d'apprentis, il est interdit de fumer dans l'enceinte du CEFPPA.
- Pour des raisons de sécurité, un espace dédié et surveillé est mis en place à proximité immédiate du CEFPPA (entre le portail du CEFPPA et le Pôle d'Excellence Hôtelier d'Illkirch).
- Les usagers respecteront la propreté de l'espace et utiliseront les cendriers prévus à cet effet.
- Tout usager ne respectant pas ces dispositions s'expose à des sanctions.

HYGIÈNE / TENUE VESTIMENTAIRE

Étant en situation de formation professionnelle, les usagers sont tenus d'adopter une hygiène corporelle et une tenue vestimentaire répondant aux exigences des métiers de l'hôtellerie-restauration :

- Les cheveux doivent être propres. Seules les colorations de couleur naturelle sont autorisées.
- Les barbes doivent être soignées et taillées.
- Le port de piercings, d'écarteurs d'oreilles et de boucles d'oreilles (pour les garçons) est interdit.
- Le port d'un couvre-chef n'est pas toléré dans l'enceinte de l'établissement.
- Tout signe manifestant une appartenance religieuse, idéologique ou politique est interdit.

A. UNIFORME / TENUE D'ÉCOLE

Les usagers en formation véhiculent l'image du CEFPPA ainsi que celle de leur entreprise à travers leur attitude et leur tenue vestimentaire.

C'est pourquoi à leur entrée en formation, les usagers doivent porter une tenue d'école, disponible à un prix négocié auprès de notre fournisseur.

Elle se compose de la façon suivante :

FILLES	GARÇONS
Tailleur (<i>jupe ou pantalon droit</i>)	Costume
Chemisier blanc	Chemise blanche
Pull noir	Pull noir
	Cravate

- La tenue est complétée par des chaussures de ville en cuir de couleur noire.

**Tout manquement au port de la tenue d'école sera sanctionné.
 L'accès à l'établissement pourra être refusé le temps de se conformer au règlement.**

B. TENUE DE TECHNOLOGIE PROFESSIONNELLE

1) CUISINE

La tenue de cuisine est un moyen de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Elle répond aux exigences de la profession.

FILLES ET GARÇONS	
Pantalon professionnel	Veste blanche
Chaussures de sécurité	Tour de cou
Tablier blanc	Toque (<i>achat au CEFPPA</i>)
Torchon de cuisine	

2) RESTAURATION ET HÉBERGEMENT

La tenue de salle est un outil essentiel de la profession, qui valorise un savoir-être.

FILLES	GARÇONS
Tailleur noir (<i>jupe ou pantalon droit</i>)	Costume noir
Chemisier blanc	Chemise blanche
	Cravate
Chaussures de ville en cuir, basses, fermées et de couleur noire	Chaussures de ville en cuir, basses et de couleur noire

- ❖ Les cheveux devront être attachés en cours de technologie professionnelle. Pour des questions de sécurité, les ongles seront coupés courts et sans vernis.

RÈGLES DE VIE / DISCIPLINE

A. L'ASSIDUITÉ / LA PONCTUALITÉ

Les heures de formation dispensées au CEFPPA font partie intégrante du contrat d'apprentissage et à ce titre, elles relèvent du temps de travail de l'utilisateur. L'heure de formation est rémunérée comme toute heure passée en entreprise.

L'utilisateur doit donc assister à toutes les séquences de formation inscrites à son emploi du temps.

- Toute absence doit être justifiée.
- Sont considérées comme absences justifiées : les arrêts de travail ou les certificats médicaux, les convocations administratives et les absences autorisées par le Code du travail.

Un usager en arrêt de travail a la possibilité de suivre les cours après avoir fourni une autorisation délivrée par son médecin traitant. Il devra transmettre une copie de cette attestation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dont il dépend.

- **La gestion des absences**

- L'absence devra être signalée avant 10h au CEFPPA par téléphone ou par mail.
- L'employeur et le représentant légal sont systématiquement avertis de l'absence d'un apprenant.
- À son retour en formation, l'utilisateur doit se rendre au service PACE pour présenter un justificatif et faire signer la fiche retard-absence.

- ❖ Un absentéisme injustifié pourra être sanctionné et pourra conduire à une interruption de la formation au CEFPPA, ainsi qu'à la radiation de l'inscription aux examens.

- **La ponctualité**

- En cas de retard, l'utilisateur doit se présenter au service PACE afin de régulariser sa situation.
- Au 5^{ème} retard, un avertissement sera adressé à l'employeur et au représentant légal.
- En cas de récurrence, une exclusion temporaire avec un renvoi en entreprise pourra être prononcée.
- Une attention toute particulière sera portée à la situation spécifique de l'utilisateur : distance, moyen de transport, grève...

B. LE COMPORTEMENT

- Le comportement et l'attitude doivent se conformer à la correction et à la décence en vigueur dans toute collectivité et notamment dans un contexte professionnel.
- Tout usager au sein de l'établissement est tenu de n'user d'aucune violence physique, morale ou verbale, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- Les paroles ou les actes à caractère dégradant ou humiliant peuvent donner lieu en plus des sanctions disciplinaires à des poursuites pénales.
- L'enregistrement ou la diffusion de paroles, de vidéos ainsi que la prise de photographies de personnes de l'établissement sans leur consentement constituent une atteinte à la vie privée d'autrui et pourront être sanctionnés.
- L'usager doit respecter les engagements de la Charte Informatique qu'il a signée à son entrée en formation.

C. LE RESPECT DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX

- Le respect du matériel et de l'environnement de travail est une obligation.
- Dans l'intérêt commun, il convient de préserver les locaux, les espaces extérieurs et de manière générale tous les lieux de vie de l'établissement, de toutes dégradations : graffiti, crachats, détritiss, mégots de cigarette, chewing-gum...
- Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les locaux de l'établissement, excepté au foyer. À des fins pédagogiques, les dégustations sont autorisées.
- Toute dégradation volontaire de matériel ou tout dommage aux installations entraînera une sanction ainsi qu'une réparation financière. À ce titre, il est demandé de souscrire en début d'année une assurance Responsabilité Civile. L'attestation d'assurance Responsabilité Civile doit être remise au service PACE.

D. LES OBJETS PERSONNELS

- Pendant la journée, les usagers ont la possibilité d'entreposer leurs affaires personnelles dans des casiers qui se trouvent dans la cour et au foyer. Chaque usager devra être en possession d'un cadenas.
- Pendant les cours de technologie, les usagers doivent entreposer leurs affaires dans des vestiaires verrouillés par le formateur.

- Il est cependant demandé aux usagers de n'avoir sur eux ni objet de valeur, ni somme d'argent importante. À titre exceptionnel, ils pourront les déposer contre décharge au service PACE.

❖ **Le CEFPPA ne saurait être tenu responsable des pertes, disparitions ou vols.**

E. L'USAGE DU TÉLÉPHONE PORTABLE ET DES OUTILS NUMÉRIQUES

- L'usage du téléphone portable est interdit dans les locaux de l'établissement.
- L'utilisation d'amplificateurs de sons de type haut-parleurs est interdite.
- Pendant les heures de cours, le téléphone portable sera éteint et rangé.
- Les téléphones portables et outils numériques divers (tablettes, ordinateurs portables) pourront être utilisés à la demande des formateurs et uniquement à des fins pédagogiques.

❖ **En cas d'infraction, l'objet sera remis au service PACE et restitué au moment opportun.
L'utilisateur pourra être sanctionné.**

F. LES OBJETS DANGEREUX / L'ALCOOL / LES DROGUES

- Le port et l'utilisation de tout objet de défense ou d'attaque sont strictement interdits.
- L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues dans l'établissement est strictement interdite.
- Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'enceinte de l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

❖ **Tout usager ne respectant pas ces dispositions s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du CEFPPA, ainsi qu'à un signalement aux autorités judiciaires.**

G. LES SANCTIONS

- Les sanctions sont la conséquence du non-respect des règles fixées d'un commun accord dans le présent règlement.
- Elles sont individuelles et visent à faire comprendre à l'utilisateur qu'il doit adopter un comportement compatible à une vie en collectivité.

Selon la gravité des cas, les sanctions peuvent être les suivantes :

- a. **une mise en garde lors d'un entretien formel** avec demande d'excuses écrites ou orales et /ou une lettre d'engagement,
- b. **des travaux d'intérêt général,**
- c. **un avertissement écrit** porté à la connaissance **du Maître d'apprentissage et du représentant légal,**
- d. **une exclusion temporaire avec un maintien en entreprise,**
- e. **une convocation d'un Conseil de Discipline pouvant conduire à l'exclusion définitive.**

SÉCURITÉ

1) Urgences médicales :

En cas d'accident et selon la gravité des cas :

- L'utilisateur sera pris en charge au sein du CEFPPA par le personnel SST (Sauveteur Secouriste du Travail) ;
 - Les services de secours et d'urgence seront prévenus pour intervenir.
- Les représentants légaux et l'employeur seront également immédiatement informés.
- Tout accident survenu dans le cadre de la formation est considéré comme un accident du travail et sera déclaré dans les 24 heures à l'employeur par le CEFPPA.

2) Consignes incendie :

Les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie sont affichées dans l'enceinte de l'établissement. Ces consignes doivent impérativement être respectées.

Plusieurs exercices d'évacuation seront organisés au cours de l'année.

3) Dispositions sanitaires :

Les usagers sont tenus de respecter le Plan de Maîtrise Sanitaire.

En cas de symptômes apparents, les usagers se verront imposer des mesures complémentaires (exemple : port d'un masque).

CHAMP D'APPLICATION

Pour le bon déroulement de la formation en alternance, le présent règlement intérieur fixe les engagements réciproques entre l'entreprise, l'utilisateur et le CEFPPA.

Il assure le bon fonctionnement de l'établissement, protège les espaces de travail et définit les droits et les devoirs de chacun.

Il participe donc à la réussite sociale et professionnelle de l'utilisateur.

La signature du présent Règlement Intérieur est obligatoire. Elle est un préalable à l'inscription définitive d'un usager au CEFPPA.

Il est applicable :

- à l'ensemble des apprentis et jeunes en formation alternée relevant du CEFPPA ;
- à tous les stagiaires et visiteurs en ce qui concerne le comportement, le respect du matériel et des locaux, le principe de neutralité et de laïcité, les objets dangereux et la consommation d'alcool et de drogues,

Après avoir pris connaissance du présent règlement, l'utilisateur, son représentant légal, le chef d'entreprise et le professionnel directement chargé de la formation, le signeront obligatoirement, précédé de la mention « lu et approuvé ».

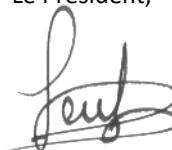
Conformément à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenti et l'entreprise ayant signé un contrat d'apprentissage dans notre établissement font l'objet d'un traitement informatisé d'informations nominatives les concernant. Ces informations sont celles figurant sur le contrat d'apprentissage et sur la convention de formation. Ce traitement permet la gestion administrative des contrats d'apprentissage. Les intéressés bénéficient d'un droit d'accès et de rectification auprès du CEFPPA, qui s'engage à procéder aux modifications demandées sous 48 heures, jours ouvrables.

Fait à Illkirch, le

Le Directeur Général,



Le Président,



GLOSSAIRE

BTS : Brevet de Technicien Professionnel

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle

CEFPPA : Centre Européen de Formation et de Promotion Professionnelle par alternance pour l'Industrie Hôtelière.

PACE : Point Accueil Conseil Écoute