



## *Règlement Intérieur du Centre de formation*

Ce règlement est rédigé avec le souci d'assurer les meilleures conditions de formation intellectuelle, de bien-être et d'éducation des jeunes. Il constitue un **contrat moral** entre les jeunes et leur entreprise d'accueil d'une part, et le centre de formation d'autre part. Chacun s'engage à respecter sans réserve le présent règlement et ses différents points. Celui-ci peut être modifié par décision du Conseil d'Etablissement.

### Article 1. RETARDS ET ABSENCES

Toute absence en classe ou en entreprise, doit être signalée le jour même par téléphone avant 9H00 à :

**Mme GIRE au 02.76.30.66.01**

A son retour l'étudiant se présente au bureau de Mme GIRE, il en est de même pour tout retard. L'étudiant ne sera accepté en cours qu'à cette seule condition.

Les motifs d'absences doivent être formulés explicitement.

**Une absence pendant un examen blanc ou tout autre contrôle** dont la date a été annoncée d'avance par le formateur est sanctionnée par un zéro, à moins d'une justification officielle obligatoire apportée le jour même du retour.

### Article 2. MORALITE, HYGIENE ET SECURITE

Nos exigences porteront sur la tenue en général :

- **Langage correct et courtois**
- **Comportement respectueux aux abords et au sein de l'établissement**
- **Tenue vestimentaire sobre et décente**

Les critères d'une tenue correcte sont à l'appréciation de l'encadrement et de la direction.

Les étudiants sont responsables de leurs affaires personnelles, vêtements et matériels de classe.

Le Centre de Formation ne pourra être en aucun cas tenu responsable de la disparition d'argent ou d'objets quelle qu'en soit la valeur.

Pour garder un lieu propre et agréable, les papiers sont jetés dans les poubelles.

Il est interdit de monter toute nourriture ou boisson dans les étages et les salles de classes.

L'établissement est pourvu d'un self et d'une cafétéria, il est donc strictement interdit de consommer toute nourriture venant de l'extérieur pour l'ensemble des étudiants, pour des raisons d'hygiène et d'allergies.

Le **C.D.I** est un lieu de formation à la recherche documentaire et une salle pour le travail personnel ou en groupes, équipé d'outils informatiques et de certains documents mis à disposition.

L'étudiant doit s'inscrire sur le registre d'appel dès son arrivée.

Tous les mouvements entre les cours doivent se faire dans un maximum d'ordre et de silence.



*Tout étudiant coupable de vol sera convoqué en Conseil de discipline. Il en sera de même pour les fraudes caractérisées pendant les épreuves surveillées comptant pour l'appréciation des notes et pour les falsifications de notes ou de signatures.*

*Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement (locaux et cours de récréation) et d'introduire des objets à caractères dangereux, produits toxiques, inflammables ou illicites.*

*Le **bizutage** constitue un délit et porte atteinte à la dignité de la personne humaine*

*L'article 225-16-1 du code pénal dispose que le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à soumettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatif est puni de **6 mois d'emprisonnement et de 7500€ d'amende**, l'amende et la peine de prison étant doublées si la victime est mineure et vulnérable. Le projet de loi de modernisation de notre système de santé actuellement en discussion au parlement prévoit de punir l'incitation à consommer de l'alcool de manière excessive.*

*En matière de sanctions disciplinaires, les présidents d'université peuvent engager une procédure y compris lorsque les faits ont été commis à l'extérieur de l'établissement, en application **des articles R.712-1 et suivants et R.712-9 et suivants du code de l'éducation.***

### **Article 3. MILIEU PROFESSIONNEL**

*Pendant les périodes en entreprise, l'étudiant respecte rigoureusement le règlement intérieur de la société qui l'a recruté.*

*Garant de la bonne représentation de l'établissement à l'extérieur, l'étudiant veillera à sa bonne tenue, sa ponctualité et son assiduité.*

*Il aura à cœur de se rendre utile et efficace au sein de l'équipe à laquelle il a été intégré.*

### **Article 4. DROIT A L'IMAGE**

*Chaque individu a un droit exclusif sur son image et l'utilisation qui en est faite. Vous pouvez vous opposer à sa fixation, conservation ou à sa diffusion publique sans votre autorisation.*

*J'autorise l'établissement à utiliser mon image prise pendant des événements (salons, rencontres, cours...), pour la publication en interne (gazette, Facebook/site de l'établissement).*

Oui j'autorise

Non je n'autorise pas

**Signature de l'étudiant en mentionnant : « lu et approuvé »**



## *Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia*

La fourniture de services aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif **pédagogique et éducatif**.

Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'Établissement **après acceptation de cette charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

L'élève s'engage à respecter la **législation en vigueur**, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

L'administrateur peut, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amené à 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.

Chaque utilisateur dispose d'un compte strictement personnel sur le réseau lui donnant des droits particuliers et un répertoire personnel pour la sauvegarde. Le répertoire ne sert qu'à conserver des **travaux personnels ou des fichiers utiles pour le travail**. L'administrateur se réserve le droit de visiter un compte personnel et à supprimer les documents inutiles (musique, photo...)

L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

L'utilisateur

### 1 – CONDITIONS D'ACCES AUX MOYENS INFORMATIQUES DU COLLEGE ET DU LYCEE

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentations.

L'accès aux moyens informatiques du collège et du lycée n'est autorisé qu'en présence d'un professeur ou d'un adulte de l'équipe éducative.



## **2 – RESPONSABILITES**

### **Le respect des autres...**

- Ne pas accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.
- Utiliser un langage correct dans ses messages et les signer de son nom.

### **Le respect du matériel...**

- Ne pas modifier la configuration du système, le répertoire des signets, les fichiers, etc...
- Ne pas enregistrer des fichiers sur le disque dur sans l'accord du professeur.
- Pour éviter les virus informatiques, ne pas utiliser de clé USB, provenant de l'extérieur.
- Avertir sans tarder le professeur en cas de problème technique.
- Ne pas installer des logiciels provenant de l'extérieur.
- Ne pas copier les logiciels installés sur le réseau de l'établissement.
- Ne pas contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
- Les élèves qui ne respectent pas ces conditions seront exclus de la salle d'informatique.

### **Le respect du droit d'auteur...**

- Ne pas publier ou distribuer des documents ou des logiciels téléchargés sans avoir la permission de leur auteur.

### **Le respect des valeurs humaines et sociales...**

- Ne pas charger à l'écran (ou clé USB) ni publier des documents à caractère raciste, extrémiste, ou pornographique.
- Ne pas utiliser le système dans le but de vendre et de distribuer des substances et des objets illégaux.

### **Accès à Internet...**

- Accéder à Internet uniquement pour la recherche qui est demandée, sous le contrôle du professeur ou de la documentaliste. L'utilisation libre d'Internet est interdite.

Ne pas cliquer sur n'importe quel bouton ou site apparaissant à l'écran. Lorsque le professeur demande de travailler sur un certain site, il est interdit de chercher à avoir accès à un autre site.

- Ne pas envoyer un message par courrier électronique sans la permission et la supervision du professeur.

### **Le souci d'optimiser les coûts d'utilisation...**

- Effectuer un aperçu du travail avant l'impression, puis ne sera lancée qu'avec l'autorisation du professeur.
- Il est totalement interdit d'imprimer plusieurs exemplaires d'un même document.