

RÈGLEMENT INTÉRIEUR IMSÉ

Ce règlement intérieur préserve les droits des personnes inscrites en formation et fixe le cadre pour aider au respect des devoirs et des obligations de chacun. Il s'applique à tous les apprenants, quel que soit le lieu où ils se trouvent sous la responsabilité de l'IMSÉ (articles R.6233-50 du Code du travail).

Préambule

Le présent règlement intérieur préserve les droits des personnes inscrites en formation et fixe le cadre permettant le respect des devoirs et obligations de chacun. Il est établi conformément aux **articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail**, applicables aux organismes de formation et aux centres de formation d'apprentis depuis la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

Il a pour but d'assurer : une pédagogie spécifique aux apprenants, fondée sur l'alternance ; une fréquentation régulière de l'établissement ; la sécurité physique et morale des apprenants et de toutes les personnes qui fréquentent l'IMSÉ ; l'hygiène, l'ordre et le calme nécessaires au travail de chacun et au bon fonctionnement des actions de formation.

Notre pédagogie, fondée sur l'alternance Centre de formation / Entreprise, accorde une place importante à l'expérientiel et à l'accompagnement socio-éducatif renforcé ; elle place l'apprenante au cœur du fonctionnement de l'établissement. Notre objectif est de faire acquérir aux apprenants une qualification professionnelle diplômante ou qualifiante et de faciliter leur insertion professionnelle. Notre engagement est déterminé à : former des collaborateurs qualifiés ; aider à l'orientation des jeunes avant et après l'apprentissage ; développer une pédagogie adaptée en accord avec les branches professionnelles ; créer un lieu de vie au sein de l'IMSÉ et accueillir les nouveaux apprenants toute l'année ; permettre un accompagnement de chaque apprenante, y compris dans la recherche d'un employeur (article L.6231-2 du Code du travail).

Ce règlement ne doit pas être un carcan pesant : il est un support pour vivre dans la meilleure relation possible et permettre à chacun de donner quotidiennement le meilleur de lui-même, sans être confronté à des problèmes de discipline nuisibles à la bonne ambiance et au travail au sein de l'établissement.

Chapitre I — Dispositions générales

Article 1 — Objet et fondements juridiques

Le présent règlement détermine : les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ; les règles applicables en matière de discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables ainsi que les droits des apprenants en cas de sanction ; les modalités de représentation des apprenants ; les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de désignation de ses membres (article R.6231-5 du Code du travail). Il s'applique sans préjudice des dispositions légales et conventionnelles applicables à chaque apprenante selon son statut, ni du règlement intérieur de l'entreprise pour les périodes de formation en milieu professionnel.

Article 2 — Champ d'application

2.1 — Personnes concernées. Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, quel que soit leur statut :

- **les apprentis** titulaires d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution ;
- **les stagiaires de la formation professionnelle** : apprentis en rupture de contrat poursuivant leur formation (article L.6222-18-2, durée maximale de 6 mois) ;
- **les jeunes de moins de 16 ans accueillis sous statut scolaire** dans le cadre du dispositif d'accueil prévu par le décret n°2014-1031 du 10 septembre 2014, en lien avec l'établissement scolaire de rattachement ;
- **les stagiaires de la formation professionnelle continue** et toute personne accueillie en formation au sein de l'IMSÉ, quelle que soit la modalité (présentiel, distanciel, stage d'immersion, mini-stage).

2.2 — Lieux et temps concernés. Il s'applique en tout lieu où les apprenants se trouvent sous la responsabilité de l'IMSÉ : locaux et abords immédiats, plateaux techniques, installations sportives, sorties et déplacements pédagogiques — lesquels font partie intégrante de la formation et revêtent un caractère obligatoire —, concours, salons, périodes de mobilité, ainsi qu'aux activités organisées en distanciel (annexe « Formation en distanciel »). Les règles de respect des personnes et de l'image de l'établissement s'appliquent également dans l'environnement proche de l'IMSÉ et les transports en commun empruntés pour s'y rendre.

Article 3 — Publicité, remise, annexes et entrée en vigueur

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du travail, le présent règlement est **remis à chaque apprenant-e à l'entrée en formation**. Il est annexé au livret de suivi d'alternance de liaison et disponible auprès du service Animation et sur l'environnement numérique de travail. La signature de la page d'engagement vaut accusé de réception et acceptation. Sont annexés au présent règlement et ont même valeur : les annexes sectorielles par filière, la charte des ressources informatiques, l'annexe « Prestations et ventes pédagogiques », l'annexe « Formation en distanciel », **la grille pédagogique de suivi du comportement**. Il entre en vigueur à la rentrée 2026 après présentation au conseil de perfectionnement et se substitue à toute version antérieure.

Conformément à l'article L.6231-7 du Code du travail, la devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade de l'IMSÉ, et la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée de manière visible dans les locaux. Pour chaque formation, l'IMSÉ diffuse une information accessible, détaillée et vérifiable — prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes en situation de handicap — mentionnant **le libellé exact de la certification visée, son code RNCP, le nom du certificateur et la date d'enregistrement** de la certification. Le certificat Qualiopi est affiché dans les locaux et publié sur le site internet de l'établissement ; copie en est communiquée à tout candidat, apprenant-e ou financeur qui en fait la demande (arrêté du 31 mai 2023).

Chapitre II — Admission, statuts et documents de liaison

Article 4 — Admission, dossier et assurance

L'inscription est subordonnée à la complétude du dossier administratif. Dès le dossier d'admission, l'apprenante — ou son représentant légal s'il est mineur — déclare tout problème de santé, allergie, contre-indication ou traitement médical permanent susceptible d'affecter le bon déroulement de la formation, notamment en atelier ou laboratoire. Ces informations sont traitées de façon confidentielle. L'apprenante ou son représentant légal justifie, au moment de l'admission, d'une **assurance responsabilité civile** couvrant les dommages causés aux tiers, exigée en particulier pour les activités d'atelier, de laboratoire et les prestations sur clientèle.

Article 5 — Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail pour lequel le Code du travail définit les droits et obligations de chaque partenaire. Il est signé par le salarié (ou son représentant légal s'il est mineur) et l'employeur. **Le temps de formation à l'IMSÉ fait partie intégrante du temps de travail effectif de l'apprenti** (article L.6222-24) : la présence aux cours est obligatoire au même titre que la présence en entreprise. L'apprenti s'engage notamment à assister aux cours, à se présenter aux épreuves d'examen et à respecter le règlement intérieur de l'entreprise et celui de l'organisme de formation.

Article 6 — Livret de suivi d'alternance et environnement numérique de travail (ENT)

Le livret de suivi est le lien indispensable entre le maître d'apprentissage ou le tuteur en entreprise et l'IMSÉ. C'est un **document de liaison à caractère réglementaire**, pouvant être demandé par l'Inspection du travail. Il est tenu sur support papier ou dématérialisé via l'ENT Ypareo (NetYparéo) ; les validations effectuées par voie électronique ont la même valeur que la signature manuscrite. L'apprenante le présente à son maître d'apprentissage ou tuteur dès son arrivée en entreprise ; il est tenu à jour régulièrement et contrôlé et visé à chaque période en centre par le professeur référent métier. **Le livret doit être signé et rempli correctement et pouvoir être présenté à tout moment.** Tout manquement répété pourra donner lieu à sanction dans les conditions du chapitre VII.

Les codes d'accès à l'ENT sont remis à la rentrée. Les emplois du temps, absences, retards, bulletins, comptes rendus de visite et documents de travail y sont publiés et consultables par l'apprenante, ses représentants légaux s'il est mineur et son employeur. Les informations publiées sur l'ENT, notamment les emplois du temps et leurs modifications, sont opposables aux apprenants, qui sont tenus de le consulter régulièrement.

Article 7 — Stagiaires de la formation professionnelle (apprentis en rupture de contrat)

Conformément à l'article L.6231-2 du Code du travail, l'IMSÉ permet aux apprentis en rupture de contrat de poursuivre leur formation pendant **6 mois maximum**, tout en les accompagnant activement dans la recherche d'un employeur. Pendant cette période : le stagiaire demeure soumis à l'intégralité du présent règlement, y compris pour les modules d'accompagnement à la

recherche d'employeur ; l'IMSÉ établit et conserve le CERFA P2S garantissant sa couverture sociale, tout accident étant déclaré sans délai à la CPAM (article 34) ; des immersions en milieu professionnel peuvent être organisées sous convention de stage, limitées au strict besoin de complément pédagogique ; l'apprenti est informé par écrit, avant l'échéance du délai des 6 mois, des conséquences de l'absence de signature d'un contrat et des alternatives possibles. La recherche active d'un employeur constitue une obligation inhérente à son parcours ; l'IMSÉ trace les actions d'accompagnement réalisées. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle n'est accordé qu'une seule fois par cycle de formation, sauf en cas de ruptures successives de contrats ; il ne peut être renouvelé au démarrage d'une nouvelle année du même cycle.

Gratuité. Aucun frais d'inscription ou de scolarité ne peuvent être demandés au stagiaire de la formation professionnelle pendant cette période. Si, à l'issue des délais de 3 ou 6 mois, la formation se poursuit sous un autre statut (scolaire ou étudiant), les frais éventuellement afférents à ce nouveau statut sont librement consentis et aucun frais ne peut être réclamé au titre de la période passée sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Maintien dans une dynamique de formation. Pendant les périodes d'alternance en entreprise de sa section, le stagiaire de la formation professionnelle demeure dans un parcours actif : il participe aux créneaux encadrés, programmés et tracés par l'IMSÉ — modules de recherche d'employeur, démarches et rencontres avec des entreprises, missions professionnelles conformes au référentiel du diplôme réalisées sur les plateaux techniques sous la responsabilité d'un référent, immersions en milieu professionnel sous convention de stage. Il ne peut être laissé sans activité pendant ces périodes ; la présence aux créneaux prévus à son emploi du temps aménagé revêt le même caractère obligatoire que les cours, et le barème d'assiduité de l'article 16.6 lui est applicable.

Échéance du statut. À l'échéance du délai de 6 mois sans signature d'un contrat d'apprentissage, le statut devient caduc. Si la poursuite de la formation sous un autre statut n'est pas possible, l'IMSÉ signale la situation au service des examens et concours dans les conditions de l'article 20.5. L'apprenante et, s'il est mineur, son représentant légal en sont informés par écrit.

Article 8 — Jeunes de moins de 16 ans accueillis sous statut scolaire

Les jeunes atteignant 15 ans avant le terme de l'année civile et ayant achevé leur cycle de 3^{ème} peuvent être accueillis sous statut scolaire (décret n°2014-1031 du 10 septembre 2014), dans le cadre des conventions conclues avec l'établissement de rattachement. Ils sont intégrés à la section correspondant au diplôme préparé et soumis au présent règlement au même titre que les apprentis. En cours de pratique, ils ne peuvent en aucun cas accéder aux appareils, machines ou produits dont l'usage est proscrit aux mineurs en application des **articles D.4153-15 à D.4153-37 du Code du travail, sans possibilité de dérogation**. Ils bénéficient des congés scolaires. En cas d'exclusion ou d'abandon, l'IMSÉ informe immédiatement l'établissement de rattachement et les services départementaux de l'Éducation nationale, dans le respect de l'obligation scolaire. Sous statut scolaire, le jeune ne rentre pas dans le dispositif 1^{er} équipement (financement OPCO). Toutefois afin de suivre les cours de pratique, il lui sera remis exceptionnellement la fiche 1^{er} équipement au retour des documents signés.

Il pourra ainsi récupérer la tenue professionnelle et la mallette auprès des fournisseurs identifiés par l'IMSE. Si le jeune arrête sa formation avant la date d'exécution de son contrat d'apprentissage et l'accord de prise en charge de la formation, la tenue et la mallette devront être rendues à l'IMSE, à défaut celles-ci lui seront facturées (valeur moyenne 500 euros).

Article 9 — Mobilité européenne et internationale

Pendant sa période d'apprentissage, l'apprenti peut effectuer, dans le cadre de la mobilité européenne, une partie de sa formation à l'étranger dans une entreprise ou un organisme partenaire (loi du 5 septembre 2018). Une convention de mobilité est établie entre les parties prenantes, précisant les modalités de mise à disposition. Le référent mobilité de l'IMSÉ (article 37) accompagne la préparation et le suivi de ces périodes, en cours de formation comme après l'obtention du diplôme.

Article 10 — Individualisation des parcours et positionnement

La durée et le contenu du parcours peuvent être adaptés au profil de l'apprenant après un positionnement pédagogique réalisé à l'entrée en formation. L'apprenant titulaire d'un diplôme de niveau équivalent ou supérieur à celui préparé, ou justifiant d'acquis, peut solliciter un aménagement d'emploi du temps (dispenses de matières, parcours accéléré) ; l'aménagement fait l'objet d'un protocole écrit validé par l'IMSÉ, l'apprenant (et son représentant légal s'il est mineur) et l'employeur, annexé au contrat le cas échéant. Des dispositifs de remédiation (savoirs de base, français langue étrangère) et un accompagnement renforcé peuvent être proposés, sur la base du volontariat, aux apprenants qui en ont besoin. Les apprenants en situation de handicap bénéficient d'aménagements définis avec le référent handicap (article 37).

Chapitre III — Instances et représentation des apprenants

Article 11 — Délégués des apprenants

Conformément aux **articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail**, pour chaque session de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le directeur organise le scrutin pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la session ; lorsque la représentation ne peut être assurée, il dresse un procès-verbal de carence. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenants ; ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. La liste des délégués élus est affichée. Un représentant des apprentis (titulaire, avec un suppléant) est élu par ses pairs, parmi les délégués et par ceux-ci pour siéger au Conseil de perfectionnement.

Article 12 — Conseil de perfectionnement

Conformément aux articles L.6231-3 et R.6231-2 à R.6231-5 du Code du travail, un conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur de l'IMSÉ, qui en assure la présidence (ou son repré-

sentant). Son fonctionnement est régi par le règlement intérieur du conseil de perfectionnement adopté le 1er juillet 2025, dont les dispositions essentielles sont reprises ci-après. Le conseil examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment : le projet pédagogique ; les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, en particulier des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ; l'organisation et le déroulement des formations ; les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ; l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ; les projets de convention à conclure, en application des articles L.6232-1 et L.6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ; les projets d'investissement ; les informations publiées chaque année en application de l'article L.6111-8. Il a pour missions de donner son avis sur l'organisation et le fonctionnement du CFA, de formuler des propositions pour améliorer la qualité des formations dispensées, de contribuer à l'adaptation des formations aux besoins du marché du travail, de favoriser les relations entre le CFA et les entreprises partenaires et d'examiner les questions relatives à l'insertion professionnelle des apprentis.

Composition. Le conseil de perfectionnement de l'IMSÉ est composé : du directeur de l'IMSÉ ; du président de l'IMSÉ ; du responsable pédagogique ; du responsable de l'accompagnement socioéducatif ; d'un représentant des apprentis ; d'un représentant des salariés ; d'un représentant pour chacun des syndicats professionnels et des organisations professionnelles partenaires de l'IMSÉ ; d'un représentant des établissements d'enseignement partenaires ; de personnalités qualifiées, invitées en fonction des sujets traités. Siègent à titre consultatif : des représentants pour chacune des chambres consulaires ; le Recteur d'académie ou son représentant ; le Président du Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes ou son représentant ; un représentant désigné par l'AGE-FIPH ; un représentant désigné par France Travail ; un représentant désigné pour chacun des opérateurs de compétences : AKTO, Opco EP, OPCO Mobilités, Opcommerce.

Chapitre IV — Assiduité, ponctualité et organisation des cours

Article 13 — Obligation d'assiduité

13.1 — Être à l'heure, conformément à l'emploi du temps prévu, est une obligation réglementaire.

13.2 — L'apprenant-e participe à tous les cours prévus à son emploi du temps, y compris les parcours personnalisés, les sorties pédagogiques, les modules d'accompagnement et, pour les stagiaires de la formation professionnelle, les modules de recherche d'employeur. Pour les apprentis, le temps de formation étant du temps de travail effectif, toute absence en centre équivaut à une absence au travail.

13.3 — L'assiduité conditionne la qualité de la préparation à l'examen et, le cas échéant, la validation des situations d'évaluation en contrôle en cours de formation (CCF). Un défaut d'assiduité caractérisé peut compromettre l'inscription ou le maintien de l'inscription à l'examen ; l'apprenant-e et, s'il est mineur, son représentant légal en sont informés par écrit.

Article 14 — Horaires, pauses et régime des sorties

14.1 — Horaires. Les horaires d'ouverture de l'établissement et les horaires de cours sont affichés et publiés sur l'ENT. Les apprenants sont sous la responsabilité des formateurs pendant toute la durée des cours inscrits à l'emploi du temps.

14.2 — Pauses. Pendant les pauses du matin et de l'après-midi, les apprenants ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement ni à demeurer seuls dans les salles. En travaux pratiques, la pause est octroyée par le formateur en fonction du déroulement de la séance et des règles propres au métier.

14.3 — Pause méridienne et sorties. Sauf interdiction écrite formulée par les représentants légaux pour les apprenants mineurs — laquelle peut être déposée dès l'admission et modifiée à tout moment —, les apprenants sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne et en dehors des cours portés à leur emploi du temps. **La sortie en tenue professionnelle des secteurs alimentaires est strictement interdite :** l'apprenante se change au vestiaire avant toute sortie des plateaux techniques.

14.4 — Sortie ponctuelle. L'apprenante souhaitant quitter exceptionnellement l'IMSÉ pendant les heures de formation remet une demande écrite de son représentant légal s'il est mineur, de lui-même s'il est majeur, ou de son employeur, au Service Animation. L'autorisation est validée par la Direction ou son représentant, qui peut s'y opposer ; un bon de sortie est remis. En cas d'urgence, l'article 16.4 s'applique. Quitter l'établissement sans autorisation constitue une faute passible de sanction.

Article 15 — Retards

Tout apprenante en retard se présente, muni de son livret de suivi, au Service Animation qui enregistre son arrivée et délivre un bordereau de retard. Selon la durée du retard et la nature du cours, l'accès au cours commencé peut être différé, l'apprenante étant alors pris en charge par le Service Animation. Les retards répétés et non justifiés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité.

Article 16 — Absences

Toute absence est préjudiciable à la formation et à la préparation de l'examen ; aucune absence ne peut servir d'excuse pour refuser un travail demandé. L'apprenante, ses représentants légaux ou son employeur préviennent le Service Animation avant le début des cours. Le justificatif écrit est transmis dans un délai de 48 heures (24 heures pour les stagiaires de la formation professionnelle rémunérés), via l'ENT Ypareo ou auprès du Service Animation. Pour les apprentis, la copie de l'arrêt de travail est remise à l'IMSÉ, l'original étant adressé à l'employeur ; pour les autres statuts, l'original est remis à l'IMSÉ.

16.1 — Motifs d'absence justifiée :

- maladie ou accident du travail, sur production de l'arrêt de travail ou d'un certificat médical ;
- convocations administratives ou judiciaires : tribunal, examens et concours, Journée Défense et Citoyenneté, visite de médecine du travail ;
- épreuves du code de la route et du permis de conduire (à l'exception des leçons de conduite) : ces épreuves ne constituent pas de plein droit une absence justifiée au sens du Code du travail ; l'absence n'est admise que sur remise, dès réception, d'une copie de la convocation officielle à l'employeur et à l'IMSÉ et, pour les apprentis, avec l'accord de l'employeur. L'IMSÉ propose alors un aménagement limité au strict nécessaire et les modalités de rat-

trapage des enseignements non suivis ;

– congés légaux pour événements familiaux (article L.3142-1 du Code du travail) ;

– grève des transports publics ou intempéries signalées par les autorités, sur appréciation de l'IMSÉ ;

– cas de force majeure ou tout autre motif exceptionnel laissé à l'appréciation de la Direction, sur justificatif probant.

16.2 — Toute autre absence est injustifiée. **Sont également injustifiées les heures passées en entreprise pendant les périodes de formation prévues à l'IMSÉ,** y compris la retenue en entreprise ou la mise en congés payés sur une semaine de regroupement.

16.3 — Arrêt de travail et présence au CFA. Un arrêt de travail s'applique aussi bien au temps en entreprise qu'au temps de formation : l'apprenante en arrêt ne peut ni être accueilli à l'IMSÉ, y compris sur les plateaux techniques, ni suivre la formation à distance, le contrat étant suspendu. Par exception, le suivi des enseignements pendant l'arrêt n'est possible que sur autorisation écrite préalable du médecin-conseil de la caisse primaire d'assurance maladie dont dépend l'apprenante, présentée à l'accueil ; pour les apprentis, l'accord de l'employeur est également recueilli. Un certificat du seul médecin traitant ne vaut pas autorisation.

16.4 — Départ en urgence. L'apprenante devant quitter l'IMSÉ en urgence en informe par écrit le Service Animation avant son départ et en informe son employeur ; pour un mineur, l'autorisation du représentant légal est requise sauf urgence médicale (article 29).

16.5 — Traitement et suivi. Les absences et retards sont enregistrés sur l'ENT, consultables par l'employeur et les représentants légaux, qui sont informés de toute absence dans la journée (téléphone, courriel ou SMS). Les absences injustifiées font l'objet : pour les apprentis, d'un courrier à l'employeur, qui pourra légalement opérer une retenue sur salaire proportionnelle, copie au représentant légal si l'apprenti est mineur ; pour les stagiaires de la formation professionnelle, d'un courrier à l'apprenante et, s'il est mineur, à son représentant légal, un absentéisme persistant pouvant compromettre l'accompagnement et faire l'objet d'un signalement aux partenaires ; pour les jeunes sous statut scolaire, d'une information de l'établissement de rattachement et, en cas d'absentéisme manifeste, des services départementaux de l'Éducation nationale. En cas de maintien répété de l'apprenti en entreprise pendant les périodes de formation prévues à l'IMSÉ, la Direction adresse à l'employeur, par lettre recommandée avec accusé de réception, un rappel de ses obligations (articles L.6221-1 et L.6223-4 du Code du travail) ; à défaut de régularisation, elle peut saisir le médiateur de l'apprentissage et signaler la situation à l'opérateur de compétences et aux services de contrôle compétents.

16.6 — Barème indicatif. Sans préjudice de l'individualisation des sanctions et des garanties du chapitre VII, les absences injustifiées, décomptées en heures sur la durée totale du contrat ou du parcours, exposent aux suites graduées suivantes : de 7 à 13 heures, convocation à un entretien par le responsable pédagogique ; de 14 à 34 heures, premier avertissement écrit, avec copie à l'employeur et au maître d'apprentissage (et au représentant légal si l'apprenante est mineur) ; de 35 à 69 heures, second avertissement écrit dans les mêmes formes ; à partir de 70 heures, engagement de la procédure disciplinaire pouvant conduire au conseil de discipline. Quatre retards injustifiés sur une même période d'alternance exposent en outre à un avertissement. Ce barème s'applique à tous les apprenants, quel que soit leur statut. Toute décision d'exclusion prononcée pour absentéisme mentionne le volume et la nature des absences injustifiées retenues ainsi que les étapes préalables de la procédure (convocations, avertissements, mesures de responsabilisation, médiation).

Article 17 — Absence d'un formateur et modification d'emploi du temps

Les emplois du temps et leurs modifications sont publiés sur l'ENT et confirmés par le formateur référent. En cas d'absence d'un formateur, l'IMSÉ met tout en œuvre pour assurer le remplacement du cours. À défaut, le groupe est pris en charge par le Service Animation pour la durée initialement prévue, quel que soit le statut des apprenants. Si l'encadrement ne peut exceptionnellement pas être assuré, les apprenants peuvent être libérés des cours : l'employeur est alors informé des heures non effectuées. Très exceptionnellement, la Direction peut décider de remettre l'apprenti à disposition de son entreprise ; cette décision fait l'objet d'une information immédiate de l'entreprise, confirmée par écrit. Aucun apprenant mineur n'est libéré en contradiction avec une interdiction de sortie formulée par ses représentants légaux.

Article 18 — Congés

Conformément à la législation, l'apprenti **ne peut pas poser de congés payés pendant les périodes de formation à l'IMSÉ**, le temps de formation faisant partie du temps de travail. Il bénéficie, dans le mois qui précède les épreuves, du congé supplémentaire de 5 jours ouvrables pour la préparation de l'examen (article L.6222-35 du Code du travail), rémunéré et non imputable sur les congés payés.

Article 19 — Coordonnées et démarches administratives

L'IMSÉ doit pouvoir contacter personnellement chaque apprenant en cas de nécessité ou joindre sa famille en cas d'urgence. **Tout changement d'adresse, de coordonnées ou de situation (avenant, rupture du contrat...) est signalé sans délai.** Les démarches administratives et rendez-vous personnels s'effectuent en dehors des heures de cours.

Article 20 — Examens

20.1 — Inscription. L'employeur veille à l'inscription et à la participation de l'apprenti aux épreuves du diplôme préparé (article L.6223-4 du Code du travail). Pour faciliter la démarche, le service des examens de l'IMSÉ centralise les inscriptions de l'ensemble des apprenants. L'absentéisme au CFA peut faire obstacle au passage ou à la validité de l'examen, notamment en CCF.

20.2 — Épreuves. La présence aux épreuves, y compris aux situations de CCF, est obligatoire. Toute absence à une épreuve doit être justifiée sans délai par un justificatif probant (certificat médical, convocation) ; à défaut, elle expose le candidat aux conséquences prévues par la réglementation de l'examen. En contrôle en cours de formation : en cas d'absence justifiée à une situation d'évaluation, une nouvelle date de passation est proposée chaque fois que possible ; à défaut, la note zéro est attribuée à la ou aux situations manquées, le diplôme pouvant néanmoins être délivré si la moyenne requise est atteinte. En cas d'absence injustifiée à une partie des situations, la note zéro est attribuée aux situations manquées ; l'absence injustifiée à l'intégralité des situations d'évaluation d'une même unité entraîne la mention « absent » à l'unité et fait obstacle à la délivrance du diplôme. En cas d'arrêt de travail pendant les épreuves, le justificatif est transmis sans délai au service des examens et concours ; le candidat peut, selon la réglementation du diplôme, solliciter les épreuves de remplacement. La tenue exigée (professionnelle ou civile correcte) et les règles du présent règlement demeurent applicables pendant les périodes d'examen. Toute fraude ou tentative de fraude est traitée

conformément à la réglementation des examens, sans préjudice de la procédure disciplinaire.

20.3 — Aménagements des conditions d'examen. Les candidats en situation de handicap peuvent solliciter un aménagement des épreuves. Compte tenu des délais d'instruction (médecin désigné, autorité académique, MDPH), la demande est engagée auprès du service des examens **dès la rentrée de l'année de l'examen**, avec l'appui du référent handicap.

20.4 — Résultats et diplômes. Les résultats sont consultables selon les modalités officielles ; ils ne sont communiqués ni par téléphone ni par messagerie. Les diplômes sont retirés auprès du service des examens sur présentation d'une pièce d'identité ; ils sont conservés par l'établissement pendant un an après réception, puis retournés à l'autorité académique.

20.5 — Signalement au service des examens et concours. Pour chaque session, l'IMSÉ signale au service des examens et concours de l'académie toute situation particulière de ses candidats : démissionnaires (sur attestation de démission signée du candidat, accompagnée de la copie de sa pièce d'identité, ou à défaut attestation d'exclusion définitive et de rupture du contrat), apprenants présentant un absentéisme important, notamment injustifié, ~~stagiaires de la formation professionnelle dont le statut est arrivé à échéance sans possibilité de poursuite sous un autre statut, et apprentis en rupture de contrat selon la date de la rupture au regard du calendrier des épreuves.~~ Les demandes de désinscription sont transmises avant la date limite fixée par le service des examens et concours (à titre indicatif, la mi-février de l'année de l'examen) ; au-delà, le candidat demeure inscrit et convoqué. Les situations d'absentéisme important sont en outre portées à la connaissance du jury de délibération via le livret de formation, dans lequel l'IMSÉ consigne ses avis et observations sur l'assiduité, l'investissement et les progrès du candidat. L'apprenant et, s'il est mineur, son représentant légal sont informés par écrit de tout signalement et de ses conséquences possibles sur l'inscription à l'examen.

Chapitre V — Règles de vie collective**Article 21 — Tenue vestimentaire et attitude**

Dans tous les cours, une tenue vestimentaire et une attitude corporelle correctes, ainsi qu'un état d'hygiène corporelle satisfaisant, sont demandés. Toute tenue provocante ou inappropriée est exclue. Le port de signes discrets manifestant l'attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est toléré dans l'établissement, dans les limites fixées à l'article 49 et sous réserve des exigences d'hygiène et de sécurité propres aux enseignements professionnels et pratiques. Le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments, exception faite des coiffes professionnelles.

Article 22 — Tenue professionnelle et tenue d'EPS

Par obligation légale et pour des raisons de sécurité et d'hygiène, la **tenue professionnelle complète et les équipements de protection individuelle (EPI)** sont exigés dans les cours de pratique, conformément à l'annexe sectorielle de la filière. L'apprenant n'ayant pas son matériel et/ou sa tenue n'est pas accepté en cours de pratique ; il est pris en charge par l'établissement, le défaut de tenue est consigné et l'employeur en est informé. Tout manquement répété est sanctionné.

Chaque apprenant vient en cours d'EPS avec un short ou un pantalon de survêtement, un tee-shirt et des chaussures de sport. Aucune dispense n'est accordée sans **certificat médical** tampon-

né, précisant les activités dispensées et la durée. La dispense de courte durée (moins de deux regroupements) entraîne le maintien de l'apprenante en cours avec une activité adaptée ou sa prise en charge par l'établissement, sans autorisation de sortie. La dispense de longue durée fait l'objet d'une demande signée par l'apprenante (ou son représentant légal s'il est mineur) et, pour les apprentis, par l'employeur, seule l'autorisation de ce dernier permettant de quitter l'établissement pendant les créneaux d'EPS. Le certificat médical original est remis au professeur d'EPS lorsque l'épreuve est évaluée en CCF, ou au service des examens lorsque l'épreuve relève du ponctuel terminal.

Article 23 — Matériel, ressources pédagogiques et usage du numérique

Tous les apprenants conservent en bon état le matériel confié en vue de leur formation, y compris le PC éventuellement mis à disposition, et l'utilisent conformément à son objet ; l'utilisation à des fins personnelles est interdite. L'usage des ressources informatiques et de l'accès internet de l'établissement est régi par la charte des ressources informatiques annexée au présent règlement, dont la signature conditionne l'ouverture des comptes.

Les supports de formation remis ou mis en ligne par les formateurs (cours, sujets, banques d'exercices, grilles d'évaluation) demeurent la **propriété intellectuelle de l'IMSÉ et de leurs auteurs** : leur diffusion, publication ou reproduction en dehors du cadre de la formation est interdite sauf autorisation écrite. En cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux, la responsabilité civile de l'auteur (ou de son représentant légal) est engagée aux fins de réparation, sans préjudice des sanctions disciplinaires.

Article 24 — Objets personnels et téléphones portables

L'apprenante se présente en cours muni du matériel indispensable à sa formation. Les téléphones portables et objets connectés sont interdits en cours, éteints et rangés ; il est interdit de les recharger dans les salles. Ils ne peuvent servir ni de calculatrice ni de montre ; leur usage à des fins pédagogiques n'est possible que sur accord exprès du formateur, qui peut organiser la collecte des appareils en début de séance et leur restitution en fin de cours. Tout enregistrement audio, photo ou vidéo d'un membre du personnel ou d'un apprenante sans son consentement est strictement interdit ; sa diffusion, notamment sur les réseaux sociaux, expose son auteur à des sanctions disciplinaires et à des poursuites pénales. La responsabilité de l'IMSÉ ne peut être engagée en cas de perte ou de vol ; il est vivement conseillé de ne pas venir en formation avec des objets de valeur.

Article 25 — Vestiaires et casiers

Des vestiaires et des casiers individuels sont mis à disposition dans les secteurs concernés. Chaque apprenante équipe son casier d'un cadenas personnel et y range sa tenue et sa mallette professionnelle fermée (article 33). Les casiers sont vidés et les cadenas retirés en fin de semaine d'alternance ; à défaut, l'établissement peut procéder à l'ouverture du casier en présence de l'apprenante ou, en cas d'impossibilité, de deux membres du personnel. Les vestiaires ne sont pas des lieux de séjour ; tout sac ou objet abandonné est signalé à un membre du personnel.

Article 26 — Propreté et restauration

Les emballages sont jetés dans les poubelles de l'IMSÉ, dans le respect du tri sélectif. La consommation de nourriture et de boissons se fait exclusivement en dehors des salles de cours, des espaces pédagogiques hors des couloirs ; seule l'eau en bouteille peut y être tolérée sur accord du formateur, hors laboratoires et ateliers. Par mesure d'hygiène, il est interdit de cracher.

Article 27 — Stationnement et circulation des véhicules

Les apprenants respectent la signalisation aux abords de l'IMSÉ ; il est interdit de se garer dans les parkings privés des immeubles voisins. Le parking en sous-sol est réservé au personnel. Les véhicules circulent au pas dans l'enceinte, moteur coupé au stationnement ; les emplacements réservés, notamment aux personnes à mobilité réduite, sont respectés. Les deux-roues utilisent l'abri prévu à cet effet. L'IMSÉ n'assure la surveillance ni de l'abri ni du parking et décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration. Toute conduite dangereuse ou gênante aux abords de l'établissement est sanctionnable et peut conduire à l'interdiction d'accès au parking.

Article 28 — Circulation dans l'établissement et zones réservées

En dehors des heures de cours, les couloirs étant des lieux de circulation, il est interdit de s'y installer pour des raisons de sécurité ; les déplacements s'effectuent dans le calme. Certaines zones (locaux techniques, réserves, laboratoires hors cours) sont réservées au personnel et interdites à tout apprenante non accompagné. Toute personne étrangère à l'établissement est identifiée par l'accueil ; il est interdit d'introduire des tiers ou des animaux dans l'enceinte sans accord de la Direction. Les issues de secours ne sont pas empruntées pour entrer ou sortir habituellement de l'IMSÉ.

Chapitre VI — Hygiène, santé et sécurité

Article 29 — Santé, soins et traitements médicaux

Tout apprenante ayant besoin de soins en informe le Service Animation. En cas d'urgence, les dispositions médicales nécessaires sont prises, y compris l'appel des services de secours et le transport en centre hospitalier ; le représentant légal et, pour les apprentis, l'employeur en sont informés dans les meilleurs délais. **Le personnel de l'IMSÉ n'est pas habilité à délivrer des médicaments.** En cas de maladie en cours de journée, l'apprenante majeure ne quitte l'établissement qu'après signature d'une décharge ; l'apprenante mineur ne le quitte qu'accompagné de son représentant légal ou sur autorisation écrite préalable de celui-ci, l'employeur étant informé dans tous les cas. Toute personne suivant un traitement pouvant entraîner des indispositions ou des baisses de vigilance en informe son professeur, en particulier avant les cours de pratique.

Article 30 — Prévention des risques professionnels

L'apprenante est soumise aux règles d'hygiène (y compris, dans les secteurs alimentaires, aux normes HACCP) et de sécurité en vigueur dans l'établissement et à celles propres à chaque profession, précisées par les annexes sectorielles. **Les consignes de sécurité doivent être strictement appliquées.** Les outils et machines ne sont utilisés qu'en présence d'un professeur et sous sa responsabilité. Les apprenants mineurs ne peuvent être affectés

aux travaux interdits mentionnés à l'**article L.4153-8 et aux articles D.4153-15 à D.4153-37 du Code du travail** ; les travaux réglementés ne sont réalisés que dans le cadre des dérogations et encadrements prévus, et jamais par les jeunes sous statut scolaire. Toute anomalie et tout incident sont immédiatement signalés au professeur. Les utilisateurs consacrent le temps nécessaire au rangement et au nettoyage après usage.

Article 31 — Sécurité incendie

Les consignes, plans d'évacuation et emplacements des extincteurs sont affichés. En cas d'alarme, l'évacuation se fait dans l'ordre et le calme vers le point de rassemblement, sous la conduite des personnels, sans utiliser les ascenseurs ni revenir sur ses pas. Des exercices sont réalisés périodiquement. Il est interdit de manipuler les matériels de secours hors de leur usage normal, d'en gêner l'accès ou de neutraliser un dispositif de sécurité. Déclencher abusivement une alarme ou dégrader le matériel de sécurité (extincteurs, défibrillateurs...) met en danger l'ensemble des occupants : ces actes sont systématiquement sanctionnés et peuvent donner lieu à des poursuites.

Article 32 — Tabac, vapotage, alcool, stupéfiants et contrôles

Il est formellement interdit de fumer (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) et de vapoter (article L.3513-6 du Code de la santé publique) dans l'enceinte de l'IMSÉ, cour et parkings compris, l'établissement accueillant des mineurs. Il est interdit d'introduire, de détenir ou de consommer de l'alcool, tout produit stupéfiant, **y compris le CBD**, ou tout médicament sans prescription médicale, et de se présenter ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants. L'usage ou le trafic fait l'objet d'un signalement aux services de police et, pour les mineurs, à la famille, sans préjudice de la procédure disciplinaire.

Contrôle d'alcoolémie. Lorsqu'un apprenant affecté à des travaux dangereux (machines, véhicules, laboratoires) présente un état manifestement anormal faisant craindre un danger pour lui-même ou pour autrui, la Direction peut lui demander de se soumettre à un contrôle par éthylotest. L'apprenant peut demander la présence d'un tiers et une contre-expertise. En cas de contrôle positif ou de refus, il est immédiatement retiré de l'activité dangereuse, pris en charge et, si son état le nécessite, évacué vers une structure de soins ; les représentants légaux et l'employeur sont informés. La procédure disciplinaire peut être engagée sur la base des faits constatés.

Article 33 — Objets dangereux et outils professionnels

Le port et l'utilisation de tout objet de défense ou d'attaque, arme par nature ou par destination, réelle ou factice (y compris couteaux de poche et tout objet tranchant, perçant ou contondant), sont interdits dans l'enceinte et aux abords immédiats. Les outils professionnels tranchants (couteaux de cuisine et de boucherie, matériel de coiffure...) sont exclusivement transportés dans les malles professionnelles, obligatoirement fermées par un cadenas ou une serrure, rangées au casier en dehors des cours de pratique, et ne sont sortis de leur étui que dans les ateliers, sous la responsabilité du professeur.

Article 34 — Accidents et déclarations

Tout accident corporel survenu au cours de la formation est immédiatement signalé au Service Animation par la victime ou les témoins ; toute blessure, même mineure, en cours de pratique est signalée au formateur. La déclaration est établie selon le statut :

– **apprenti** : l'accident survenu à l'IMSÉ ou sur le trajet domicile-IMSÉ est un accident du travail ; l'IMSÉ transmet sans délai à l'employeur les éléments circonstanciés, ce dernier effectuant la déclaration à la CPAM dans les 48 heures ; le représentant légal est informé si l'apprenti est mineur ;

– **stagiaire de la formation professionnelle** : l'IMSÉ se charge des formalités — déclaration accompagnée du CERFA P2S transmise sans délai à la CPAM, avec mention du statut (articles L.6222-12-1 ou L.6222-18-2 du Code du travail) ;

– **jeune sous statut scolaire** : déclaration établie par le directeur du CFA (CERFA 14463*02) et transmise au proviseur de l'établissement de rattachement, qui la transmet à la CARSAT ; le jeune est couvert par l'assurance scolaire individuelle qu'il doit avoir souscrite.

L'établissement dispose de personnels formés au secourisme (SST) et de défibrillateurs.

Article 35 — Harcèlement, violences et discriminations

Aucune pression, aucune violence physique, morale, verbale ou numérique n'est acceptable. Le **harcèlement moral**, le **harcèlement sexuel** et les **agissements sexistes** sont interdits et pénalement réprimés (articles 222-33 et 222-33-2-2 du Code pénal), y compris commis par voie numérique (cyberharcèlement). Il en va de même de tout acte de vol, de racket, de bizutage ou de dégradation. Tout apprenant victime ou témoin est invité à signaler les faits sans délai à un membre du personnel, au Service Animation ou à la Direction ; chaque signalement est traité avec diligence et confidentialité, et aucune mesure défavorable ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant relaté de bonne foi de tels faits. Les propos ou attitudes à caractère discriminatoire quant aux croyances, origines, sexe, patronyme, apparence, handicap ou orientation sexuelle sont strictement interdits et sévèrement sanctionnés, sans préjudice de poursuites pénales.

Article 35 bis — Égalité entre les femmes et les hommes et mixité des métiers

Conformément à l'article L.6231-2 du Code du travail, l'IMSÉ encourage la mixité des métiers au sein de ses sept filières, informe les apprenants sur les principes d'égalité entre les femmes et les hommes et mène des actions de sensibilisation à la prévention du harcèlement sexuel et des agissements sexistes auprès des apprenants, des formateurs et, en lien avec les entreprises, des maîtres d'apprentissage. L'égalité de traitement est garantie à chaque apprenant, quel que soit son sexe, dans l'accès à la formation, aux plateaux techniques, aux équipements, aux prestations pédagogiques, aux concours, aux mobilités et aux fonctions représentatives (délégués, conseil de perfectionnement). Aucune orientation, appréciation ou décision ne peut être fondée sur des stéréotypes de genre ; les supports pédagogiques et la communication de l'établissement veillent à une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans l'ensemble des métiers préparés.

Tout propos ou comportement sexiste, toute inégalité de traitement constatée peuvent être signalés dans les conditions de l'article 35, avec les mêmes garanties de confidentialité et de protection des personnes ayant relaté de bonne foi de tels faits. Les apprenties enceintes bénéficient des protections prévues par la loi et d'aménagements de parcours définis avec l'équipe pédagogique. Le conseil de perfectionnement est informé chaque année des actions conduites en matière d'égalité et de mixité et des éventuels signalements traités, dans le respect de l'anonymat des personnes.

Article 36 — Obligation de discrétion et secret professionnel

Chaque apprenante est tenu à une **obligation de discrétion** concernant toutes les informations relatives à la vie des entreprises d'accueil (données commerciales, techniques, recettes et procédés, clientèle) et à la situation des autres apprenants, dont il aurait connaissance à l'occasion de sa formation. Les apprenants des filières en contact avec des données de santé, notamment la filière Pharmacie, sont en outre soumis au **secret professionnel** (article L.1110-4 du Code de la santé publique) : aucune information relative aux patients, aux ordonnances ou aux traitements ne peut être divulguée, y compris dans le cadre pédagogique, sur les réseaux sociaux ou dans les travaux d'examen non anonymisés. Tout manquement expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Article 37 — Référents, accompagnement social et médiation

Conformément à l'article L.6231-2 du Code du travail, l'IMSÉ met à disposition des apprenants : un **référé handicap**, chargé de l'accueil, de l'adaptation des parcours et de l'appui aux demandes d'aménagement d'examen ; un **référé mobilité**, chargé de l'accompagnement des mobilités nationales et internationales ; des **personnes en charge du Service Animation**, chargés de l'écoute et de l'accompagnement des apprenants rencontrant des difficultés personnelles, sociales ou financières, notamment pour la constitution des dossiers d'aides et de fonds social, en lien avec les partenaires du territoire. Leurs coordonnées sont affichées et communiquées à la rentrée. En cas de litige entre l'apprenti et son employeur relatif à l'exécution ou à la rupture du contrat, l'apprenti peut saisir gratuitement le **médiateur de l'apprentissage** de la chambre consulaire compétente ; le Service Administration des apprenants et la Direction l'orientent dans cette démarche.

Article 38 — Vidéoprotection

Pour la sécurité des personnes et des biens, les espaces communs et abords de l'établissement peuvent être placés sous vidéoprotection, dans le respect de la réglementation applicable. Les usagers en sont informés par voie d'affichage ; seules les personnes habilitées peuvent visionner les images, et toute personne filmée dispose d'un droit d'accès aux images la concernant, à exercer auprès de la Direction.

Chapitre VII — Discipline

Article 39 — Principes généraux

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'IMSÉ ou son représentant à la suite d'un agissement de l'apprenante considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non sa présence dans la formation ou à mettre en cause la continuité de celle-ci. La discipline obéit aux principes de légalité, du contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation : les sanctions

sont toujours individuelles, jamais collectives, et **les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites**. La réparation civile des dommages causés volontairement aux biens (article 48) ne constitue pas une sanction. L'établissement privilégie l'approche éducative chaque fois que possible.

Tout manquement est signalé par les membres du personnel au moyen d'une fiche « Rapport d'incident », remise au Service Animation pour qualification des faits et suites à donner. Il est notamment absolument interdit : de sortir des couteaux de leur étui hors des ateliers de pratique ; de se présenter à l'IMSÉ sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants ; de détériorer le matériel de sécurité et de déclencher abusivement les alarmes ; de se battre dans l'enceinte ou aux abords de l'IMSÉ ; d'agresser verbalement et/ou physiquement un membre du personnel ou un apprenant. En classe, chaque apprenant doit : arriver à l'heure ; éteindre son portable et ranger ses écouteurs ; venir avec les fournitures nécessaires ; respecter le cours ; écouter, travailler et prendre des notes comme le professeur le demande ; s'abstenir de toute insolence et de toute agressivité.

Article 40 — Exclusion ponctuelle de cours

L'exclusion ponctuelle de cours n'est ni une mesure éducative ni une sanction : elle est strictement limitée aux cas de mise en danger du formateur, des autres apprenants ou de l'apprenant lui-même, ou de faits susceptibles de justifier une sanction. L'apprenant exclu est immédiatement pris en charge par le Service Animation ; il n'est jamais laissé seul sans surveillance et un travail lui est fourni. L'exclusion donne lieu, dans les meilleurs délais, à un rapport d'incident formalisé et à un entretien entre le formateur et l'apprenant, organisé par le Service Animation ; à défaut, aucune suite disciplinaire ne peut y être donnée.

Article 41 — Mesures éducatives et échelle des sanctions

Mesures éducatives (hors procédure disciplinaire, avec information de l'apprenant et, s'il est mineur, de son représentant légal) : rappel des règles, réalisation du travail non fait, travail supplémentaire, inscription au livret de suivi, remise en état des lieux, excuses orales ou écrites, fiche de suivi, mesure de responsabilisation à visée éducative acceptée par l'apprenant et, s'il est mineur, par son représentant légal ; contrat d'engagement conclu à l'issue d'une médiation interne, par lequel les parties s'engagent sur des objectifs et un calendrier de résolution des difficultés (assiduité, comportement), signé par l'apprenant, son représentant légal s'il est mineur et l'IMSÉ, avec information de l'employeur ; le non-respect du contrat d'engagement entraîne l'application des dispositions disciplinaires du présent chapitre. Avant toute rupture du contrat d'apprentissage liée à des difficultés persistantes, le recours au médiateur de l'apprentissage (article 37) est systématiquement proposé.

Sanctions disciplinaires, par ordre croissant : **1. l'avertissement écrit** ; **2. le blâme**, notifié par courrier de la Direction ; **3. l'exclusion temporaire** de 1 à 5 jours ouvrés ; **4. l'exclusion définitive** de l'IMSÉ, prononcée après réunion du conseil de discipline. La grille pédagogique de suivi du comportement (« permis à points »), annexée, constitue un outil de suivi ; elle ne se substitue ni à l'échelle des sanctions ni aux garanties de l'article 42, et le barème d'assiduité de l'article 16.6 demeure indicatif.

Article 42 — Garanties procédurales

Conformément aux **articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail** :

- aucune sanction ne peut être infligée à un apprenant-e sans que celui-ci ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui ;
- lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence de l'apprenant-e dans la formation (exclusion temporaire ou définitive), il est convoqué — avec, s'il est mineur, son représentant légal — à un entretien ou au conseil de discipline, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, au moins sept jours ouvrés avant la séance ; la convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, apprenant-e ou membre du personnel de l'IMSÉ ;
- au cours de l'entretien ou de la séance, les motifs de la sanction envisagée sont indiqués à l'apprenant-e, qui présente ses explications ; l'employeur est informé et associé chaque fois que possible ;
- la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, la réunion du conseil de discipline ;
- la sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant-e et, s'il est mineur, à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge ; lorsqu'elle sanctionne un absentéisme, la décision précise le volume et la nature des absences injustifiées ainsi que les étapes préalables de la procédure ;
- lorsque l'apprenant-e est apprenti, le directeur informe l'employeur de la sanction prise ; l'organisme financeur (OPCO) est informé des exclusions définitives.

Article 43 — Conseil de discipline

Le conseil de discipline est composé du directeur (président), de la directrice administrative, d'un responsable du Service Pédagogique, du professeur référent métier, du maître d'apprentissage (ou du tuteur), des référents du Service Animation, de l'apprenti délégué de la section, du représentant légal pour les mineurs et de l'apprenant-e concerné. L'absence d'un membre régulièrement convoqué ne fait pas obstacle à la tenue de la séance. Après délibération hors la présence de l'apprenant-e et de ses éventuels accompagnants, la Direction arrête une décision : réintégration, réintégration assortie d'une mise à l'épreuve, exclusion temporaire ou exclusion définitive. La décision est notifiée dans les conditions de l'article 42 ; en cas d'exclusion définitive, la date d'effet est précisée et ne peut être antérieure à la date du conseil.

Décision rendue en l'absence de l'apprenant-e. Si l'apprenant-e régulièrement convoqué (et, s'il est mineur, son représentant légal) ne se présente pas, le conseil peut statuer par défaut. La décision est alors susceptible d'opposition, formulée par écrit auprès de la Direction dans un délai de sept jours francs à compter de la première présentation de la notification ; l'opposition entraîne un nouvel examen contradictoire.

Article 44 — Mesure conservatoire

En cas de faute grave, notamment relevant des délits de droit commun (bagarres, vols, stupéfiants et alcool, détention d'armes, racket, agressions, dégradations volontaires, insultes ou menaces envers le personnel — article 433-5 du Code pénal), et lorsque l'agissement rend indispensable une mesure immédiate, la Direc-

tion peut prononcer une **exclusion temporaire à titre conservatoire**, à effet immédiat, dans l'attente du conseil de discipline. Cette mesure d'ordre, destinée à faire cesser ou prévenir un trouble, ne constitue pas une sanction ; aucune sanction définitive ne peut être prise sans respect de la procédure de l'article 42. Les poursuites judiciaires demeurent réservées.

Article 45 — Effets de l'exclusion définitive

- **Apprenti** : l'exclusion définitive de l'organisme de formation constitue l'un des motifs permettant à l'employeur d'engager la rupture du contrat d'apprentissage (article L.6222-18 du Code du travail) ou d'inscrire l'apprenti dans un autre CFA dans un délai de deux mois à compter de l'exclusion ; à défaut d'inscription dans ce délai, le maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion d'un contrat de travail de droit commun (article L.6222-18-1). L'employeur et l'OPCO en sont informés par écrit ;
- **Stagiaire de la formation professionnelle** : l'exclusion met fin à la formation et au statut ; l'apprenant-e est orienté vers le service public de l'emploi ou la mission locale ;
- dans tous les cas, conformément à l'article L.6231-2 du Code du travail, l'IMSÉ remet à l'apprenant-e (ou à son représentant légal s'il est mineur) les coordonnées de la mission locale la plus proche, l'accompagne dans la prévention des difficultés d'ordre social et matériel, et interroge le service des examens et concours afin d'informer l'apprenant-e de sa situation au regard de l'examen, en particulier lorsque l'exclusion intervient à quelques mois des épreuves ;
- **Jeune de moins de 16 ans sous statut scolaire** : l'IMSÉ informe immédiatement l'établissement de rattachement et le service d'information et d'orientation de la DSDEN afin d'assurer la continuité de l'obligation scolaire.

Chapitre VIII — Dispositions diverses**Article 46 — Gratuité, frais complémentaires, aides et carte d'étudiant des métiers**

Conformément aux articles L.6211-1 et L.6221-2 du Code du travail, la **gratuité de la formation est garantie à l'apprenti et, le cas échéant, à son représentant légal** : aucuns frais d'inscription ou de scolarité, aucune contrepartie financière — y compris sous forme de chèque de caution ou de cotisation — ne peut leur être demandée, ni à l'occasion de la conclusion, du dépôt ou de la rupture du contrat d'apprentissage. Le premier équipement pédagogique est pris en charge par l'opérateur de compétences dans la limite du forfait réglementaire (article D.6332-83 du Code du travail) ; les équipements de protection individuelle et tenues de travail rendus obligatoires par l'employeur demeurent à la charge de ce dernier. Une participation ne peut être sollicitée que pour des biens ou services étrangers à la formation, sur consentement écrit préalable et sans jamais conditionner l'accès à la formation : fourniture d'outillage et d'équipements restant la propriété du jeune, pour la part excédant la dotation de l'opérateur de compétences (hors matériel de sécurité et matières premières) ; activités extra-éducatives hors IMSÉ ; participation à des concours, salons et manifestations hors référentiel du diplôme. Pour les jeunes accueillis sous statut scolaire, les conditions de remise et de restitution du premier équipement sont précisées par le dispositif d'accueil en vigueur.

Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC). Les apprentis inscrits dans une formation d'enseignement supérieur (à l'exception des BTS) ; l'attestation d'acquittement ou d'exonération est exigée lors de l'inscription. La CVEC peut, le cas échéant, être remboursée par l'employeur : chaque apprenti est invité à se rapprocher de son entreprise.

L'IMSÉ délivre à chaque apprenti la **carte d'étudiant des métiers** (article L.6222-36-1 du Code du travail), ouvrant droit à des réductions tarifaires sur l'ensemble du territoire (culture, sport, restauration, transports, logement). Le Service Animation informe les apprenants des aides mobilisables (premier équipement, transport, hébergement, restauration, fonds social) et les accompagne dans leurs démarches, avec le référent du Service Animation.

Article 47 — Prestations et ventes pédagogiques

Les productions et prestations réalisées par les apprenants dans le cadre de leur progression pédagogique (ventes alimentaires, restaurant d'application, salon de coiffure d'application) sont ouvertes au public et aux personnels selon les règles d'accès, de réservation et les tarifs fixés par l'annexe « Prestations et ventes pédagogiques ». Les apprenants y adoptent une posture professionnelle irréprochable, la clientèle étant informée que le contenu des prestations suit la progression pédagogique.

Article 48 — Respect des biens et des personnes, image de l'établissement

Chacun s'engage à respecter les personnes ainsi que les locaux et le matériel mis à disposition, et adopte une attitude et un vocabulaire respectueux vis-à-vis de l'ensemble des personnes présentes, et réciproquement. Le maintien en bon état des locaux et du matériel relève de la responsabilité de chacun : toute dégradation volontaire de biens mobiliers (y compris systèmes de sécurité et défibrillateurs) ou immobiliers entraîne, outre une éventuelle sanction, la prise en charge des frais de réparation par son auteur ou son représentant légal, au titre de la responsabilité civile. Les salles sont laissées propres ; il est interdit de manger et de boire durant les cours ; à la dernière heure, les fenêtres sont fermées. Chacun est garant de l'image et de la bonne réputation de l'établissement et s'abstient d'y porter atteinte, y compris sur les réseaux sociaux, sur le trajet et dans les transports en commun.

Article 49 — Neutralité

Toute publicité, propagande ou expression à caractère politique, syndical ou religieux, ainsi que tout contenu discriminatoire, raciste ou pornographique, sont interdits dans l'établissement, de même que toute opération commerciale ou quête sans autorisation préalable de la Direction. Tout prosélytisme et toute pression exercée sur autrui à raison de ses convictions sont proscrits. Les restrictions apportées à la manifestation des convictions sont justifiées par les exigences du bon fonctionnement de l'établissement, de l'hygiène et de la sécurité, et proportionnées au but recherché.

Article 50 — Comportement écocitoyen

L'écocitoyenneté est le respect de soi, des autres et de l'environnement. Ces valeurs se reflètent dans les actions quotidiennes : éteindre la lumière et les ordinateurs inutilisés, trier les déchets, ne rien jeter au sol. L'entretien et le respect des locaux sont l'affaire de toutes et tous et font partie intégrante de la formation

professionnelle.

Article 51 — Protection des données personnelles et droit à l'image

Les données personnelles des apprenants sont traitées par l'IMSÉ pour les seules finalités liées à la gestion de la formation, conformément au RGPD et à la loi Informatique et Libertés. Pour les mineurs de moins de quinze ans, le consentement conjoint du mineur et de son représentant légal est recueilli lorsque le traitement repose sur le consentement ; à partir de quinze ans, le mineur peut consentir seul, l'information étant formulée en termes clairs et adaptés. Chaque apprenant-e dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, à exercer auprès du **référént protection des données de l'IMSÉ** (coordonnées affichées et communiquées à la rentrée), qui répond dans un délai maximal d'un mois. Toute captation ou diffusion de l'image d'un apprenant-e par l'établissement est subordonnée à une autorisation écrite préalable de l'intéressé ou de son représentant légal.

Article 52 — Enquêtes de satisfaction

Dans le cadre de la démarche qualité (certification Qualiopi), les apprenants répondent annuellement aux enquêtes de satisfaction diffusées via l'ENT ; les entreprises partenaires et les financeurs sont également consultés.