

Règlement intérieur Campus UFA

Année scolaire 2025 - 2026

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Il est basé sur l'application du Code du travail, articles (R.6352-1) à (R.6352-12)
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui, de sa personnalité et de ses convictions...
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- L'obligation pour chaque apprenti ou stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les apprentis ou stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par les UFA pour le compte du CFA, en application des articles du Code du travail.

1 - Organisation et fonctionnement :

Le présent règlement fixe des règles de discipline intérieure générale du CFA et de ses UFA.

Le CFA a pour caractère propre d'être un Établissement d'Enseignement de Formation et d'Éducation Privé Catholique se référant à un projet d'établissement.

Dans le respect de la liberté de conscience des intéressés, tous les personnels, qu'ils soient ou non rémunérés par l'UFA et dans la mesure des fonctions exercées, sont tenus de respecter ce caractère propre.

1.1. Livret de suivi pédagogique

Le livret de suivi pédagogique, ou document de liaison, est obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti ou stagiaire en permanence, ou être accessible – s'il est proposé sous une forme dématérialisée – en formation comme en entreprise. L'apprenti ou stagiaire a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi. Chaque apprenti ou stagiaire doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande du maître d'apprentissage ou tuteur et de l'équipe pédagogique ou de toute personne mandatée par la DREETS.

1.2. Horaires

Conformément aux articles L.6223-3 et L.6223-4 du Code du travail, **la présence en formation est obligatoire, en cours comme aux sorties pédagogiques.**

L'établissement observe la semaine continue du lundi au vendredi.

Un planning avec les alternances UFA –Entreprise est remis aux apprentis en début d'année. Des modifications éventuelles et ponctuelles pourront être réalisées, dans ce cas les apprentis et les entreprises seront prévenus par leur messagerie ainsi que par la mise à jour sur Net-Yparéo de leur emploi du temps.

La semaine de révision est indiquée dans le calendrier d'alternance. Sinon, l'apprenti ou stagiaire bénéficie de 5 jours de congés pour révision en sus de ses congés annuels dans le mois précédent l'examen final.

1.3. Absences et retards

Toute absence, justifiée ou non, est portée à la connaissance de l'employeur et du représentant légal pour les mineurs.

Seules les absences justifiées par un **arrêt de travail ou un document officiel** (voir code du travail) transmis dans les 48 h (cas de force majeure) sont excusées.

L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenti ou stagiaire et peut déduire du salaire les heures dues par celui-ci.

L'état d'émargement est le document par lequel le formateur justifie la présence effective des apprentis. Chaque apprenti est responsable de signer pour chaque cours une feuille d'émargement dématérialisée ou non attestant juridiquement de sa présence.

L'étudiant est noté absent et ne peut intégrer le cours lorsqu'il arrive avec un retard supérieur à 15 minutes. Dans ce cas, l'accès au cours se fait à l'issue de la pause. L'étudiant se doit **par lui-même** de rattraper chaque cours manqué et en justifier.

Les cours sont assurés en présentiel ou de manière très exceptionnelle en distanciel (En cas d'intempérie ou de force majeure). Lors des visioconférences, l'appel est effectué sur Netylparéo et **les caméras sont obligatoires** pour attester de la bonne assiduité. En cas d'enregistrement de la session, l'apprenti a la possibilité de flouter l'arrière-plan.

Les employeurs d'apprentis peuvent demander une dérogation au rythme d'alternance à la Responsable de l'UFA. Cette demande doit être motivée par des raisons pédagogiques (participation à un salon, formation obligatoire...) OU/ET dans le cas de force majeure dédiée à assurer la continuité de l'activité de l'entreprise et du service La demande doit être présentée au moins 15 jours avant la date de dérogation. La Responsable de l'UFA y répond par écrit dans les 48 heures, en motivant sa réponse en cas de refus.

Les employeurs d'apprentis doivent respecter et maintenir le nombre d'heures de formation au campus afin d'assurer l'éligibilité de l'apprenti à passer les examens de certification.

Les employeurs comme les apprentis s'engagent à respecter les le nombre d'heures de la formation contractualisé via le CERFA et la convention.

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

1.4. Travail, évaluation et examens

L'apprenti ou stagiaire et l'entreprise devront se conformer au calendrier des évaluations fournies par le centre de formation ou le certificateur.

L'UFA veille à l'inscription des apprentis et stagiaires à l'examen final dans le respect des procédures du certificateur. L'apprenti ou stagiaire se doit de fournir les pièces administratives nécessaires à son inscription à l'examen. L'UFA dégage toute responsabilité en cas de non-inscription en raison d'un manquement avéré de l'apprenti ou stagiaire. En règle générale, l'apprenti ou stagiaire reçoit sa convocation du certificateur. Il doit communiquer à l'UFA la copie de ses convocations dès réception.

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

1.5. Santé

Il appartient à l'employeur d'inscrire l'apprenti ou stagiaire à une visite médicale d'aptitude.

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

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti ou stagiaire n'est pas accueilli en formation sauf avis contraire de la Médecine du travail ou du Médecin conseil de la Sécurité sociale ou MSA.

Tout accident du travail survenu à l'UFA ou sur le trajet entre le domicile de l'apprenti ou stagiaire et l'UFA doit être signalé en urgence à l'employeur, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

1.6. Hygiène et sécurité

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

Le stationnement dans les dégagements, couloirs et escaliers est interdit.

Sauf en cas d'urgence, l'accès à l'infirmerie est interdit pendant les heures de formation.

En cas de traitement médical, il est obligatoire de contacter l'infirmière qui mettra en place le protocole adéquat.

Les consignes de sécurité, affichées dans les locaux (salles de cours, couloirs...), doivent être strictement observées. Sont strictement interdits et seront sévèrement sanctionnés : tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel de lutte contre l'incendie, tout acte visant à dégrader, neutraliser et/ou à rendre inactif (totalement ou partiellement) un dispositif de sécurité (quel qu'il soit).

Des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés périodiquement, avec ou sans préavis. Chaque apprenti a l'obligation de s'y soumettre en respectant les consignes qui lui sont données.

Chaque apprenti inscrit auprès de l'établissement possède une carte officielle qu'il doit être en mesure de présenter à chaque demande.

Les apprentis, du fait de leur statut de salarié, sont tenus de respecter le règlement intérieur de leur entreprise d'accueil pendant toute la durée de leur contrat.

1.7. Restauration

Pour les utilisateurs de la restauration collective, la carte de cantine est nominative et ne peut être « prêtée » à un autre apprenti et donne accès à un repas par jour subventionné par la Région HDF (Self ou snacking). La présentation de cette dernière ou du code disponible sur Ecole directe via le smartphone de l'apprenti est obligatoire.

2 - REGLES DE VIE DE L'UFA

2.1. Devoir de travail :

Chaque apprenti accomplit et rend les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les formateurs. Il respecte les modalités de contrôle de connaissance (évaluations) qui font partie intégrante de la formation.

Toute fraude ou tentative de fraude à une évaluation est prohibée et sera sévèrement sanctionnée, conformément à la loi du 23 décembre 1901.

2.2 Usage de l'intelligence artificielle (IA) et détection du plagiat

L'usage de systèmes d'intelligence artificielle (notamment ChatGPT ou tout autre outil générant des textes, résumés, synthèses ou contenus intellectuels) est strictement prohibé dans le cadre des travaux pédagogiques et des évaluations, sauf autorisation explicite de l'enseignant.

Tout recours non déclaré ou non autorisé à l'IA sera assimilé à une fraude académique (plagiat, tricherie) et traité comme tel, avec des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Le campus est doté du logiciel **Compilatio**, utilisé pour la détection des contenus plagiés ou générés par intelligence artificielle. Tout document soumis par un étudiant pourra être contrôlé via cet outil ou par tout autre moyen jugé approprié par l'établissement.

Si un usage encadré de l'IA est exceptionnellement toléré, l'étudiant doit impérativement mentionner l'outil utilisé, fournir les traces de son fonctionnement et démontrer sa propre contribution intellectuelle.

2.3. Devoir du respect d'autrui : respecter toutes les personnes.

Le respect est dû aux formateurs, personnels OGEC, aux apprentis ainsi qu'à toutes les personnes présentes dans l'établissement.

Les insultes, les actes de violence (verbale et/ou physique), le harcèlement, le racket... envers toute personne fréquentant l'établissement (apprenti, enseignant, personnel...) constituent des infractions graves au règlement intérieur et seront en conséquence sévèrement sanctionnées.

Outre les sanctions auxquelles il s'expose dans l'établissement, l'apprenti contrevenant est susceptible de répondre de poursuites judiciaires.

2.4 Comportements fallacieux et propos mensongers

Tout étudiant doit adopter en toutes circonstances un comportement respectueux, loyal et conforme aux valeurs de l'établissement.

Sont strictement prohibés :

- La diffusion, par quelque moyen que ce soit (oral, écrit, numérique, réseaux sociaux...), de propos mensongers, fallacieux ou diffamatoires susceptibles de porter atteinte à la réputation, à l'intégrité ou à l'honneur d'un autre étudiant, d'un formateur, d'un membre du personnel ou de la direction.
- Toute action volontaire visant à nuire au travail, à l'image ou au bien-être d'une personne au sein de l'établissement.

Ces comportements constituent une faute disciplinaire grave et exposent l'étudiant à des sanctions allant de l'avertissement écrit à l'exclusion définitive de l'établissement.

2.4. Cadre de vie : respect de l'environnement et du matériel.

Sont interdits : La dégradation, le vol de tout matériel, les actes qui dégradent l'établissement (crachats, graffitis, jets de projectiles...). Outre les sanctions prises à l'encontre du responsable, la remise en état ou le rachat sont facturés à l'apprenti ou à sa famille s'il est mineur.

Il est également interdit de manger et de boire dans les locaux sauf ceux prévus à cet effet.

2.5. L'obligation de ne pas introduire, stocker et/ou consommer d'alcool, de produits et matériels illicites, ou interdits dans un établissement scolaire par la loi.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique sont interdits dans l'enceinte de l'établissement (dans les locaux, dans la cour).

L'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées sont interdites dans l'enceinte de l'établissement et à l'extérieur sur le temps des activités scolaires.

Toute consommation, cession ou offre de produit stupéfiant, (quelle qu'il soit et sous quelque forme que ce soit) sont interdites. Outre les sanctions auxquelles il s'expose, l'apprenti contrevenant est signalé aux services de police compétents.

L'introduction ou l'utilisation d'armes réelles ou factices, d'armes blanches et de tout objet ou produit dangereux (objet tranchant, produit inflammable, bombe d'autodéfense...) sont interdites. Outre les sanctions auxquelles il s'expose, l'apprenti contrevenant est signalé aux services de police compétents.

2.6. L'obligation de respecter les règles de vie en collectivité.

L'entrée et la sortie des apprentis se font exclusivement par le 1 rue de l'oratoire OU la rue des cannettes sous certaines conditions et de manière exceptionnelle. Les apprentis munis d'un deux roues sont à pied et poussent leur vélo ou engin à moteur. Un parking deux roues est à leur disposition. En aucun cas, ce service rendu n'engage la responsabilité de l'établissement sur le plan du vol ou de la détérioration. Tout apprenti qui crée une nuisance avec son engin à deux roues se voit interdire l'accès au parking.

La tenue vestimentaire de chaque apprenti est correcte et discrète en tout temps.

- La tenue vestimentaire lors d'événements professionnels et épreuves orales

Afin de préparer les étudiants à adopter une image conforme aux standards du monde de l'entreprise, **une tenue professionnelle** est exigée lors des séminaires, colloques, soutenances et autres épreuves orales formelles.

Pour les hommes : pantalon et chemise sont obligatoires (le port de veston ou blazer est recommandé).

Pour les femmes : une tenue casual soignée, un tailleur, ou tout ensemble équivalent (jupe ou pantalon avec haut habillé) est requis.

Tout manquement à ces consignes vestimentaires pourra entraîner des sanctions disciplinaires, équivalentes à celles prévues pour les comportements inappropriés en salle de cours.

Le port de signes ostensibles d'appartenance à une religion est interdit. Il en est de même pour les signes ostensibles d'appartenance à un courant politique, philosophique ou syndical.

L'utilisation des téléphones portables ou tout appareil connecté, de lecteur multimédia, est interdite pendant les cours (sauf autorisation expresse du formateur à des fins pédagogiques).

L'accès à Internet en tout point de l'établissement est soumis à une charte informatique annexée au présent règlement intérieur que chaque apprenti signe en début d'année. (Respect RGPD, CNIL).

3 – DROITS DES APPRENTIS ET RESPONSABILITES DU CFA

3.1. Droits des apprentis et des stagiaires

Droit à la représentation et à l'expression :

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

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

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

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

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

Règlement Général de Protection des Données : l'UFA garantit la bonne application de cette législation.

3.2. Responsabilité du CFA

La responsabilité du l'UFA et du CFA ne saurait être engagée :

En cas d'accident de trajet

En cas d'accident en dehors de l'établissement

En cas de vol ou détérioration de biens personnels

En cas de manquement au présent règlement

L'établissement se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'il pourrait subir.

4 – SANCTIONS ET PROCEDURES

4.1. Principes généraux

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

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du CFA ou par délégation le directeur de l'établissement porteur de l'UFA, à la suite d'un agissement de l'apprenti ou stagiaire

considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (article R.6352-3). Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti ou stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R.6352-4).

4.2. Règles d'application

Il est souhaitable que chaque apprenti ou stagiaire se responsabilise et respecte son lieu de formation ainsi que les personnes qui y travaillent.

Le régime de sanctions suivant est applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps de formation.

Par « temps de formation », il faut entendre le temps passé par l'apprenti ou stagiaire :

- Dans l'UFA selon l'horaire prévu à l'emploi du temps, y compris en ateliers de mise en pratique dans l'établissement,
- À l'occasion d'un voyage ou d'une sortie organisée par l'UFA,
- Lors d'une formation complémentaire extérieure organisée par l'UFA

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti ou stagiaire l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris à l'atelier de mise en pratique ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment

Le personnel de l'établissement est chargé de faire appliquer le règlement intérieur. Si nécessaire, après remarques orales ou constatation d'un manquement grave, le personnel fera un signalement d'incident.

Il s'agit d'un document écrit dont l'apprenti ou stagiaire a connaissance, à la disposition de l'équipe d'encadrement, à usage interne, pouvant donner lieu à des rappels à l'ordre par la Direction, ou à des sanctions selon leur fréquence et leur objet.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti ou au stagiaire se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Il peut s'agir de mesures éducatives, de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

4.3. Le régime des mesures éducatives et de prévention

En cas de manquements mineurs au règlement, des mesures éducatives et de prévention peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Ces mesures éducatives ne sont pas constitutives de sanctions disciplinaires.

Il s'agit des mesures suivantes :

- Inscription sur le dossier de suivi de l'apprenti.
- Excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti ou stagiaire aura été déclaré responsable
- Travaux de substitution

- Réalisation de travaux non faits
- Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti ou stagiaire

Ces mesures doivent être prises pendant le temps de présence de l'apprenti ou stagiaire à l'UFA.

4.4. Sanctions

L'UFA, par délégation du CFA, se réserve le droit, pour veiller au bon fonctionnement de l'établissement, de recourir à des sanctions, en complément des mesures précédentes.

Les sanctions sont :

- *Le plus souvent graduelles*
- *Demandées par les membres de l'équipe d'encadrement*
- *Prises par la direction de l'UFA*
- *Notifiées par courrier au maître d'apprentissage ou tuteur (ou à l'employeur) et à l'apprenti ou stagiaire (et à ses représentants légaux s'il est mineur), dans les 5 jours suivants les faits. Ce courrier doit être visé par les parties signataires du contrat d'apprentissage ou de formation*

L'échelle de sanctions est la suivante :

- *Rappel à la discipline*
- *Avertissement*
- *Retour en entreprise temporaire (concrétisé à l'UFA par une exclusion temporaire)*

4.5. Exclusion définitive prononcée par la Commission de discipline du CFA : procédures

4.5.1. Retour en entreprise temporaire

Le retour en entreprise temporaire peut être prononcé dans les cas suivants :

- L'apprenti ou stagiaire a fait l'objet de plusieurs rappels à la discipline et d'avertissements.
- Les faits reprochés sont suffisamment graves pour justifier cette mesure.

Un retour **en entreprise temporaire** peut être décidé par délégation par la direction de l'UFA, sans sanction préalable, si le comportement de l'apprenti ou du stagiaire met en danger son environnement.

La mesure est prise de façon conservatoire dans l'attente d'une éventuelle Commission de discipline

4.5.2. Organisation de la Commission de discipline

La Commission de discipline est composée du directeur du lycée porteur de l'UFA, du responsable de l'UFA, du formateur référent de l'apprenti ou stagiaire, du directeur du CFA.

L'employeur est invité à titre consultatif.

Les membres de la Commission de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

L'UFA demande au CFA l'organisation de la Commission de discipline.

La commission, réunissant les parties signataires du contrat (convoquées par courrier recommandé), est organisée au plus tard dans les quinze jours suivant les faits (ou la réunion de la Commission de médiation) et se prononce sur la situation. Durant ce délai, l'apprenti ou stagiaire reçoit par écrit les griefs qui lui sont reprochés et retourne en entreprise.

Lors de la Commission de discipline, l'apprenti ou stagiaire peut être assisté d'un délégué de sa section et de son choix. Il doit en informer la direction de l'UFA au moins 24 heures avant la date prévue.

Selon les situations, peut-être également conviée toute personne de l'UFA pouvant apporter un éclairage sur les faits (surveillants, animateurs...) ou toute personne intervenant auprès de l'apprenti ou stagiaire concerné dans le cadre d'une mesure juridique, sociale ou éducative à l'exclusion d'un avocat.

En cas d'avis partagés, la décision est soumise au vote majoritaire à bulletins secrets. Deux mesures peuvent être prises :

- Le maintien de l'apprenti ou stagiaire à l'UFA, aux conditions définies par la Commission de discipline.
- L'exclusion définitive.

L'absence de l'apprenti ou du stagiaire, non justifiée préalablement à cette commission, ou dans les 48 heures suivantes, entraîne de fait son exclusion définitive.

Les apprentis ou stagiaires mineurs doivent obligatoirement être accompagnés d'un représentant légal. Dans le cas contraire, la Commission de discipline est différée à une date ultérieure et le retour en entreprise temporaire est prolongé.

Rappel : le Code du travail prévoit maintenant que l'employeur d'un apprenti exclu définitivement de l'UFA et du CFA se doit de lui retrouver un autre centre de formation dans le mois suivant l'exclusion afin que l'apprenti puisse poursuivre sa formation.

Sinon, l'employeur a le choix entre un licenciement pour cause réelle et sérieuse du jeune (avec les procédures légales) ou transformer son contrat d'apprentissage en CDI.

4.5.3. Communication des décisions

À la suite de la tenue d'une Commission de discipline, il convient que le directeur de l'UFA adresse le compte-rendu de séance :

- Au directeur du CFA

- À l'apprenti ou stagiaire concerné, et à son représentant légal s'il est mineur : le courrier est adressé en LRAR
- À l'employeur (et au maître d'apprentissage ou tuteur) : le courrier est adressé en LRAR

4.5.4. Commission d'appel

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le présent règlement découle du règlement intérieur du CFA, et du règlement intérieur du Lycée et Campus Scolaire du Sacré-Cœur.

Amiens, le

Signature de l'apprenti :