

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISFFEL

Alternants des sites partenaires
Année 2025-2026

Date mise à jour :
01/09/2025

Page 1/6

Référence : CHA-03

Rédacteur :

Gildas JANNIN

SOMMAIRE

Article 1	Objet	page	2
Article 2	Epreuves d'examens et contrôles, plagiat, utilisation de l'IA	page	4
Article 3	Retards, absences	page	4
Article 4	Accident, Maladie	page	5
Article 5	Secret professionnel	page	5
Article 6	Couverture sociale des étudiant(e)s	page	5
Article 7	Sanctions	page	5
Article 8	Procédure disciplinaire	page	5
Article 9	Champs d'application	page	6

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ISFFEL**
Alternants des sites partenaires
Année 2025-2026

Date mise à jour :
01/09/2025

Référence : CHA-03

Rédacteur :

Page 2/6

Gildas JANNIN

Article 1 OBJET

Les exigences de la vie en commun nécessitent de définir des règles générales de discipline et de fonctionnement qui garantissent les meilleures conditions de travail dans le respect mutuel et l'efficacité.

Ce règlement a pour but de définir les relations entre les alternants, l'ISFFEL et l'ENSMV.

Les alternants inscrits au Centre de formation ISFFEL (sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) sont soumis aux règles énoncées ci-dessous. Pour tous les domaines non couverts par ces dernières, il faut se référer au règlement intérieur de l'ENSMV qui fait foi. Ce règlement est mis à disposition des alternants sur MY ISFFEL.

Article 2 EPREUVES D'EXAMENS ET CONTROLES, PLAGIAT, UTILISATION DE L'IA

4.1. L'ISFFEL et ses partenaires pédagogiques, universitaires et autres certificateurs, sont particulièrement intransigeants sur les aspects de tricherie aux examens et autres épreuves de contrôles.

Pour rappel, les sanctions vont du simple blâme à de lourdes sanctions administratives.

Les faits constatés exposent donc à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de l'ISFFEL et/ou au règlement de ses partenaires pédagogiques.

4.2. Sauf autorisation spécifique à une épreuve donnée, il est strictement interdit d'utiliser un téléphone, un ordinateur portable ou une montre connectée pendant l'examen. Ceux-ci devront impérativement être rangés dans les sacs des étudiants, eux-mêmes regroupés dans un coin de la salle.

Pour chaque formation, selon les recommandations du certificateur, des consignes spécifiques pourront être précisées dans le ou les documents d'accueil.

4.3. L'usage de la calculatrice (programmable ou non, en mode examen ou non) est soumis à la décision de l'enseignant ou du certificateur en charge de l'épreuve. Le téléphone portable ne peut en aucun cas se substituer à une calculatrice.

4.4. Selon la nature de l'examen, des dispositions complémentaires peuvent être communiquées aux étudiant(e)s avant chaque épreuve (gestion des sorties pendant l'épreuve, documents et matériels autorisés ou non...).

4.5. Le plagiat (mémoires, dossiers, rapports de stage, travaux d'études, tous travaux) est strictement interdit.

L'ISFFEL s'est doté d'un logiciel "**COMPILATIO**", dans un objectif de prévention et de contrôle du plagiat au sein de l'établissement. Ce logiciel intègre un nouveau service de détection des textes générés par des Intelligence Artificielles (IA) comme ChatGPT.

Le plagiat consiste à s'approprier le texte ou les idées d'une autre personne ou collectivité, sans mentionner que celle-ci en est l'auteur. Plagier un ou des auteurs dans le cadre d'un travail est une fraude grave qui peut être lourde de conséquences sur le plan réglementaire et pénal.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISFFEL

Alternants des sites partenaires

Année 2025-2026

Date mise à jour :
01/09/2025

Page 3/6

Référence : CHA-03

Rédacteur :

Gildas JANNIN

Plagier c'est :

(exemples tirés de la rubrique consacrée au plagiat de l'Université de Québec à Montréal <http://www.bibliotheques.uqam.ca/plagiat>)

- copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source,
- insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance,
- résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source,
- traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance,
- utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord),
- acheter un travail sur le Web.

Conséquences possibles du plagiat :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de l'établissement,
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans,
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Ces sanctions sont détaillées dans le Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 (version consolidée au 4 février 2001) relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

4.6. CHARTE D'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

4.6.1 Préambule

Cette charte d'utilisation a pour but de définir les conditions d'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) dans le cadre de la rédaction d'un document écrit.

4.6.2 Signalement de l'utilisation

Les étudiants utilisant une Intelligence Artificielle sont tenus de le signaler dans leur rendu en tant que ressource externe ayant contribué à leur travail. Les indications données doivent être précises et explicites, en indiquant les passages et les circonstances de son utilisation.

L'utilisation de l'IA peut être totalement proscrite par le certificateur et donc présenter un risque important de sanction pour l'étudiant. Si tel est le cas, les étudiants doivent vérifier auprès de leur responsable de formation la position du certificateur de leur diplôme.

Si l'Intelligence Artificielle est utilisée comme une aide rédactionnelle, son utilisation doit respecter les principes de l'éthique académique, de la propriété intellectuelle et des règles de citation.

4.6.3 Risque de sanctions en cas de non-respect de la charte

Toute violation des dispositions de la présente charte peut entraîner des sanctions académiques.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISFFEL

Alternants des sites partenaires

Année 2025-2026

Date mise à jour :

01/09/2025

Page 4/6

Référence : CHA-03

Rédacteur :

Gildas JANNIN

En situation d'évaluations académiques (examens et contrôles continus, études de cas, mémoires, dossiers professionnels ...) et en l'absence de position du certificateur le cas échéant, l'utilisation de l'IA détectée par le logiciel Compilatio Magister, sera remontée au jury qui reste souverain dans toutes les situations.

Article 3 RETARDS, ABSENCES

Les étudiant(e)s ont l'obligation d'être **présents à tous les cours**, conférences, travaux de groupe, et, de façon générale, à toute activité programmée pour leur formation.

Une absence prolongée, peut remettre en cause l'obtention du diplôme, le jury final de la formation étant souverain en la matière.

Tout **retard** doit faire l'objet d'une **explication**, dès que possible, auprès du responsable de la formation. La décision d'exclusion du cours jusqu'à la pause pourra être prise afin d'éviter des perturbations en cours. L'étudiant(e) est alors consigné(e) dans l'établissement.

Toute absence doit être justifiée sous 48 heures auprès du responsable de la formation (soit par anticipation quand l'absence est prévue, soit dès que possible en cas d'imprévu).

Les seules absences justifiées sont les absences définies par le code du travail :

- Les arrêts de travail
- Les grèves totales des transports
- Les convocations officielles
- Les événements familiaux :
 - ✓ Pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) ;
 - ✓ Pour le mariage d'un enfant ;
 - ✓ Pour chaque naissance pour le père et, le cas échéant, le conjoint ou le concubin de la mère ou la personne liée à elle par un Pacs ;
 - ✓ Pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ;
 - ✓ Pour le décès d'un enfant,
 - ✓ Pour le décès du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
 - ✓ Pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Tout apprenti(e) quittant les locaux, sans autorisation, pendant les horaires de cours, commet une infraction au règlement qui pourra inciter les parties à engager une procédure disciplinaire.

Toute absence injustifiée sera notifiée à l'entreprise pour les salarié(e)s.

Une absence injustifiée peut remettre en cause la perte d'une partie des salaires ou des indemnités.

Article 4 ACCIDENT, MALADIE

En cas d'accident ou de maladie, l'**ISFFEL** doit être avisé immédiatement par l'alternant de son absence. **Une copie de l'arrêt de travail devra être communiquée à l'ISFFEL** dans les plus brefs délais (sous 48 heures), et non un certificat médical.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISFFEL

Alternants des sites partenaires
Année 2025-2026

Date mise à jour :
01/09/2025

Page 5/6

Référence : CHA-03

Rédacteur :

Gildas JANNIN

Article 5 SECRET PROFESSIONNEL

Chaque apprenti(e) s'engage, conformément aux règles en vigueur dans son entreprise d'accueil, à respecter les obligations du **secret professionnel**.

Article 6 COUVERTURE SOCIALE DES ETUDIANT(E)S

Tous les étudiant(e)s en alternance bénéficient d'une **couverture sociale** via l'entreprise qui les emploie.

Article 7 SANCTIONS

L'apprenti(e), par son acceptation à suivre le cycle de formation, s'engage à observer tous les articles du présent règlement et les règles en vigueur dans le centre de formation et à l'extérieur. Toute inobservation est donc considérée comme une faute et pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales prises par le Directeur du centre de formation ou son représentant, à la suite d'agissements de l'étudiant(e) considérés par lui comme fautifs, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans la formation ou à mettre en cause la continuité de l'enseignement qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra être :

- un avertissement,
- un blâme,
- une mesure conservatoire d'exclusion temporaire,
- une mesure d'exclusion définitive.

Le Directeur de l'organisme ou son représentant informera l'entreprise, ou toutes autres entités dont dépend l'étudiant(e) de la sanction prise.

Article 8 PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée à un étudiant(e) sans l'avoir informé(e) au préalable des griefs retenus.

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, envisage de prendre une sanction pouvant avoir une incidence, sur le maintien ou non d'un(e) étudiant(e) dans une formation, la procédure suivante est mise en œuvre :

- Le Directeur, ou son représentant, adresse à l'étudiant(e) une **convocation** précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
Cette convocation est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) contre décharge.
- Elle précise également le fait qu'**au cours de l'entretien**, l'étudiant(e) peut se faire **assister** par une personne de son choix, étudiant(e) ou salarié(e) de l'organisme de formation.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ISFFEL

Alternants des sites partenaires

Année 2025-2026

Date mise à jour :
01/09/2025

Référence : CHA-03

Rédacteur :

Page 6/6

Gildas JANNIN

- Au cours de l'entretien, le Directeur, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'étudiant(e).
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'étudiant(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la sanction prise peut remettre en cause le contrat de travail lui-même, particulièrement dans le cas où l'exclusion du centre a été prononcée.
- Lorsque la gravité des agissements de l'étudiant(e) a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, ne peut être prise sans que l'étudiant(e) ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui(elle) et sans que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.
- En cas d'absence de l'étudiant(e), la procédure suivra son cours normalement.

Article 9 CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à tous les étudiants présents à l'ENSMV, sous contrat en alternance avec l'ISFFEL.

Fait à Saint Pol de Léon, le 1^{er} septembre 2025



Pen Ar Prat
29250 ST POL DE LEON
Tél.: 02.98.29.03.15
www.isffel.fr - contact@isffel.fr
N° Siret: 392 820 338 00029 - APE: 8559A

Gildas JANNIN

Directeur



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PARTIE I

Dispositions relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité des stagiaires et bénéficiaires, communes à l'ensemble de l'École Nationale Supérieure des Métiers de la Viande.

Article 1 - Champ d'application

La partie I du présent règlement intérieur des stagiaires est applicable à toutes les parties de l'École Nationale Supérieure des Métiers de la Viande. Elle peut être complétée, en annexe, par des dispositions spécifiques.

Article 2 - Règles générales

En raison de la nature particulière des activités de l'ENSMV et des risques qu'elles comportent, l'application stricte des règles de prévention des risques professionnels, de la santé et de la sécurité, s'impose à tous les stagiaires et bénéficiaires d'une prestation délivrée par l'ENSMV. Il incombe à chaque stagiaire de veiller à sa santé et à sa sécurité ainsi qu'à celles des autres personnes potentiellement concernées du fait de ses actes ou de son comportement. La non-application de ces règles expose son auteur à l'engagement de sa responsabilité et, le cas échéant, à l'application de mesures disciplinaires prévues en partie II du présent règlement intérieur.

Responsabilité

L'École Nationale Supérieure des Métiers de la Viande décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, il est recommandé de n'apporter aucune somme d'argent importante, ni aucun objet de valeur. L'organisme de formation ne peut être tenu responsable de la détérioration des objets appartenant aux stagiaires.

Article 3 - Règles relatives à la prévention des risques professionnels, exigences légales et réglementaires

3.1. Comportement, tenue vestimentaire et équipements de protection

Les stagiaires doivent avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. Il est interdit de boire et manger pendant les cours, l'utilisation du téléphone portable est interdite sous toute ses formes (calculatrice, SMS, ...).

Les stagiaires sont tenus de porter une tenue vestimentaire adaptée à la formation suivie (**il est interdit de porter des tongues, short, mini-jupe, mini-short, short de sport**). Pour les hommes, pantalon, tee-shirt classique, polo ou chemise. Pour les femmes jupe ou robe juste au-dessus du genou (pas plus court), pantalon, tee-shirt classique ou chemise. Porter leurs propres équipements de protection individuels (EPI *) et/ou ceux qui leur sont fournis par l'ENSMV et de respecter strictement les consignes

spécifiques définies par l'école dans ce domaine. Il en est de même pour les équipements de protection collective. L'accès aux ateliers nécessite l'autorisation et la présence du formateur.

*** EPI : gant, tablier de protection, chaussures de sécurité, calot, (il est interdit de porter des bagues, montre, bracelet), les cheveux longs et mi-longs doivent être attachés.**

Le non-respect par un stagiaire du port des EPI l'expose à une interdiction d'entrée dans l'atelier ou à son éviction par le formateur, le responsable de formation ou, à défaut, le directeur de l'établissement. Cette éviction ne constitue pas une sanction disciplinaire mais une simple mesure de sécurité.

En cas de refus réitéré de porter les EPI, le stagiaire s'expose à une sanction disciplinaire prévue en partie II du présent règlement intérieur.

3.2. Exigences légales, techniques et réglementaires de la traçabilité et de la gestion des déchets MRS.

Traçabilité :

Le stagiaire s'engage à :

Vérifier visuellement avant la mise en œuvre du travail de découpe de la provenance des animaux, de leur lieu de naissance, d'élevage et d'abattage.

Garantir l'identification et le suivi du lot travaillé tout au long des opérations de transformation.

Stocker par lot les viandes parées ou épluchées ou semi fini selon les spécifications du fournisseur avant le conditionnement et l'étiquetage.

D'utiliser les supports de traçabilité (exemple : aiguilles de couleurs).

Gestion des déchets MRS :

Se conformer aux procédures de la gestion des déchets MRS (matériaux à risques sanitaires) et à utiliser les outils spécifiques du traitement des corps vertébraux des bovins de plus de 30 mois (couteaux, planches, bas à déchets, feuilles, couperet, scie...). Colorer au bleu de méthylène ou de tartrazine les déchets MRS.

Attention: Les stagiaires doivent informer le formateur des anomalies ou erreurs commises lors des opérations de transformations, manutentions, désossage et entreposage des viandes au niveau de la traçabilité et de la gestion des MRS.

Risques- contrôles- Amendes :

Contrôles de l'Etat (DRIRE, DRAF, DRASS, DSV) et des collectivités.

Amendes :

Déchets :

- 800 € pour le mélange des déchets dangereux et des ordures ménagères.
- 1 500€ pour la non justification de l'élimination réglementaire
- 80 000 € pour une pollution volontaire

3.3. Utilisation des matériels et machines

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes de sécurité liées à l'utilisation des matériels et machines mis à leur disposition, d'en respecter les dispositifs de protection et de signaler tout dysfonctionnement à leurs formateurs.

Les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel (fournitures, machines, outils...) qui lui est confié dans le cadre de sa formation. En début de formation, un état des lieux d'entrée du matériel prêté est réalisé, en présence du stagiaire, et contresigné par les deux parties. Ce matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins, notamment à des fins personnelles.

Avant de quitter les ateliers, le stagiaire est tenu de restituer le matériel dans l'état où il lui a été prêté, conformément à l'état des lieux d'entrée effectué en début de formation.

Le matériel prêté ne doit pas quitter l'enceinte des ateliers sous peine d'exclusion du stagiaire.

Le remboursement du matériel non-rendu, cassé ou rendu en mauvais état de fonctionnement pourra être demandé au stagiaire.

Il est interdit de :

- stocker ou entreposer du matériel sur les voies de circulation et devant les issues de secours,
- manipuler les matériels de secours (extincteurs...) à des fins autres que leur utilisation normale et en rendre l'accès difficile,
- neutraliser tout dispositif de sécurité,
- subtiliser le matériel appartenant à l'ENSMV ou à d'autres stagiaires.

Des sanctions pourront être prises à l'encontre des stagiaires qui ne respecteraient pas ces interdictions.

Article 4 : Dispositions relatives à l'introduction de produits extérieurs

4.1. Boissons alcoolisées, stupéfiants

Sont interdites sur l'enceinte de l'établissement l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants. Il est en outre interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété. **Sous peine d'exclusion immédiate.**

Si le restaurant propose dans le cadre de manifestations, et de façon exceptionnelle, des boissons alcoolisées, leur consommation est autorisée avec modération aux seuls stagiaires et bénéficiaires majeurs.

La direction peut, aux fins de prévention et de sécurité des personnes, imposer l'alcootest ou le test salivaire aux stagiaires. Le stagiaire concerné peut, dans ce cas, exiger la présence d'un tiers et, le cas échéant, solliciter un second test.

4.2. Matières dangereuses, armes

Il est interdit d'introduire sur l'enceinte de l'ENSMV :

- des matières ou produits dangereux,
- des armes (blanches ou à feu).

Sous peine d'exclusion immédiate du stagiaire.

4.3. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans tous les lieux de formation (salles, ateliers), tous les locaux couverts (bureaux, couloirs, passages, coursives, chambres, parkings...) et tous lieux spécifiques réservés à la sécurité incendie. Les stagiaires et bénéficiaires sont autorisés à fumer à l'extérieur de l'établissement, à la condition expresse que cela n'entraîne aucun tabagisme passif.

Article 5 : Déclaration des accidents

Tout accident, même léger, survenu à un stagiaire, pendant le trajet entre son domicile et le lieu de sa période en entreprise, soit au cours de sa période en entreprise, devra être immédiatement porté à la connaissance de l'ENSMV dans la journée où l'accident s'est produit ou, au plus tard, dans les 24 heures suivant l'accident, sauf impossibilité absolue ou motif légitime.

Tout accident, même léger, survenu à un stagiaire, pendant le trajet entre son domicile et le lieu de formation, soit au cours de la formation, devra être immédiatement porté à la connaissance du responsable de formation soit par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident. Conformément à l'article R 962-1 du code du travail, l'accident du stagiaire survenu pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation fait l'objet d'une déclaration par le centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Dispositions relatives à l'accès aux locaux et à leur usage

6.1. Accès aux locaux

Les stagiaires de l'ENSMV n'ont accès à l'établissement que pour l'exécution de la prestation dont ils sont bénéficiaires. Ils n'ont pas le droit d'entrer ou de se maintenir à l'ENSMV pour une autre cause sans autorisation de la direction. L'entrée de toute personne étrangère à l'école est subordonnée à l'autorisation et expresse de la direction.

6.2. Usage des locaux

Les locaux de l'ENSMV sont réservés exclusivement aux activités liées à l'exécution des missions de l'école. Ils ne sont pas destinés à la réalisation de travaux personnels.

Les stagiaires ne peuvent, sauf autorisation expresse et préalable de la direction :

- introduire des objets et marchandises destinés à y être vendus,
- faire circuler des listes de souscription ou de collecte,
- afficher tout document.

6.3. Stationnement dans l'enceinte de l'ENSMV

L'accès au parking situé à l'intérieur de l'ENSMV est strictement interdit aux stagiaires.

6.4. Salle spécifique

Une salle de travail et une salle de télévision ainsi qu'une connexion internet sont mises à disposition des stagiaires au 1^{er} étage.

6.5. Vidéo surveillance

Un système de vidéo surveillance couvre l'accès à l'établissement et circulations du foyer.

PARTIE II

Dispositions relatives à la discipline des stagiaires communes à l'ENSMV

Article 1 - Champ d'application

La partie II du règlement intérieur des stagiaires s'applique aux seuls stagiaires.

Article 2 - Sanctions disciplinaires

2.1. Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le conseil de discipline à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Le conseil de discipline est constitué de :

- François Mulette, responsable pédagogique
- Bérengère Lecorvaisier, assistante formation
- Le formateur référent du groupe

2.2. Echelle des sanctions

Les stagiaires, selon la nature et la gravité des faits qui leur sont reprochés, sont passibles d'une des sanctions disciplinaires suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- Rappel,
- l'avertissement,
- l'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours,
- l'exclusion définitive

Article 3 - Procédures disciplinaires

La procédure est fonction de la nature de la sanction envisagée par le conseil de discipline.

3.1. Procédure pour un avertissement

Le conseil de discipline décide de la sanction. Le stagiaire est averti oralement des griefs retenus contre lui avant le prononcé de la sanction. La sanction est notifiée par écrit au stagiaire, soit par lettre remise en mains propres contre signature, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le conseil de discipline informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié,
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge tout ou partie des dépenses liées à la formation.

3.2. Procédure pour une exclusion temporaire ou définitive de formation

Lorsque le conseil de discipline envisage de prendre une sanction d'exclusion temporaire ou définitive du stagiaire en formation, les procédures disciplinaires suivantes peuvent être mises en œuvre :

3.2.1

Le conseil de discipline convoque le stagiaire à un entretien.

Lors de cet entretien, le conseil de discipline indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. Le stagiaire peut se faire assister par un salarié de l'ENSMV de son choix.

- si, à l'issue de l'entretien, le conseil de discipline n'a pas été convaincu par les explications du stagiaire, il lui notifie une sanction sous la forme d'une décision écrite et motivée, qui lui est transmise par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre signature. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

3.2.2

Lorsque le stagiaire a commis une faute d'une gravité telle qu'elle porte atteinte à la sécurité d'autrui ou compromet le déroulement de la formation ou le bon fonctionnement de l'école, une mise à pied conservatoire peut être prononcée par le conseil de discipline.

Cette mise à pied conservatoire, qui ne constitue pas une sanction disciplinaire, est notifiée directement au stagiaire par le conseil de discipline. Elle est confirmée ensuite par écrit.

Le conseil de discipline informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié,
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge tout ou partie des dépenses liées à la formation.

PARTIE III

Diverses dispositions relatives à l'organisation de l'ENSMV

Article 1 : Obligation d'assiduité

1.1. Définition

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité. Cette obligation d'assiduité consiste à participer au travail, à respecter les horaires de formation, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances. Le stagiaire ne peut en aucun cas se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation du responsable de formation ou son représentant. Sous peine de renvoi.

1.2. Absence

L'absentéisme volontaire peut entraîner des sanctions disciplinaires. Toute absence doit être justifiée avec présentation d'un justificatif officiel (ex : certificat médical, arrêt de travail, convocation à un examen...).

L'ENSMV se réserve d'apprécier le bien-fondé d'un motif d'absence.

Pour toute absence prévisible, le stagiaire est tenu de demander, au préalable et par écrit, une autorisation d'absence à l'ENSMV.

En cas d'absence imprévisible, le stagiaire en informe le jour même l'ENSMV par téléphone, puis lui joint les justificatifs.

En cas de maladie, le stagiaire doit fournir à l'ENSMV, dans les 48 heures, un certificat médical et prévenir immédiatement.

Toutes les absences devront être rattrapées, sous forme de convocation obligatoire émise par l'ENSMV. Toutes heures non rattrapées auront pour conséquence la non-présentation à l'examen.

Le seuil d'absences maximum est de 35 heures, au-delà plus de possibilité de faire rattraper les heures ce qui entraîne l'arrêt du parcours de formation à l'ENSMV.

Deux absences injustifiées entraînent le renvoi de l'établissement.

1.3. Retard

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du formateur et des autres stagiaires. Elle constitue également une exigence de la préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la formation du stagiaire et perturbent les enseignements. L'accumulation de retards peut entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi de la formation.

1.4. Conséquences sur la rémunération du stagiaire

Les retards et les absences sont comptabilisés et déclarés par l'ENSMV à l'organisme chargé de la gestion de la rémunération du stagiaire. Ils peuvent donner lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur. Ces retenues n'ont pas le caractère de sanctions disciplinaires.

Article 2 : Respect des personnes et des biens

Les stagiaires sont tenus de respecter les personnes et les biens présents à l'ENSMV. Tout acte d'incivilité, d'agression verbale ou physique peut être sanctionné.

Article 3 : Neutralité politique, confessionnelle et syndicale

L'ENSMV accueillant, dans un projet pédagogique, des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, les stagiaires sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

Article 4 : Médiation

Si, malgré tout le soin apporté par l'ensemble du personnel de l'ENSMV à offrir des prestations de qualité, un stagiaire rencontre une difficulté particulière ou n'est pas satisfait, il peut faire part de sa réclamation auprès du responsable de formation ou son représentant qui est en premier lieu à même d'examiner la situation et d'y apporter une réponse appropriée.

Article 5 : Vestiaires

5.1. Armoires individuelles

Des armoires individuelles, munies d'un système de fermeture (obligation pour le stagiaire de se munir d'un cadenas), sont mises à disposition des stagiaires. Ces armoires doivent être maintenues en état constant de propreté et doivent être vidées périodiquement par le stagiaire. En cas de perte ou de vol d'effets personnels, l'ENSMV ne peut être tenue pour responsable.

5.2. Vérification

En cas de disparition d'objet ou de matériel appartenant à l'ENSMV, la direction peut procéder, avec le consentement des intéressés et en leur présence, voire, s'ils le demandent, en présence d'un témoin, à toute vérification du contenu des vestiaires, armoires individuelles, chambres, effets et objets personnels.

Cette vérification est effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des stagiaires concernés. En cas de refus, la direction peut faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

Article 6 : Restaurant

Le restaurant est une commodité offerte aux utilisateurs par l'ENSMV. Les horaires de fonctionnement sont fixés par notre service. Aucun repas n'est servi en dehors des heures d'ouverture.

Les utilisateurs du restaurant doivent adopter une attitude qui ne dérange en rien la quiétude des autres usagers. En cas de troubles constatés, les utilisateurs pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue en partie II du présent règlement intérieur.

Aucun matériel appartenant au restaurant ne peut être déplacé à l'extérieur de celui-ci. Toutes denrées et boissons du restaurant doivent être consommées sur place. **Aucune denrée alimentaire provenant de l'extérieur ne peut être consommée au**

restaurant et à l'intérieur des locaux de l'ENSMV. (Ex : salle de pause, salle de cours)

Il est strictement interdit de prendre son repas dans les locaux affectés à la formation.

Le choix de la pension (complète ou demi) est choisi de façon définitive au démarrage de la formation et vous engage pendant la durée de celle-ci (tout repas non consommé vous sera facturé 20 €TTC)

Article 7 : Entretien des ateliers et salles de formation

Après chaque passage en atelier ou en salle de formation, les stagiaires sont tenus de rendre les lieux dans l'état où ils les ont trouvés.

Article 8 : Hébergement

Le présent règlement intérieur spécifique à l'hébergement, régit la vie communautaire de tous les stagiaires internes de l'ENSMV sise 37 boulevard Soult 75012 Paris, l'organisme est ouvert du lundi 8h30 au vendredi 15h30.

8.1. Admission

L'internat est un service annexe de l'ENSMV. L'inscription à l'internat d'un stagiaire est indépendante de l'inscription à l'ENSMV, elle est soumise à la décision du directeur du centre de formation. Tout refus d'inscription sera explicitement notifié aux stagiaires. Toute demande d'inscription est subordonnée à l'acceptation du présent règlement.

8.2. Régime d'entrées et de sorties des stagiaires internes

A votre arrivée un badge vous sera remis avec votre numéro de chambre, si celui-ci est perdu ou démagnétisé, **il vous sera facturé 10 euros.**

En semaine les stagiaires peuvent sortir entre la fin des cours et l'heure du dîner et jusqu'à 22h30. L'accès à l'hébergement n'est plus possible après 22h30. Pour les personnes mineures, une autorisation parentale est obligatoire. L'accès à l'internat est réservé aux stagiaires, en application du décret du 6 mai 1996 et de l'article R 645-12 du code pénal, l'intrusion dans l'établissement d'une personne non habilitée constitue un délit passible de poursuites.

Toute entrée ou sortie illégale est un motif de sanction grave, pouvant aller jusqu'au renvoi de l'établissement.

Les horaires :

- Arrivée du lundi matin : à partir de 8h30
- Arrivée du dimanche : à partir de 19h00 (avec accord préalable de la direction)
- Petit déjeuner : 7h45
- Déjeuner : suivant les effectifs, entre 11h45 et 13h15
- Dîner : 19h00
- Heures de sortie : 17h30 à 19h00 et 19h30 à 22h30
- Extinction des feux : 22h30

8.3. Rangement des chambres et équipements

Afin de faciliter le travail du service d'hébergement, aucun objet ou vêtement ne doit être à terre. Le bord du lavabo est dégagé, les tables sont propres. Les armoires sont fermées. Chaque stagiaire doit aérer sa chambre tous les jours.

Seul le lit qui vous est attribué sera utilisé, il est interdit de déposer des affaires sur le lit vacant (chambre double).

Il est interdit d'introduire des denrées périssables ou de confectionner des repas dans les chambres.

Les appareils de chauffage, les bouilloires, les résistances sont interdites dans les chambres, les branchements électriques doivent être conformes aux règles de sécurité.

Chambre :

Les stagiaires qui partagent une chambre sont responsables du matériel et du local qui leurs sont confiés. Le mobilier a été installé en état de fonctionnement, les manques ou réclamations doivent être signalés à l'accueil ; au cas échéant le stagiaire sera responsable. La disposition des meubles ne doit pas être modifiée par les stagiaires, elle est prévue pour faciliter l'évacuation en cas d'incendie.

Parties communes :

- les ascenseurs : les consignes d'utilisation figurent dans les cabines et doivent être rigoureusement respectées, en particulier pour ce qui concerne l'utilisation de l'ascenseur. Il est interdit de se livrer à toute manipulation abusive ou intempestive des boutons de commande de l'ascenseur ainsi que du bouton d'alarme. Il est interdit de bloquer les portes palières.
- sanitaires : du papier hygiénique est à votre disposition dans les toilettes et lavabos. Il est interdit de les sortir de leur dispositif de distribution. Il est interdit de les jeter au sol.

8.4. Respect du voisinage

Dans les chambres, les stagiaires doivent se comporter avec respect, les radios et appareils de musique sont tolérés dans la mesure où ils ne gênent pas le travail des autres, le respect du voisinage impose l'interdiction formelle des cris et des jeux bruyants. Après 21h le silence est de rigueur.

Il est interdit d'envoyer des projectiles (objets) par les fenêtres sous peine d'exclusion.

Les stagiaires devront s'abstenir de tout attroupement sous les immeubles avoisinants, de tout tapage intempestif.

Tout stagiaire qui aura été à l'origine d'un bruit particulier ou d'une nuisance particulière de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage, peut faire l'objet de poursuites pénales en application des dispositions de l'article R-48-2 du code de la santé publique.

Nous rappelons que tout bruit ou tapage diurne ou nocturne est susceptible de poursuites pénales en application des dispositions de l'article R-623-2 du code de la santé publique.

(MAJ) à Paris le 31 Janvier 2021

**Le Président
François Sillier**

