



ECOLE REGIONALE DES METIERS DE LA COIFFURE

*Préparation aux épreuves du BREVET PROFESSIONNEL COIFFURE
Préparation aux épreuves du CERTIFICAT d'APTITUDE PROFESSIONNELLE COIFFURE
Déclaration d'activité numéro : 43250136925 auprès du Préfet de la région Bourgogne
Franche-Comté.*

*REGLEMENT INTERIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ETABLI CONFORMEMENT AUX
ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL.*

REGLEMENT INTERIEUR

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNEL COIFFURE

Article 1 – OBJET CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT - COURS

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'AFCO. Un exemplaire est remis à chaque élève.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des élèves qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Les cours dispensés par l'**ECOLE PROFESSIONNELLE REGIONALE DE LA COIFFURE** sont officiels.

Ils conduisent à l'examen du **CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNEL COIFFURE**.

A ce titre, ils nécessitent de la part de l'élève : respect, discipline et assiduité.

Si manquement aux respects, nous pourrions retenir l'élève en dehors des heures de cours. Un courrier sera alors envoyé aux parents pour information.

Cette possibilité est laissée à l'appréciation des professeurs.

Le transport reste à la charge des familles.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou par le professeur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque élève doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 : CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'AFCO (entrée salon d'application, entrée salles Havane et Platine – entrée salle Violine et salle Dorée – stock produit et rangement du matériel). L'élève en prend connaissance lors de la visite des locaux.

En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'AFCO. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'AFCO.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux élèves de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre AFCO. Ils auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées si celui-ci est équipé.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'Etablissement.

ARTICLE 6 : ACCIDENT

L'élève victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'AFCO.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 – RETARDS – ASSIDUITE – ABSENCES

Article 7-1 : Horaires de formation.

Les élèves doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'AFCO. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les élèves ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, de cours.

Article 7- 2 : Absences, retards ou départs anticipés.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'AFCO informe immédiatement le financeur s'il y a lieu (employeur, administration, Fongécif, Pôle Emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du travail, l'élève dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage ou cours proportionnelle à la durée de l'absence (pour les formations prises en charge).

Aucun retard ne sera toléré, le cas échéant, en cas d'impondérable ou pour raisons indépendantes de la volonté de l'élève, celui-ci devra passer au bureau administratif pour recevoir une autorisation de rentrer en cours.

Aucun départ avant la fin des cours n'est accepté.

Aucune absence ne sera tolérée.

Lorsque l'absence est prévisible et inévitable, l'élève devra en **AVERTIR LA DIRECTION** ainsi que les professeurs.

La non présence à un cours sans autorisation ou justification entraînera une absence et à ce titre, un courrier est envoyé au tuteur pour information.

En cas d'absence imprévisible, l'école doit être avertie par téléphone le jour même.

Le Centre décline toute responsabilité en cas d'échec à l'examen si le nombre d'absences est trop important.

La multiplication des absences ou des retards sans motif valable entraînera des sanctions. Le Centre pourra exclure l'Elève des cours pendant une semaine (à l'appréciation des Professeurs).

La non présence à un cours sans autorisation ou justification entraînera **UNE ABSENCE INJUSTIFIEE**. En effet, un **justificatif officiel** (certificat médical, convocation, etc.) vous sera demandé systématiquement pour toute absence **dans les 48 heures**.

Lorsque le nombre d'heures d'absences sera trop élevé, l'élève ne pourra être considéré comme ayant effectué son année entière.

Dans ce cas, le Centre de Formation ne pourra pas lui délivrer le certificat de présence lui permettant d'être candidat au C.A.P.

Les rendez-vous chez le médecin, dentiste etc, doivent être pris en dehors des heures de formation.

Si un élève est absent lors d'une interrogation, le professeur évaluera les justificatifs de leur absence la semaine suivante, si non rattrapage du devoir, l'élève se verra attribuer un zéro à l'évaluation.

ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'AFCO, l'élève ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- De procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 09 – TENUE VESTIMENTAIRE

Le respect de soi-même est une des conditions de réussite aux examens.

Il est donc **FORMELLEMENT** conseillé aux élèves d'avoir une tenue correcte : les cours ne sont ni un centre de vacances ni un lieu de détente.

Il est donc demandé d'être habillé en noir et blanc, aucune autre couleur ne sera tolérée : pantalon et ou/ jupe noire, tee-shirt noir ou blanc unis, les chaussures restent à votre appréciation, un contrôle sera fait avant le début des cours de pratique ou d'écrit.

Les élèves doivent arriver apprêté(e)s (coiffé(e)s, maquillées, ...) et habillés (es) dans la tenue demandée : aucun accessoire tissu tel que : bandeau, bonnet, casquette, foulard ne sera toléré dans les cheveux.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Le **RESPECT** des professeurs et des autres élèves est une question de correction. Il est demandé à tous les élèves d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout élève ayant des propos malveillants, parlant bruyamment ou détériorant par inattention le matériel ou les produits mis à sa disposition se verra sanctionner.

Le fonctionnement des téléphones portables et autres radiomessageries est **STRICTEMENT INTERDIT** pendant le déroulement des cours, il est demandé à l'élève **d'avoir une calculatrice dite « classique »** pour assumer certains cours et non l'utilisation du portable.

Les portables seront remis au Professeur lors de l'entrée en cours, ils seront rendus à l'élève à la fin de la matinée et à l'appréciation du Professeur.

Il est **INTERDIT D'APPORTER DE LA NOURRITURE ET DES BOISSONS** dans les salles de cours. (Bouteille d'eau tolérée)

Les élèves doivent nettoyer leur place en quittant le cours afin d'accueillir la classe suivante.

ARTICLE 11 – PAUSES

Une pause sera accordée à la discrétion des enseignants.

Cette pause n'est pas obligatoire. Elle sera supprimée en cas d'abus ou de problème.

Une salle dite de repos est mise à disposition des élèves, des fours à micro-ondes, un réfrigérateur, des tables et bancs permettent aux élèves de pouvoir se restaurer, aussi, aucun déchet ne doit être retrouvé dans la cour ou en dehors des poubelles mises à votre disposition, tout manquement à ces devoirs obligerait la Direction à supprimer l'accès à ce service.

L'élève pourra sortir de l'enceinte de l'établissement pendant la pause des cours et du repas de midi, toutefois, nous déclinons toutes responsabilités en cas de problèmes survenus en dehors de l'Ecole.

ARTICLE 12 – CONSEIL DE CLASSE

Le **CONSEIL DE CLASSE** se réunira 2 à 3 fois par an et plus si nécessaire.

Il aura notamment pour objectif de faire le point sur l'évolution de l'élève dans son parcours de formation.

COMPOSITION

- > Le Président - Directeur Pédagogique
- > La Responsable Pédagogique
- > Le Professeur principal
- > Les Professeurs d'enseignements professionnels
- > Les Professeurs d'enseignements généraux
- > Les deux délégué(e)s de classe de la section C.A.P 1^{ère} année
- > Les deux délégué(e)s de classe de la section C.A.P 2^{ème} année
- > La Directrice Administration

ARTICLE 13 – PASSAGE EN DEUXIEME ANNEE

Le passage en deuxième année n'est **PAS SYSTEMATIQUE**.

Il résulte de la décision du dernier conseil de classe de l'année.

A cette occasion, ses membres prendront notamment en compte : les notes, les moyennes, le sérieux, l'assiduité et le comportement de l'élève pendant l'année.

Ce conseil de classe décidera :

- l'admission en deuxième année,
- ou le redoublement,
- ou l'admission sous réserve d'un trimestre d'essai.
- ou radiation de l'Ecole.

ARTICLE 14 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'AFCO, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'élève est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le professeur ou formateur.

L'élève signale immédiatement au professeur ou formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 15 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement de l'élève à l'une des prestations du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'AFCO ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Directeur de l'AFCO ou de son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'AFCO ou de son représentant informe de la sanction prise.

ARTICLE 16 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 16-1 : Information de l'élève.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

ARTICLE 16.2 – CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'AFCO ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

Il convoque l'élève par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix à l'élève ou salarié de l'AFCO

ARTICLE 17 – COMMISSION DE DISCIPLINE – ASSISTANCE POSSIBLE -

En cas de récidive au non-respect du présent règlement intérieur et après entretien (éventuellement en présence du tuteur désigné) avec la Responsable Pédagogique de la classe, l'élève pourra se voir convoquer devant la commission de discipline.

Cette dernière pourra prendre toute sanction qu'elle jugera utile pour le bon fonctionnement de l'école, voir décider l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

COMPOSITION

- > Le Président de l'A.F.C.O. (Directeur Pédagogique)
- > La Responsable Pédagogique
- > Le Professeur Principal
- > Un ou plusieurs Professeur(s) de l'école,
- > La Directrice Administrative

PASSAGE DEVANT LA COMMISSION

L'élève pourra se faire assister de la personne de son choix (professeur ou élève).
Le tuteur désigné sera prévenu et pourra assister à la séance en tant qu'auditeur libre.

ARTICLE 16.3 – PRONONCE DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée de l'élève sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 18 – VOLS OU PERTES

L'A.F.C.O. **DECLINE TOUTE RESPONSABILITE** quant aux vols ou pertes (vêtements, matériel, outillage, ...) intervenus dans l'enceinte des locaux.
Il est par ailleurs recommandé de disposer d'une assurance responsabilité civile.
Toute personne étant prise en train de voler sera exclue de l'établissement.
Tout matériel cassé ou perdu doit être remplacé rapidement à vos frais.

ARTICLE 19 – CONCOURS INTERNE - FORMATION EXTERNE

A l'issue de vos deux années de CAP, un concours interne intitulé « Trophée AFCO » est organisé pendant le mois d'avril ou mai. Votre présence à cet événement est **OBLIGATOIRE** sous peine de sanction.

L'équipe pédagogique peut organiser une **FORMATION EXTERNE** dans le cadre d'un partenariat avec l'École, les Laboratoires L'OREAL et Eugène Perma peuvent nous inviter dans une autre ville pour une journée de formation, il sera donc demandé aux familles de financer le déplacement, pour cela, nous sollicitons la SNCF afin d'avoir un tarif groupe. Ces journées formations sont obligatoires.

ARTICLE 20 – SUIVI PEDAGOGIQUE

Les familles peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs au cours de l'année, le secrétariat fera le lien avec les demandes des familles qui pourront ainsi avoir l'interlocuteur directement pour toutes informations concernant le suivi de la scolarité.

Une réunion Parents-Professeurs sera organisée à la fin du premier trimestre pour dresser un premier bilan pour la 1^{ère} année, concernant les 2^{ème} année CAP, cette rencontre se fera en mars.

Un professeur de pratique (Florence Chauvin en charge des relations entreprises) pourra le cas échéant rendre visite aux entreprises et prendre contact directement par téléphone pour le bon suivi de la formation école et entreprise.

SECTION 4 – REPRESENTATION DES ELEVES

ARTICLE 21– ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les formations d'une durée 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, selon les modalités suivantes :

Tous les élèves sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable de l'AFCO a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des élèves ne peut être assurée.

ARTICLE 22 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES ELEVES

Les délégués sont élus pour la durée de la formation, leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux cours. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin des cours, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 23 – ROLE DES DELEGUES DES ELEVES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des cours et les conditions de vie des élèves dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 24 – CHARTE DE LA LAICITE A L'ECOLE

Les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Document ci-joint.

**Pour l'A.F.C.O.
Ecole Professionnelle Régionale
de la Coiffure**



**Le Président – Michel Delgrande
ou la Directrice Administrative.**

**L'élève
ou son représentant légal ***

L'entreprise – tampon et signature

« Signature précédée de la mention « lu et approuvé(e) »

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun** avec l'**égalité** et la **fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.