



**REGLEMENT INTERIEUR  
CFA EMPLOYES EN PHARMACIE ADAPSS-CFAP-E2S  
DEUST PREPARATEUR TECHNICIEN EN PHARMACIE  
2024-2025**

**Le mot d'accueil de la DIRECTION : Mme Mylène COVRE et Mme Isabelle HISLEUR**

Au nom de toute l'équipe, nous tenons à vous souhaiter la bienvenue au Centre de Formation d'Apprenti de Guilha-Granges.

Sachez que l'ensemble de cette équipe pédagogique et administrative mettra tout en œuvre pour vous assurer les meilleures conditions de formation, et vous accompagner au mieux.

Vous venez d'intégrer le monde du travail, le respect par tous du règlement intérieur contribue à la réussite de votre formation et à la qualité de vie au sein de l'établissement, qualité de vie, à laquelle nous sommes très attachés. Chacun doit trouver sa place dans notre établissement, et respecter la place des autres. C'est notre responsabilité collective.

**Préambule**

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble du public accueilli ; il stimulera les capacités de discipline que doit respecter tout professionnel et en particulier un professionnel de Santé. Il favorisera l'expression, respectera et garantira les libertés individuelles dans un climat de respect mutuel.

Son application favorisera les missions de formation et de progression dévolues à l'ensemble des personnels et organisera la vie au sein du CFA, en prenant en compte les contraintes imposées par la vie en collectivité.

Ce règlement constitue pour vous une garantie et un engagement.

Il vaut également pour tous les personnels de l'établissement sans remettre en cause les droits et garanties correspondant à leur statut.

Chacun de ses membres devra concourir à son observation sous l'autorité de la direction. En aucun cas, ce règlement ne fait force de loi.

En cas de problème grave, outre les sanctions prévues, les co-directrices pourront saisir la justice pour que les actes concernés soient jugés conformément à la législation qui s'applique sur notre territoire.

Ce texte fait appel à votre sens des responsabilités.

A cet égard, si vous êtes majeur(e), vous pouvez demander à être responsable de tous les actes de votre formation (inscription, acceptation du présent règlement intérieur - rupture - choix de l'orientation - justificatifs d'absences) et à recevoir personnellement toute correspondance s'y rapportant.

Si vous rencontrez des difficultés particulières et/ou passagères sur un plan personnel ou matériel, vous êtes invité(e) à en parler dans les meilleurs délais à un adulte de votre choix. L'équipe éducative est à votre disposition pour vous apporter son soutien et vous aider à trouver des solutions dans la mesure de ses moyens.

Ce règlement intérieur fixe les règles de discipline, il permet, aussi, d'assurer la défense de vos droits et décrit le fonctionnement de CFA en s'appuyant sur le Code du Travail.

C'est pourquoi nous comptons sur vous et sur votre sens des responsabilités pour respecter ce règlement intérieur.

## Volet 1 : Le conseil de perfectionnement

### **I – La composition du conseil de perfectionnement**

Le conseil de perfectionnement comprend :

- 1° La direction du CFA ;
- 2° Le président de l'association ADAPSS, ainsi que le secrétaire et le trésorier ;
- 3° Des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national ;
- 4° Des représentants des personnels d'enseignement
- 5° Des représentants élus des apprentis ;

### **II – Les missions du conseil de perfectionnement**

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, en application de l'Article R6231-4 Création Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 1 notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° 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 ;
- 7° Les projets d'investissement ;
- 8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Le conseil de perfectionnement sera présidé par la direction et se tiendra 2 fois par an en application de l'Article R6231-5 Création Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art.

## Volet 2 : Vie dans l'établissement

Le siège du Centre de Formation des Apprentis préparateurs en pharmacie de Guilherand-Granges se trouve 60 rue de Narvik, 07500 Guilherand-Granges.

Les bureaux administratifs sont ouverts du lundi au vendredi (8h30-12h et de 13h30-17h.)

L'établissement est ouvert aux apprentis du lundi au vendredi.

L'accès au C.F.A. est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Tout visiteur devra se présenter au bureau d'accueil.

Les apprentis et les stagiaires en formation continue ne peuvent en aucun cas introduire au C.F.A des personnes étrangères sans autorisation préalable de la direction.

### I - Droits et devoirs

Les modalités d'application sont fixées dans le présent règlement intérieur.

L'exercice par Les apprentis et les stagiaires en formation continue de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre de leur formation contribue à les préparer à leur responsabilité de citoyen et de professionnel.

#### **A – Droits**

La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée dans les locaux du CFA  
En application de l'Article L6231-7 du Code du Travail.

##### \* Droit Fondamental

Le premier droit des apprentis est le droit à un enseignement et une formation de qualité.

##### \* Droits individuels

Chacun a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, mais la libre expression de ses convictions doit se faire dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public. Les apprentis et les stagiaires en formation continue bénéficient également du droit au respect de leur travail et de leurs biens. Chacun dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement s'il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

##### \* Droits collectifs

Les apprentis et les stagiaires en formation continue disposent également de droits collectifs. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de l'établissement. Les expressions ou les actes à caractère discriminatoire ne seraient être autorisés.

#### **B – Devoirs**

Le principe fondamental qui régit le cadre de la vie communautaire et associative est le respect. Chacun se doit de respecter les autres, ces collègues, ces formateurs, et toutes les personnes qui interviennent dans ce cadre de vie, ainsi cela 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.

Il est important aussi de respecter les locaux et le matériel. Enfin Les apprentis et les stagiaires en formation continue doivent porter une tenue propre et correcte.

. Le port de signes ou tenues par lesquels Les apprentis et les stagiaires en formation continue et les stagiaires en formation continue manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est formellement interdit au sein du CFA de Guilhaumand-Granges.

De même, le prosélytisme et toute autre forme de pression sont strictement prohibés.

## Volet 3 : La formation

### I – Les horaires de l'établissement

du Lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00

### II – Assiduité

En tant que salarié de son entreprise, la présence et la participation active aux cours constituent une obligation pour chaque apprenti qui doit respecter l'ensemble des horaires de formation définis par l'emploi du temps : les 14 heures de cours au C.F.A étant rémunérées par l'employeur.

En cas d'absence d'enseignant, des remplacements seront organisés et/ ou encadrés par l'animateur de Formation.

### III – Retards

« Être ponctuel c'est respecter les autres »

Tout apprenti en retard se présente au bureau du secrétariat pour justifier son retard.

Les retards injustifiés et/ou fréquents sont signalés à l'employeur et peuvent faire l'objet d'une retenue sur salaire.

### IV – Absences

#### **A - Généralités**

Les absences non justifiées sont contrôlées, comptabilisées et font l'objet d'un courrier à l'employeur auquel il est demandé de répondre.

Les absences non justifiées entraînent :

- \* des retenues sur salaire pour l'apprenti
- \* une suppression de la prime de l'apprentissage ou de l'état pour l'employeur.

La justification de l'absence étant impérative, une réponse doit être adressée par écrit au CFA.

La direction juge de la validité des motifs allégués par l'apprenti

Elle instruit en cas d'absentéisme, analyse les causes réelles et procède à un diagnostic.

Lorsqu'il y a un doute ou lorsque le niveau d'absences est trop élevé, des sanctions disciplinaires peuvent être prises

#### **B - Comment prévenir ?**

En cas d'absence imprévue, l'apprenti doit en informer le secrétariat au plus vite, si possible par téléphone auprès de : Mme COVRE ou Mme HISLEUR au 04.75.44.12.25 (à partir de 8h30) ou par mail [contact@cfa-sante-2607.fr](mailto:contact@cfa-sante-2607.fr) et son employeur (pharmacie).

## C - Les justificatifs d'absence

Des apprentis et les et les stagiaires en formation continue peuvent être amenés à s'absenter pour répondre à certaines convocations. Dans ce cas, la convocation doit obligatoirement être présentée au secrétariat.

Les apprentis et les stagiaires en formation continue sont salariés. Toute absence doit impérativement faire l'objet d'un arrêt de travail/d'une convocation officielle

Les arrêts de travail doivent être immédiatement signalés au CFA par un appel téléphonique, et suivis par courrier d'une copie de l'attestation d'arrêt du travail délivrée par le médecin (l'original doit être obligatoirement envoyé sous 48 heures à la CPAM et à l'employeur).

**Tout apprenti ou stagiaire de la formation continue en arrêt de travail ne peut en aucun cas être présent au C.F.A.**

## D – Après une absence

En cas d'absences prolongées ou répétées, l'enseignant sera en droit de ne pas indiquer de note sur le bulletin semestriel.

Pour chaque apprenti les absences feront l'objet d'un bilan semestriel au conseil de classe. Les apprentis ne peuvent être en congé ou en entreprise pendant les temps de formation prévus au C.F.A.

## V - Tenue des apprentis

A - Sont interdits dans l'enceinte du CFA de Guilhaerand-Granges :

- \* tout couvre-chef (bonnet, capuche, casquette, voile, turban...)
- \* vêtement trop court (short, jupe...)
- \* des vêtements à connotation spécifique (gothique, militaire...)

## B - Pour les travaux pratiques

Une tenue professionnelle complète est obligatoire pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

**Durant les séances de travaux pratiques, le port de la blouse est obligatoire.**

**Les apprentis et les stagiaires en formation continue ne doivent pas porter de blouse en tissu synthétique et les cheveux ne doivent pas être un risqué d'accident. La charlotte est obligatoire.**

**Aucun bijou ne doit être porté**

Tout manquement de tenue (professionnelle) répété sera sanctionné, éventuellement par le renvoi.

Un effort particulier doit être fait sur le plan vestimentaire, vous venez au CFA pour travailler. Les tenues ou accessoires fantaisistes ne seront pas acceptés.

## VI- Discipline

### **A - Savoir-être / Autodiscipline**

Au CFA de Guilhaud-Granges nous comptons fermement sur votre civisme, votre savoir-être ainsi que sur votre savoir-vivre, afin de garantir le cadre le plus favorable à votre formation et votre épanouissement. Chacun se doit de respecter le travail d'autrui.

A la fin de chaque cours, les chaises seront rangées et les locaux laissés propres (des poubelles favorisant le tri sélectif sont mises à disposition à l'extérieur du bâtiment).

La circulation dans les couloirs n'est pas autorisée pendant les cours sauf en cas d'urgence, l'apprenti concerné sera alors accompagné par un délégué de sa classe.

### **B - Sanctions**

En fonction de la gravité des infractions au règlement intérieur et des faits commis, différentes sanctions seront appliquées :

- \* Un avertissement oral pour les faits mineurs ;
- \* Une sanction, sachant que les sanctions sont des mesures, autre que les observations verbales, prises par la direction du CFA à la suite d'un agissement d'un apprenti 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, de plus les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites en application de l'Article R6352-3 modifié par le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4 du Code du Travail.
- \* Aucune sanction ne peut être infligée à un apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui en application de l'Article R6352-4 modifié par le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4 du Code du Travail.
- \* Lorsque la direction envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :
  - 1° La direction convoque l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
  - 2° Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de classe, le professeur principal. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
  - 3° La direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée en application de l'Article R6352-5 modifié par le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4 du Code du Travail.

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'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé en application de l'Article R6352-6 modifié par le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4 du Code du Travail.
- \* Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée. En application de l'Article R6352-7 Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

Le conseil de perfectionnement constitué en commission de discipline doit être saisi, pour avis, si une exclusion définitive est envisagée par la direction.

Suite à l'avis de la commission de discipline et en accord avec l'employeur, une exclusion définitive Est possible.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise en application de l'Article R6352-8 modifié par le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4 du Code du Travail.

## C - Dégradations

Chacun est invité à prendre soin des locaux et du matériel qu'il utilise. Toute dégradation fera l'objet d'un remboursement après estimation des dégâts par les services d'intendance.

Toute atteinte au cadre de vie exposera l'apprenti à l'obligation d'effectuer une tâche d'intérêt général.

Chacun veillera à utiliser les poubelles réparties dans l'établissement

## D - Comportements interdits

Il est formellement interdit :

- \* De fumer dans l'enceinte de CFA
- \* De crier dans les couloirs
- \* De manger et de boire (hormis les périodes de grande chaleur) pendant les cours.
- \* d'introduire dans l'établissement boissons alcoolisées, drogues et produits illicites
- \* d'introduire dans l'établissement des animaux de compagnie,
- \* de détenir des armes, cutters et autres objets présentant un danger pour autrui et soi-même,
- \* d'avoir des attitudes provocatrices (paroles, gestes).
- \* d'avoir des comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres personnes (harcèlement moral), de s'adonner à la violence physique ou verbale et au racket.
- \* d'utiliser les appareils de téléphonie mobile (portable) ainsi que les baladeurs, de les faire fonctionner pendant les cours, ils doivent être éteints et rangés dans les sacs ou dans la pochette numérotée dans la classe.
- \* Pour les contrôles continus, DS, Partiels les téléphones devront être déposés dans cette pochette numérotée mise à disposition dans chaque classe.

En cas de manquement, l'appareil peut être confisqué jusqu'à la fin de la semaine de cours.

## E – Recommandations

Toute personne qui constate la présence de produits illicites dans les locaux du CFA se doit de le signaler à la Direction de l'établissement

## VII- Elections des délégués de classe

- A-** il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours et tous les apprentis sont électeurs et éligibles en application de l'article R6352-9 modifié par Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4
- B-** Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective en application de l'article R6352-10 modifié par Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4
- C-** Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement en application de l'article R6352-11 Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)
- D-** Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence en application de l'article R6352-12 modifié par Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4
- E-** 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, dans les conditions prévues ci-dessus en application de l'article R6352-13 modifié par Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4
- F-** Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur en application de l'article R6352-14 modifié par Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 - art. 4
- G-** Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle en application de l'article R6352-15 Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)



## Volet 4 : Sécurité, santé et accessibilité

### I – Sécurité

#### **A- Assurances :**

L'apprenti doit souscrire une assurance responsabilité civile pour les déplacements, qui l'amène à se rendre à son lieu d'activité scolaire et à en repartir à destination de son domicile. Il doit nous remettre une attestation lors de son inscription.

#### **B - Prévention contre l'incendie :**

Les apprentis et les stagiaires en formation continue sont invités à lire attentivement les consignes de sécurité affichées dans les locaux. Chacun doit être conscient de la responsabilité à maintenir les extincteurs intacts et prêts à l'emploi.

#### **C - Vol :**

L'administration n'est pas responsable des vols commis dans l'établissement. Il est vivement conseillé aux apprentis de ne pas apporter d'objets de valeur.

### II – Santé

#### **A – Hygiène**

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de réglementation, la tenue professionnelle est obligatoire dans le laboratoire pour les travaux pratiques. L'apprenti se présentant sans tenue ou avec une tenue incomplète peut être soumis à des sanctions disciplinaires.

#### **B - Limitation de l'usage du tabac**

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement (cf. loi du 1er février 2007). Tout fumeur, avant d'entrer dans l'établissement, doit éteindre sa cigarette dans les bacs prévus à cet effet.

#### **C - Détention d'Alcool ou de Stupéfiants**

L'usage ou la détention de boissons alcoolisées ou l'état manifeste d'ébriété dans l'établissement engendrera l'expulsion de l'apprenti et l'évènement sera signalé à son Maître d'Apprentissage.

Il en sera de même pour l'usage ou la détention de produits stupéfiants.

## D - Premiers soins

L'apprenti ou le stagiaire de la formation continue dont l'état nécessite des soins pendant les heures de cours quitte la classe accompagné du représentant de classe ou d'un autre apprenti et se rend au secrétariat. La direction peut appeler, si elle le juge nécessaire, les services des secours pompiers ou le médecin.

Tout accident (même sans gravité) ou problème de santé (ainsi que le traitement médical associé s'il y a lieu), doit être signalé à la direction ou l'enseignant présent.

## Volet 5 : travail scolaire

**Le travail effectué au CFA ainsi que les notes qui évaluent la progression pédagogique et pratique sont notifiées et accessibles sur le site intranet du CFA.**

**L'employeur est averti des résultats de son apprenti**

**L'employeur est régulièrement informé du comportement social et intellectuel de l'apprenti au sein du centre de formation.**

Nom et prénom de l'apprenti ou du stagiaire de la formation continue

.....

Classe de .....

Nom de l'employeur.....

.....

.....

Reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'acceptent

A.....

Le.....

Signature de l'employeur

Signature de l'apprenti