

# REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par IFP CANNES dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions, il importe que chaque stagiaire se conforme aux instructions relatives à la discipline générale de l'établissement. Ce règlement n'est ni une loi, ni une contrainte, mais il vous servira tout au long de votre carrière professionnelle.

## CHARTRE DES DROITS ET DEVOIRS

### **DROITS**

*J'ai le droit de m'exprimer*

*J'ai le droit d'être protégé contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalité physique ou mentale*

*J'ai droit à la considération et au respect, quelles que soient mes différences physiques ou intellectuelles*

*J'ai droit à la liberté de penser, de conscience, de religion*

*J'ai droit au respect de ma vie privée*

*J'ai droit à l'éducation*

*J'ai droit à la dignité*

*J'ai droit au repos et aux loisirs*

### **DEVOIRS**

*Je dois laisser l'autre s'exprimer librement et l'écouter*

*Je dois m'interdire toute forme de violence physique ou verbale*

*Je dois respecter les autres quelles que soient leurs différences physiques ou intellectuelles*

*Je dois accepter l'opinion des autres (politique, religieuse ...)*

*Je dois laisser libres les autres de parler de leur vie privée ou pas*

*Je dois venir en classe de façon régulière et travailler aussi bien à la maison qu'à l'école*

## **DROITS**

*Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement, conforme au principe fondamental de laïcité de la République.*

*IFP CANNES ne privilégie aucune doctrine. Elle ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir. Guidée par l'esprit de libre examen, elle a pour devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes lui permettant d'exercer librement ses choix. IFP CANNES respecte de façon absolue la liberté de conscience des stagiaires.*

*IFP CANNES est un lieu d'éducation et de formation professionnelle. L'exercice par les stagiaires, leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre de leur formation contribuent à les préparer à leur responsabilité de citoyens.*

## **DROITS INDIVIDUELS**

Les stagiaires disposent de droits individuels. Tout stagiaire a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout stagiaire dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

## **DROIT D'EXPRESSION**

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des stagiaires. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des stagiaires et les exprimer auprès de la direction.

La direction, en collaboration avec le conseil des délégués des stagiaires, veille à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.

## **DROIT DE REUNION**

Ce droit peut être exercé par les stagiaires. Pour cela, leurs représentants doivent en faire la demande auprès de la direction huit jours avant la date prévue. Toute réunion doit faire l'objet d'un compte rendu. Celui-ci sera affiché après avoir été visé par la direction.

## **PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies par la Direction aux fins de gestion de votre dossier font l'objet de traitement de votre dossier.

Ces informations ne sont pas transmises à des tiers pour prospection commerciale.

Conformément à la loi informatique et libertés modifiée, vous pouvez exercer vos droits d'accès, rectification, suppression, limitation, opposition au traitement de vos données, sur simple demande écrite auprès de la Direction.

## **I - DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1**

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Les personnes suivant ses formations qu'elles soient délivrées en présentiel ou en e-learning seront dénommées ci-après « stagiaires »

## **II - CHAMP D'APPLICATION**

### **ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNEES**

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par IFP CANNES et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier

### **ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION**

La formation aura lieu soit dans les locaux d'IFP CANNES, soit dans des locaux extérieurs, soit sur la plateforme de formation en ligne.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de IFP CANNES, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

Les formations en e-learning s'effectuent à distance, dans le lieu personnel du stagiaire et restent soumises aux règles de bon usage pour le respect de tous les participants (stagiaires et intervenante).

Durant les rendez-vous de coaching en direct, ce lieu est également considéré comme un local extérieur soumis à ce règlement intérieur.

# OBLIGATIONS

Les obligations de la vie quotidienne dans l'établissement IFP CANNES comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

Toute inscription à IFP CANNES est obligatoirement formalisée par un contrat d'inscription ou une convention de formation spécifique à chaque programme.

Ces contrats stipulent pour chaque programme les conditions financières et les conditions de protection sociale et d'assurance.

## **III - HYGIENE ET SECURITE**

### **ARTICLE 4 : REGLES GENERALES**

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 le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. 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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### **ARTICLE 6 : 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 stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **ARTICLE 7 : LIEUX DE RESTAURATION**

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par IFP CANNES

3 micro-onde et 2 réfrigérateurs sont à la disposition des élèves pour réchauffer leur repas, une salle est à leur disposition. Celle-ci doit être rendue très propre sous peine de fermeture de ce service.

### **ARTICLE 8 : ACCIDENT**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément aux articles R.6342-1 et suivants du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins. En cas d'accident survenu à l'extérieur, l'élève contrevenant ne sera pas couvert.

La responsabilité de l'école ne peut être engagée pour toute activité extérieure à l'école et en dehors des cours.

## **ARTICLE 9 : CONSIGNES D'INCENDIE**

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire 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'organisme de formation.

## **IV - DISCIPLINE**

### **ARTICLE 10 : HORAIRES DE STAGE**

Les horaires de stage sont fixés par IFP CANNES et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

IFP CANNES se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par IFP CANNES aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire si la formation est dispensée en présentiel. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### **PONCTUALITE :**

Chaque élève se doit d'être à son poste de travail, muni de son nécessaire de travail 5 minutes avant le début de chaque cours.

Les élèves qui se présenteront aux cours après les heures fixées ne seront pas autorisés à suivre les cours commencés. Tout élève absent au moment de l'appel doit présenter un justificatif à l'enseignant ou à la direction. Les autorisations de sortie avant les heures effectives de cours ne seront accordées qu'à titre exceptionnel et uniquement par la direction. Pour les élèves en contrat de professionnalisation, les absences ou exclusion des cours sera signalée immédiatement à l'employeur. Les absences répétées seront également signalées aux instances concernées et pourront remettre en cause la validité du contrat.

Les travaux dirigés en entreprise doivent être réalisés par l'élève et évalués par le tuteur.

### **ARTICLE 11 - ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, FONGECIF, Région, 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, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

**Durant les coachings en ligne, en direct, une personne en retard n'est pas assurée de pouvoir de rejoindre le rendez-vous s'il risque de déranger le bon dérouler du coaching démarré.**

## **ARTICLE 12 : ACCES AU LIEU DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de l'établissement IFP CANNES, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

## **ARTICLE 13 : TENUE ET COMPORTEMENT**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans la formation, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Un comportement décent est exigé au sein de l'établissement.

De même, lors des rendez-vous en ligne, vous restez dans les conditions de formation. De ce fait, seule l'apprenant peut assister au rendez-vous et doit s'assurer de ne pas être dérangé durant tout le temps de la séance pour assurer la confidentialité des échanges.

Tous les élèves ou stagiaires inscrits en discipline coiffure ou esthétique doivent assister à tous les cours dans une tenue vestimentaire adaptée à leur future profession, pantalon de tailleur noir et haut noir sans aucune inscription. Le port du jeans ne sera toléré que si celui-ci est acceptable dans un salon de coiffure (non déchiré et de couleur noir) Les baskets, bottes piercing et tatouage apparents sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les étudiants en apprentissage, en stage en entreprise sont les représentants de notre école et véhiculent à ce titre l'image de l'école. Ils devront avoir une attitude exemplaire aussi bien dans leurs tenues vestimentaires que dans leurs comportements. Le non-respect de cette règle expose l'étudiant à des sanctions.

Le port par les élèves de signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme, ou de discrimination sont interdits. Sont interdits aussi, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.

L'usage de tout appareil de communication est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Ces appareils doivent être éteints durant les cours. Dans le cas contraire, ils seront confisqués et rendus uniquement au représentant légal de l'élève. De même, l'usage de tout appareil électronique (lecteur MP, jeux vidéo, etc. ...) est formellement interdit. L'introduction, la diffusion ou la consommation d'alcools ou de produits prohibés par la loi sont formellement interdits dans les locaux de l'école. Aucune boisson, aucune nourriture ne doivent être consommée dans les salles en dehors des heures prévues pour les repas. Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux, ainsi que de tenir à la main du matériel en relation avec le tabac ou le vapotage. Il est interdit de détenir une arme ou tout autre objet réputé dangereux dans les locaux de l'école. Il est interdit de rester debout devant la porte d'entrée de l'établissement, interdit de s'asseoir devant les portes de l'établissement, interdit de jeter des mégots de cigarettes sur le parking de l'établissement.

## **ARTICLE 14 : USAGE DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Le stagiaire 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 formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation à l'usage exclusif du stagiaire. Ce matériel ne peut donc en aucun cas, être partagé avec d'autres personnes.

#### **ARTICLE 15 : ENREGISTREMENTS**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **ARTICLE 16 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **ARTICLE 17 : FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **ARTICLE 18 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne la perte ou le vol de tout objet personnel de toute nature laissés sans surveillance dans les locaux. Les élèves rembourseront le cas échéant le mobilier, le matériel et tous objets détériorés par eux. Pendant les interours (pause), les élèves ne seront pas autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement.

#### **ARTICLE 19 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation 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 (ou oral lors des réunions en direct et si les faits reprochés dérangent la bonne tenue du rendez-vous) par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation, qui peut être immédiate lors des rendez-vous en direct, en ligne
- Exclusion définitive de la formation.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise à l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration), et/ou le financeur du stage.

## **L'exclusion interviendra sans avertissement dans les cas suivants :**

- Vol de bien appartenant à l'établissement, à autrui (matériel, produits, etc...) ou sur le lieu du stage
- Violence physique, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement sur professeur, élève ou tout autre membre du personnel.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

## **ARTICLE 20 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

### **1. INFORMATION DU STAGIAIRE**

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **2. CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN**

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

Il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'avis 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 stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

### **3. ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **4. 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 au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## **V – REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **ARTICLE 21 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 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 stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

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

## **ARTICLE 22 : ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires 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.

## **VI - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 23 : PUBLICITE**

Le présent règlement est disponible à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de L'IFP CANNES, également sur le site [www.ifpcannes.fr](http://www.ifpcannes.fr)

## **CONTROLE DU TRAVAIL SCOLAIRE**

### **NOTES TRIMESTRIELLES :**

L'échelle de notation utilisée est de 0 à 20

Règles en matière de notation lors d'absences aux contrôles : toute absence non motivée et ponctuelle avant un contrôle fera l'objet d'une appréciation négative de la part du professeur concerné et peut se traduire par une baisse de notes

Toute absence non motivée et ponctuelle pendant un contrôle entraînera la note zéro.

Un comportement décent est exigé au sein de l'établissement.

Les élèves doivent avoir le plus grand respect envers leurs professeurs, ils doivent posséder leur matériel, leurs livres et leurs cahiers, tenir leurs cours à jour, observer le plus grand silence pendant les cours théoriques et s'exprimer dans un langage non vulgaire

### **EVALUATION :**

Le bulletin trimestriel, visé par la direction, adressé aux parents ou au responsable légal reflète l'évaluation des résultats par le conseil de classe qui porte toute appréciation positive ou négative et qui peut décerner Félicitations – Encouragements ou Travail particulièrement insuffisant et avertissement de conduite. Ce bulletin est un document qui doit être conservé par les familles, il ne sera pas délivré de duplicata.

L'établissement IFP CANNES évalue ponctuellement ses élèves lors d'épreuves d'examen blanc. La présence des élèves à ces épreuves est obligatoire. L'élève ne saurait s'y soustraire pour quelque motif que ce soit. A défaut, l'élève encourra l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

L'élève est tenu de rendre à son professeur le travail personnel qui lui est demandé. Seul le professeur est habilité à déterminer la date de restitution du travail personnel fait à la maison. A défaut l'élève se verra refuser l'accès au cours. En cas d'absence momentanée de l'élève (maladie...), celui-ci sera tenu de se renseigner sur les cours dispensés au cours de son absence et de recopier les notes prises au cours de cette période. Le professeur lui remettra les photocopiés remis à l'ensemble des élèves mais en aucun cas l'école ne photocopiera les notes manuscrites. Le programme initial des cours prévu sera poursuivi.

### **PRESENTATION AUX EXAMENS :**

L'IFP CANNES se réserve le droit de ne pas présenter aux examens un élève n'ayant pas obtenu la moyenne durant la scolarité, pour manque d'assiduité, après 3 renvois consécutifs.

### **SUIVI SCOLAIRE :**

Les parents qui souhaitent des renseignements complémentaires sont invités à prendre contact avec les professeurs ou la Direction.

### **STAGE EN ENTREPRISE :**

Les élèves seront amenés à effectuer des stages à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs et approuvés par la direction. Il est rappelé que ces stages font partie intégrante du programme de formation et sont obligatoires pour l'obtention de la validation de l'examen terminal. Les enseignants sont seuls responsables de leur conduite pédagogique. Durant l'accomplissement de ces stages, les élèves restent sous le statut de l'établissement et sont soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur stage, en particulier le règlement intérieur. Pendant la durée de leurs stages, les élèves seront soumis aux horaires de l'entreprise, mais restent sous la responsabilité de l'école et assurés par celle-ci.

Lors de ces séquences de stages en entreprise, l'élève ne peut prétendre à aucune rémunération.

Les élèves prendront à leurs charges l'intégralité de leur hébergement ainsi que la restauration.

Les élèves inscrits sur deux années, allant en stage en entreprise ne peuvent en aucun cas quitter l'école pour travailler dans l'un des établissements d'accueil avant la fin des deux années. Au cas où cela se produirait, l'employeur serait contraint de payer les sommes restant dues et ce, jusqu'à l'échéance du contrat passé avec l'élève, les parents ou le tuteur légal.

### **DEPLACEMENTS :**

Les activités impliquant un déplacement qui se situe en début du temps scolaire s'effectueront à titre individuel. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

### **ELEVES MAJEURS :**

Les élèves majeurs peuvent demander à être seuls responsables de tous les actes de leur vie scolaire et à recevoir toute correspondance s'y rapportant (loi n° 74631 circulaire ministérielle n° 74325 du 13 septembre 1974)

Le statut d'élève majeur ne dispense nullement de l'obligation d'assiduité et de respecter les engagements de contrat constitué par ce règlement intérieur.

Toutefois, parallèlement, les parents de ces élèves, après avoir pris connaissance de la décision de leur enfant, et qui s'engagent à assurer le paiement des frais scolaires (frais de scolarité ou autres éléments prédéfinis), peuvent demander communication des résultats et déroulement de la scolarité de leur enfant.

**Toute année commencée est due intégralement, les stagiaires bénéficiant de prises en charge par un quelconque organisme devront régler intégralement leur formation en cas d'abandon de celle-ci. En cas de renvoi, les paiements effectués ne seront pas remboursés et ceux restants dus deviendront immédiatement exigibles.**

La direction peut être amenée à modifier ou à compléter ce règlement intérieur. Dans ce cas, les ajouts et modifications seront portés à la connaissance des parents par lettre circulaire.

**Le stagiaire approuve ce règlement au moment de son inscription et s'engage à le respecter tout au long de sa formation**

Nom-prénom de l'élève : .....

Date : ...../...../.....

La Direction

Les Parents

Le Stagiaire