

## ÉDITORIAL

Éduquer, c'est faire grandir. L'éducation ne se décrète pas, elle s'invite. Rien ne s'impose par la force, pour autant, il est nécessaire de fixer un cadre dans toute action d'éducation. C'est tout le paradoxe.

Il faut savoir dire non souvent pour dire oui parfois. Nous devons être en mesure de dire non et de sanctionner toute transgression sans que cela engendre au mieux de l'incompréhension, au pire un sentiment de culpabilité pour la personne qui décide de sanctionner. Sanctionner la transgression est un acte essentiel de tout éducateur, c'est un acte responsable.

Les parents sont les premiers éducateurs des jeunes. Ils confient leurs enfants aux établissements scolaires pour qu'ils en prennent soin, qu'ils réussissent et qu'ils s'épanouissent. Ils souhaitent aussi que leurs enfants puissent y trouver les valeurs qu'ils ont choisies de leur inculquer. Le principe de coéducation est réel.

Sanctionner sans punir est un devoir essentiel que nous devons assumer pleinement afin d'éviter que nos jeunes se sentent tout puissants.

Il s'agit de poser des limites afin d'éviter que les jeunes soient envahis par des sentiments multiples, tels que l'anxiété, la colère...

La sanction n'est pas une finalité, encore moins un moyen de se débarrasser d'un problème. La sanction est avant tout une démarche éducative qui a pour but de faire grandir les personnes. La sanction est une éthique qui s'inscrit dans notre projet éducatif : accueillir, accompagner et donner du sens.

Dire non n'est pas une fin en soi. Dire non, c'est un moyen d'affirmer la règle, de poser le cadre. Dire non, c'est permettre à chaque jeune d'avoir un éclairage sur leur liberté. C'est leur donner le droit de dire oui, non par facilité, mais par choix.

Éduquer c'est éduquer à la liberté.

**Monsieur Yann Marteau**  
Chef d'établissement

## PRÉAMBULE AU CONTRAT :

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Il est basé sur l'application du Code du travail, articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-12
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui, de sa personnalité et de ses convictions...
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- L'obligation pour chaque alternant(e) de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent
- La prise en charge progressive par les alternant(e)s eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par les UFA pour le compte du CFA, en application des articles du Code du travail.

- Le respect et l'acceptation des règles de vie de l'UFA qui dispense la formation
- R.6231-1 (code du travail) - Le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage est chargé de la mise en œuvre des missions et obligations du centre de formation d'alternant(e)s.
- R.6352-1 (code du travail) - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les alternant(e)s dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.
- Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux alternant(e)s sont celles de ce dernier règlement.

- R.6352-2 (code du travail) - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivants le début de l'activité de l'organisme de formation. Il se conforme aux dispositions de la présente section.

- L.6352-3 (code du travail) - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux alternant(e)s. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des alternant(e)s.

- L.6352-5 (code du travail) : Un décret en Conseil d'État détermine les mesures d'application de la présente section.

## **HORAIRES DU CENTRE DE FORMATION**

**Les alternant(e)s du Campus St Vincent peuvent accéder au centre de formation dès 7h30 jusqu'à 17h15.**

Les cours débutent à 8h00 et finissent à 17h00 du lundi au vendredi.

Le campus travaille en journée continue : une pause déjeuner est prévue selon l'emploi du temps entre 12h00 et 13h00.

## **SORTIES ET MOUVEMENTS**

En dehors de la séquence réservée au déjeuner et aux pauses, les alternant(e)s ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

**Sauf autorisation expresse de la direction, l'apprenant ne peut :**

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

**Quitter le centre de formation sans autorisation constitue une faute grave qui expose l'apprenant à une sanction disciplinaire.**

## **USAGES DES LOCAUX**

En dehors des cours, les apprenants disposent de lieux permettant de travailler ou de se détendre : salle informatique, salle de pause et foyer.

Ceux qui, individuellement ou collectivement, se livrent à des dégradations, engagent leur responsabilité et s'engagent aussi à réparer les dommages causés. Il en est de même pour celui qui compromet l'hygiène, la propreté ou la sécurité du site. En aucun cas la responsabilité du centre ne peut être engagée lorsque les apprenants ont enfreint le règlement intérieur.

Le campus St Vincent ne dispose pas de service de restauration mais des micro-ondes, un frigo et des distributeurs sont mis à la disposition des alternant(e)s au foyer.

**Il est interdit de déjeuner dans les salles de cours.**

## **INCENDIE, SÉCURITÉ ET VOL**

### **INCENDIE :**

Des consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. Plusieurs exercices d'évacuation sont prévus dans l'année.

### **SÉCURITÉ :**

L'introduction et le port d'armes (même factices) ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

### **VOLS :**

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de vols. Il est donc conseillé de ne pas apporter des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. Toute disparition doit être immédiatement signalée. Les objets trouvés seront rassemblés au Bureau administratif.

## **ABSENCES ET RETARDS**

### **LES ABSENCES**

**Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du centre de formation et de son employeur.**

En cas d'absence, le campus informe immédiatement l'employeur de cet événement qui pourra ou non faire une retenue sur salaire en cas d'absence injustifiée.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaire.

### **Toute absence doit être signalée au secrétariat du campus :**

- au 05.32.74.05.74

- ET par mail à l'adresse suivante :  
**educatif@campus-sv.fr**

### **LES RETARDS**

**Lorsqu'un alternant(e) arrive en retard, il doit se présenter immédiatement au bureau administratif du centre de formation .**

Un formateur est en droit de vous refuser l'accès à son cours si le retard est supérieur à 15 minutes.

### **MODIFICATIONS D'EMPLOI DU TEMPS**

Tout changement d'horaire ou suppression de cours est automatiquement notifié par écrit ou envoyé par SMS. Dans tous les cas, aucune sortie n'est autorisée sur les heures de cours sans autorisation du chef d'établissement ou ses représentants.

### **SORTIES ÉDUCATIVES**

Une autorisation parentale signée en début d'année est obligatoire pour toutes les sorties scolaires pour les alternant(e)s mineurs.

Conformément à la législation en vigueur, les alternant(e)s sont autorisés à se déplacer seuls pour rejoindre les lieux d'activité ou pour en revenir, dans le respect des horaires et de l'organisation prévus dans le descriptif de la sortie.

### **TENUE ET ATTITUDE**

Le comportement et l'attitude doivent rester conformes à la correction et la décence qui s'imposent dans toute collectivité et notamment dans un contexte professionnel. La posture et la tenue vestimentaire obéissent à des exigences de sobriété et de respect de soi et des autres.

Aucun couvre chef ne sera accepté au sein de l'établissement.

Les alternant(e)s doivent adopter un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel administratif et les autres alternant(e)s. Tout comportement discriminatoire, violent ou insultant est strictement interdit et pourra entraîner l'exclusion définitive du centre de formation.

### **TABAGISME, ALCOOL ET TOXICOMANIE**

L'introduction et la consommation d'alcools, de boissons énergisantes et de produits stupéfiants dans l'établissement, à ses abords, avant et pendant les cours, sont expressément interdits. **Il est rappelé qu'il est interdit de fumer au sein des locaux du campus St Vincent (Loi Evin) y compris les cigarettes électroniques.**

### **APPAREILS PORTABLES**

Pendant les cours, l'utilisation des différents outils des nouvelles technologies n'est autorisée qu'à des fins pédagogiques et sous le contrôle de l'enseignant.

### **VIE PROFESSIONNELLE**

La ponctualité, l'assiduité, la tenue, le comportement, la politesse sont de rigueur en entreprise comme dans le centre de formation. L'alternant(e) est tenu de respecter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil. Toute absence en entreprise doit être signalée au maître d'apprentissage et au secrétariat du campus.

### **MESURES POSITIVES**

Les comportements positifs et remarquables, l'implication dans la vie du campus feront l'objet de notifications positives inscrites sur les bulletins. Validées par le chef d'établissement ou le responsable du campus , sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un alternant(e) qui s'est illustré par sa conduite, son travail ou ses progrès.

L'ensemble des mesures s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'alternant(e) dans une démarche de responsabilisation afin d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

## **DROIT À L'IMAGE ET À LA VOIX**

Toute photo d'alternant(e) ou enregistrement vocal pris dans nos locaux et lors de sorties ou voyages scolaires est susceptible de paraître pour les différentes plaquettes et le site internet du Campus, à moins d'un courrier par lettre recommandée adressée **avant le 30 septembre de l'année scolaire** au chef d'établissement signifiant l'opposition des responsables de l'alternant(e) aux parutions dans les conditions prévues par la loi.

**Toute photo ou film vidéo pris à l'insu des personnes par les apprenants est strictement interdit et sanctionné par la loi.**

## **MESURES ÉDUCATIVES ET SANCTIONS**

### **LES SANCTIONS :**

#### **A) LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE DROIT**

Il convient de rappeler les principes généraux de droits suivants :

- Le principe de la légalité des sanctions et des procédures met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il ne respecte pas les règles, lorsqu'il commet une transgression. Le règlement intérieur fixe la nature et l'échelle des sanctions susceptibles d'être prises par l'établissement à l'encontre des alternant(e)s qui ne respectent pas ledit règlement intérieur. Aucune sanction ne peut être prise si elle ne figure pas dans le règlement intérieur. C'est le principe de légalité, aucune sanction sans loi.
- Le principe du contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et donc d'entendre les raisons et les arguments des uns et des autres. Afin de privilégier la nature éducative de la démarche, le règlement intérieur de l'établissement ne prévoit pas la présence d'un avocat. Le principe de la proportionnalité de la sanction conduit à observer une hiérarchie entre les fautes (manquement à la règle ou fait d'indiscipline) et d'y associer une sanction proportionnelle.

- Le principe d'individualisation signifie que les sanctions sont individuelles. Elles doivent donc tenir compte du degré de responsabilité de l'alternant(e), de son âge, et bien entendu, de son implication dans les manquements reprochés. La sanction doit être pensée en équipe pour éviter qu'un alternant(e) ne soit sanctionné deux fois pour un même événement.

#### **B) SANCTIONS MINEURES ET SANCTIONS MAJEURES**

Le règlement intérieur de l'établissement décide de faire la distinction entre sanctions mineures et sanctions majeures.

##### **LES SANCTIONS MINEURES :**

Elles peuvent être signifiées aux alternant(e)s par les formateurs, la référente alternant(e), le chef d'établissement ou la responsable du Campus sans convocation à un conseil de discipline.

Il est possible que ces sanctions mineures soient prononcées par le chef d'établissement saisi par un membre de la communauté éducative. Ces sanctions mineures peuvent se traduire par un devoir supplémentaire, un courrier aux employeurs, une retenue avec travail d'accompagnement, une exclusion de cours, un rappel à l'ordre.

L'exclusion de cours doit être exceptionnelle. Elle a lieu en cas de tensions très fortes au sein du groupe classe, de mise en danger de l'alternant(e) lui-même et/ou d'autrui, de menaces réelles... L'alternant(e) exclu doit obligatoirement être accompagné au bureau administratif par un apprenant délégué. En aucun cas, la classe n'est laissée seule. S'il n'est pas possible de faire évacuer le jeune, le délégué de classe se rend à l'administration pour solliciter l'intervention d'un personnel. Toute exclusion de cours nécessite la rédaction d'un rapport d'incident destiné à la responsable du campus.

##### **LES SANCTIONS MAJEURES :**

Elles peuvent concerner les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des alternant(e)s.



Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou une instance disciplinaire. Ces sanctions peuvent être l'avertissement écrit, le blâme, l'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 8 jours l'exclusion définitive.

En cas d'exclusion temporaire la continuité pédagogique est assurée. Le chef d'établissement a la possibilité de prononcer une mesure conservatoire dans l'attente de la décision de l'instance disciplinaire.

La mesure conservatoire peut être requalifiée en sanction majeure par le chef d'établissement à tout moment et notamment lors de la décision d'un conseil de discipline.

### **C) AUTOMATICITÉ DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

Le chef d'établissement engagera une procédure disciplinaire vis-à-vis d'un alternant(e) :

- En cas de violence verbale de celui-ci à l'adresse d'un étudiant, et/ou d'un enseignant, et/ou d'un personnel non enseignant, et/ou d'un visiteur de l'établissement ou de violence physique à leur rencontre.
- En cas de violence verbale ou physique commise à l'extérieur de l'établissement et qui a un impact sur les apprentissages et/ou le travail de l'une des parties prenantes précédemment citées engage la mise en place d'une instance disciplinaire de la part du chef d'établissement.
- En cas d'introduction et /ou de consommation d'alcool et/ou de toute substance illicite au sein de l'établissement.
- En cas d'un acte grave commis par un alternant(e) vis-à-vis d'un des membres précédemment cités et notamment le harcèlement, cyber-harcèlement, les dégradations volontaires de biens leur appartenant ou appartenant à l'établissement, la tentative d'incendie, l'introduction d'armes factices et/ou réelles ou d'objets dangereux, le racket, la violence sexuelle, la violence raciale.
- En cas de discrimination sexuelle et/ou raciale.

### **D) DES MESURES ÉDUCATIVES**

Le règlement intérieur prévoit également la mise en place de mesures éducatives. Les mesures éducatives sont des sanctions qui sont envisagées à des fins de prévention et de réparation. Elles comprennent les excuses morales ou écrites, les contrats d'objectifs, le travail d'intérêt général, le conseil des professeurs, le conseil d'éducation.

### **L'INSTANCE DISCIPLINAIRE**

#### **A) LE CONSEIL DES PROFESSEURS**

Le conseil des professeurs peut être convoqué lorsque des difficultés scolaires sont identifiées par l'équipe pédagogique et nécessitent une remédiation.

#### **MOTIFS :**

Difficultés scolaires.

#### **COMPOSITION DU CONSEIL DES PROFESSEURS :**

Le conseil des professeurs est présidé par le professeur principal. Il est composé de l'équipe pédagogique et de tout membre de la communauté éducative susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'alternant(e) concerné.

#### **CONVOCATION :**

Une convocation est adressée par message Ecole Directe à l'alternant(e) et ses représentants légaux 3 jours à l'avance. Le professeur principal planifie et informe l'équipe pédagogique de la date.

#### **DÉROULEMENT :**

Le conseil des professeurs ne doit pas dépasser 50 mn.

Il est réparti en 3 temps :

- Un exposé des motifs par l'équipe pédagogique
- Une intervention de l'alternant(e) pour expliquer ses difficultés et ses propositions de remédiations
- Une proposition collégiale sur les engagements à prendre par l'alternant(e).

## **NOTIFICATIONS DES DÉCISIONS PRISES :**

Un compte-rendu du Conseil des professeurs, réalisé par le professeur principal, qui reprend les motifs de la convocation et les engagements pris, est envoyé à la famille pour information.

## **B ) LE CONSEIL D'ÉDUCATION**

Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences. L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais d'un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'alternant(e). L'enjeu est que l'alternant(e) s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

### **MOTIFS :**

Comportement inadapté aux règles de l'établissement, l'alternant(e) qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail.

### **COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉDUCATION :**

Le conseil d'éducation est présidé par le responsable de l'UFA. Les membres du conseil sont :

- Le responsable de l'UFA
- Un représentant de la vie scolaire si besoin
- Des membres de l'équipe pédagogique (5 ou 6)
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'alternant(e) sur autorisation préalable et expresse du Chef d'établissement.

### **CONVOCATION :**

Le président du conseil d'éducation convoque au minimum 72H à l'avance :

- L'alternant(e)
- Les membres du conseil

En cas d'absence de l'un des membres permanents, le conseil d'éducation pourra valablement se réunir et statuer.

## **NOTIFICATION DU MOTIF :**

L'alternant(e) et ses responsables reçoivent par écrit la notification des faits par convocation.

### **DÉROULEMENT :**

Durant le conseil d'éducation, l'alternant(e) sera invité à revenir sur les faits qui lui sont reprochés, à s'interroger sur lui-même, sa conduite et ses conséquences.

### **DÉCISION :**

C'est le responsable de l'UFA qui conduit les délibérations. Les propositions de recadrage sont laissées à l'initiative de l'alternant(e) et validées par le conseil d'éducation.

### **MESURES PRÉVENTIVES :**

Engagement écrit ou oral de l'alternant(e) sur des objectifs précis en terme de comportement ou de travail ; mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique ; éventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO) ; travail d'intérêt scolaire ; devoirs, exercices, révisions ; accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.

### **NOTIFICATION DE LA DÉCISION :**

Le plan d'accompagnement est notifié oralement à l'alternant(e) à l'issue du conseil d'éducation. Il est confirmé par courrier à l'alternant(e) et à ses représentants légaux par la suite.

## **C) LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

### **MOTIFS :**

Le conseil de discipline peut être convoqué pour les faits suivants :

- Introduction de produits illicites et/ou d'armes sur l'établissement
- Consommation de produits non autorisés sur l'établissement (alcool, tabac, produits illicites)
- Violences verbales, morales et/ou physiques
- Harcèlement et cyber-harcèlement

- Remise en cause des valeurs de la République
- Atteinte à la pudeur
- Répétition de faits importants déjà signalés par écrit à l'alternant(e) et/à ses responsables légaux.

### **COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE :**

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement.

Il est composé de membres permanents :

- Le chef d'établissement ou le responsable du centre de formation
- Le référent alternant(e)
- Des membres de l'équipe pédagogique (5 ou 6)
- Au moins un des responsables légaux lorsque l'alternant(e) est mineur
- Un délégué de classe
- Un éventuel expert extérieur si le président du conseil le juge nécessaire.

### **CONVOCATION :**

Le président du conseil de discipline convoque par courrier en recommandé avec accusé de réception, au minimum 72H à l'avance : l'alternant(e) et son responsable légal les membres permanents du conseil. En cas d'absence de l'un des membres permanents, le conseil de discipline pourra valablement se réunir et statuer.

### **NOTIFICATION DU MOTIF :**

L'alternant(e) et ses responsables reçoivent par écrit la notification des faits par convocation. Le dossier comportera toutes les pièces nécessaires pour faire le bilan de la scolarité de l'alternant(e) (rapport d'incident, relevé des résultats scolaires, relevés des absences, relevé des sanctions déjà prises, la convocation).

### **DÉROULEMENT :**

C'est le chef d'établissement ou le responsable du centre de formation qui préside de fait cette instance et qui en conduit les délibérations.

Le conseil de discipline se déroulera comme suit :

- Rappel du cadre et du déroulement
- Exposé des faits reprochés à l'alternant(e)
- Temps de parole pour l'alternant(e) et ses représentants légaux

- Échange entre les membres du conseil, l'alternant(e) et ses représentants légaux
- Intervention du président du conseil qui s'assure que les différentes parties n'ont rien à rajouter.

### **DÉLIBÉRATIONS :**

L'alternant(e) et ses représentants légaux sont invités à se retirer afin de garantir l'objectivité de la décision. La délibération est confidentielle et si un vote est prévu, pour une exclusion définitive, il doit se faire à bulletin secret. Seules les sanctions prévues par le règlement intérieur sont possibles et elles doivent être adaptées aux faits reprochés à l'alternant(e). C'est le président du conseil qui prend la responsabilité de la sanction. À ces sanctions, peuvent être associées des mesures de responsabilisation éducatives.

### **NOTIFICATION DE LA DÉCISION :**

À la suite de la délibération, la décision est exposée à l'alternant(e) et à ses représentants légaux. Elle est confirmée par un courrier A/R explicitant la motivation de la sanction. La sanction est notifiée dans le dossier de l'alternant(e).

### **RETOUR EN ENTREPRISE TEMPORAIRE :**

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

- L'alternant(e) a fait l'objet de plusieurs rappels à la discipline et d'avertissements
- Les faits reprochés sont suffisamment graves pour justifier cette mesure
- Un retour en entreprise temporaire peut être décidé par délégation par la direction de l'UFA, sans sanction préalable, si le comportement de l'alternant(e) met en danger son environnement
- La mesure est prise de façon conservatoire dans l'attente d'une éventuelle Commission de discipline.

### **EXCLUSION DÉFINITIVE :**

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

À défaut pour l'alternant(e) d'être inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de deux mois suivant son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion :

- soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun ;
- soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

## **LES DROITS LES DEVOIRS**

### **DROITS INDIVIDUELS**

Les alternant(e)s disposent de droits individuels. Tout apprenant a droit au respect de son intégrité physique et morale. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il a la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

### **RESPECT D'AUTRUI**

En toute circonstance, les apprenants doivent être respectueux et tolérants envers les autres apprenants ou adultes, quelles que soient leurs fonctions dans l'établissement. Les brimades, moqueries et commentaires désobligeants doivent donc être écartés de toute intervention.

### **DROITS COLLECTIFS**

Le droit d'expression collective s'exerce dans l'établissement par l'intermédiaire des délégués qui peuvent recueillir les avis et propositions des apprenants et les exprimer auprès des membres de la communauté éducative. Seuls les délégués peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. L'objectif du droit de réunion est de faciliter la mission des délégués ainsi que l'information des apprenants.

### **DEVOIR DÉMOCRATIQUE**

Les apprenants sont représentés par des délégués qu'ils élisent et à qui ils donnent leurs voix. Ils doivent considérer les élections avec sérieux et accorder à leur choix le discernement nécessaire. Le respect du résultat des élections relève du devoir de citoyenneté qui garantit les droits collectifs.

## **DROIT DE BÉNÉFICIER D'UN ENVIRONNEMENT AGRÉABLE**

Les locaux et les matériels constituent un patrimoine collectif mis à disposition de tous les apprenants.

### **RESPECT DES BIENS**

L'usage des locaux doit se faire dans le respect des biens et des futurs utilisateurs.

**Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Campus - UFA ST Vincent et l'accepter.**

**Signature du Représentant :**

**Signature de l'Alternant(e) :**