

Règlement intérieur

Version du 6 juillet 2026

Conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail, le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des apprenants accueillis par ISTYA dans le cadre de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage. Il a pour objet de fixer les principales mesures relatives :

- À la santé et à la sécurité
- À l'hygiène
- Aux règles de vie collective
- À la discipline,
- Aux droits et obligations des apprenants

Le présent règlement s'applique pendant toute la durée de la formation, dans les locaux d'ISTYA, sur les plateaux techniques, sur les chantiers pédagogiques, lors des déplacements organisés par l'établissement ainsi que dans tout lieu où une action de formation est organisée sous la responsabilité d'ISTYA.

Pour les apprentis, les dispositions spécifiques liées au contrat d'apprentissage s'appliquent en complément du présent règlement.

L'inscription ou l'entrée en formation vaut acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement afin de faciliter « le bien vivre ensemble, le bien apprendre et le vivre en sécurité ». Le respect des règles est nécessaire et doit permettre à chacun, apprenants, enseignants et personnels de travailler sereinement. Il est nécessaire de manifester le goût de l'effort et de donner le meilleur de lui-même.

Il s'articule autour de différentes notions : les libertés individuelles, le respect de l'autre, les règles de fonctionnement inhérentes à toute vie en collectivité, celles propres au monde du travail (santé et sécurité) et celles spécifiques au CFA.

La formation professionnelle demande l'engagement des apprenants, des maîtres d'apprentissages et/ou tuteur, de l'ensemble du personnel du CFA, ainsi que des responsables légaux.

RÈGLES DE VIE ISTYA

ARTICLE 1

Droits et devoirs des apprenants

Droits :

- D'un accueil et d'un accompagnement tout au long de son parcours de formation ;
- Du respect de sa dignité, de sa liberté de conscience et de sa vie privée ;
- D'un environnement garantissant sa santé et sa sécurité ;
- D'un accès aux informations relatives à sa formation ;
- D'un traitement équitable, sans discrimination fondée notamment sur l'origine, le sexe, l'âge, le handicap, les convictions religieuses, philosophiques ou politiques, l'orientation sexuelle ou toute autre situation protégée par la loi ;
- De la possibilité de faire part de toute difficulté ou réclamation auprès de l'équipe pédagogique ou de la Direction.

Devoir :

- Respecter le présent règlement intérieur ;
- Adopter une attitude respectueuse envers les autres apprenants, les formateurs, le personnel administratif et toute personne présente au sein d'ISTYA ;
- Participer activement à la formation ;
- Respecter les horaires, les consignes de sécurité et les règles de fonctionnement de l'établissement ;
- Prendre soin des locaux, du matériel et des équipements mis à sa disposition ;
- Contribuer, par son comportement, au bon déroulement de la formation et au maintien d'un climat serein.

ISTYA FORM

249 avenue du 8 mai 1945, les Allées Victoria 83700 Saint Raphaël

SAS au capital de 10 000 euros – SIRET 944 119 874 00013 – NAF 8559A – RCS 944 119 874 Fréjus

Organisme de formation enregistré sous le numéro 93 83 08398 83 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Contact : 07 57 40 60 45 – nsarfati@istyaform.com

Dispositions spécifiques aux apprentis :

Conformément au Code du travail, les apprentis bénéficient également des droits attachés à leur statut de salarié.

À ce titre, ils sont notamment tenus :

- De respecter le règlement intérieur de leur employeur ainsi que celui d'ISTYA ;
- De suivre avec assiduité les enseignements, travaux dirigés, travaux pratiques et évaluations ;
- De transmettre les justificatifs d'absence conformément à la réglementation applicable ;
- De s'impliquer dans leur formation en centre comme en entreprise.

ARTICLE 2

Respect du principe de laïcité

Neutralité politique, philosophique et religieuse

Le principe de laïcité garantit la liberté de conscience de tous, et protège chacun de toute pression destinée à le convaincre d'adhérer à une religion ou à une croyance. C'est pourquoi, tout propos et/ou port de signes qui manifeste ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit (exemples : croix, voile, foulards, étoile de David...).

L'apprenant ne peut se prévaloir de ses convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour refuser d'appliquer le règlement intérieur ou d'assister à certains cours. Tout différend en la matière fera au préalable (avant toute sanction, pouvant conduire à l'exclusion définitive) l'objet d'un dialogue avec l'apprenant concerné(e) (ou son représentant légal) et son employeur.

ARTICLE 3

Respect d'autrui & respect des biens

Chaque apprenant est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les autres apprenants, les formateurs, les personnels d'ISTYA et toute personne présente au sein de l'établissement.

Les règles de courtoisie, de politesse et de savoir-vivre s'appliquent à tous.

Sont notamment interdits :

- Les insultes ;
- Les propos injurieux ou diffamatoires ;
- Les comportements agressifs ;
- Les violences verbales, psychologiques ou physiques ;
- Toute forme de discrimination ;
- Le harcèlement ou le cyberharcèlement ;
- Les intimidations et menaces.

Tout comportement contraire aux valeurs d'ISTYA pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les locaux, matériels pédagogiques, équipements techniques, véhicules, matériels informatiques et espaces extérieurs doivent être utilisés avec soin.

Toute dégradation volontaire ou utilisation abusive pourra entraîner :

- Une sanction disciplinaire ;
- Une demande de réparation financière lorsque la responsabilité de l'apprenant est engagée.

Tout matériel défectueux doit être immédiatement signalé à un formateur ou à un membre du personnel.

ARTICLE 4

Tenue vestimentaire

Chaque apprenant adopte une tenue compatible avec les exigences de la formation suivie.

Lorsque la nature des activités le nécessite, notamment sur les plateaux techniques ou les chantiers pédagogiques, le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire.

Les apprenants veillent à adopter une attitude professionnelle, respectueuse et compatible avec les exigences des métiers préparés.

ARTICLE 5

Appareils portables électroniques

Les téléphones portables et objets connectés doivent être placés en mode silencieux pendant les séquences pédagogiques.

Leur utilisation est autorisée uniquement :

- Lorsque le formateur l'autorise à des fins pédagogiques ;
- Pendant les pauses.

Il est strictement interdit :

- De filmer ;
- D'enregistrer ;
- De photographier ;

Sans l'autorisation préalable des personnes concernées et du formateur.

Toute diffusion sur les réseaux sociaux ou tout autre support numérique de contenus réalisés au sein d'ISTYA sans autorisation est interdite et pourra donner lieu à des poursuites disciplinaires et, le cas échéant, judiciaires.

SANTE, HYGIENE, SECURITE et PREVENTION

ARTICLE 6

Principes généraux en matière de santé et de sécurité

La prévention des risques est l'affaire de tous.

Les apprenants sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au sein d'ISTYA, ainsi que les consignes données par les formateurs.

Lorsque la formation se déroule en entreprise, sur un chantier, chez un client ou sur tout autre lieu d'intervention, les apprenants doivent respecter le règlement intérieur, les consignes d'hygiène et de sécurité ainsi que les procédures en vigueur au sein de la structure d'accueil.

Le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire dès lors qu'il est exigé par la nature de l'activité ou par la réglementation.

Les apprenants veillent à maintenir les locaux, ateliers, plateaux techniques et chantiers pédagogiques propres et en bon état, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Tout manquement aux règles de sécurité ou toute situation présentant un danger doit être signalé immédiatement à un formateur ou à un membre du personnel d'ISTYA.

ARTICLE 7

Accidents

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou sur le trajet doit être signalé immédiatement à un formateur ou à l'administration afin que les mesures nécessaires puissent être prises.

CFA : Pour les apprentis, l'employeur est informé conformément aux procédures en vigueur.

ARTICLE 8

Alcool, drogues et substance illicites

L'introduction, la détention, la consommation ou la distribution d'alcool, de drogues ou de substances illicites sont interdites au sein d'ISTYA.

Il est également interdit de se présenter en formation sous leur emprise.

ARTICLE 9

Interdiction de fumer et devapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux d'ISTYA, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 10

Etat de santé, hygiène et équipement de protection

Chaque apprenant doit se présenter en formation dans un état de santé compatible avec les activités prévues, respecter les règles d'hygiène et porter les équipements de protection individuelle (EPI) lorsque ceux-ci sont obligatoires.

Tout problème de santé susceptible d'avoir une incidence sur la formation doit être signalé à l'équipe pédagogique.

ORGANISATION DE LA FORMATION

ARTICLE 11

Assiduité

Les horaires de formation sont communiqués aux apprenants avant le début de la formation et peuvent être actualisés en fonction des nécessités pédagogiques.

L'assiduité constitue une obligation. Elle implique la présence à l'ensemble des séquences de formation, le respect des horaires, la participation aux activités pédagogiques ainsi que la présence avec le matériel nécessaire.

Tout retard, absence ou départ anticipé doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais auprès d'ISTYA.

Les retards, absences et départs anticipés sont enregistrés. Une décharge doit être signée en cas de départ anticipé d'une formation.

CFA : Dispositions spécifiques apprentis

Conformément aux dispositions du contrat d'apprentissage, les absences, retards et départs anticipés sont communiqués à l'employeur.

Les absences font l'objet d'un suivi régulier selon la procédure en vigueur au sein d'ISTYA.

Absences totales (justifiées et injustifiées)

- **10 %** : appel de rappel à l'apprenant et à l'employeur ;
- **20 %** : entretien pédagogique avec l'apprenant, son tuteur ou maître d'apprentissage et le responsable pédagogique. Un compte rendu est transmis aux parties concernées ;
- **30 %** : convocation devant le conseil de discipline, qui statue sur la poursuite de la formation.

Absences injustifiées

- **5 %** : appel de rappel à l'apprenant et à l'employeur ;
- **8 %** : entretien pédagogique avec le responsable pédagogique et le tuteur ou maître d'apprentissage ;
- **10 %** : saisine du conseil de discipline pouvant entraîner une exclusion de la formation ou toute autre mesure prévue par la réglementation applicable.

Les relevés d'absences sont transmis régulièrement aux employeurs.

Les abandons :

En cas de suspicion de désengagement, au-delà d'une semaine d'absences injustifiées contact téléphonique avec l'alternant et le tuteur et/ou maître apprentissage. Si pas de réponse sous 48h, mail au tuteur (et/ou Maître d'apprentissage) et alternant pour rendez-vous tripartite (Alternant-Tuteur-Responsable pédagogique). L'abandon est considéré comme acté si l'alternance confirme sa volonté, sans réponse de sa part aux diverses sollicitations.

En cas d'abandon : lettre RAR constat, notification employeur et OPCO et clôture du dossier, ainsi qu'un rendez-vous fixé avec l'établissement de formation pour orienter l'apprenants.

ARTICLE 12

Emargement et suivi de la formation

Les apprenants sont tenus de signer les feuilles d'emargement ou de valider tout dispositif de suivi de présence mis en place par ISTYA.

Toute fausse déclaration ou signature irrégulière constitue un manquement au présent règlement intérieur.

ARTICLE 13

Accès aux locaux, utilisation du matériel et effets personnels

Les locaux, équipements, matériels pédagogiques et ressources numériques mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des consignes données.

L'accès aux locaux est réservé aux apprenants inscrits en formation. Toute personne extérieure ou tout apprenant ne suivant pas une séance de formation doit se présenter à l'accueil avant d'accéder aux locaux.

Chaque apprenant est responsable de ses effets personnels. ISTYA ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux pourra entraîner une sanction disciplinaire et, le cas échéant, une demande de réparation.

ARTICLE 14

Droit à l'image Communication

L'apprenant autorise ISTYA à utiliser à titre gracieux son image photo/vidéo dans le cadre de sa communication interne ou externe, sur tout support.

La présente autorisation est valable sans limite de durée ni de territoire. Elle est destinée à assurer la promotion de l'activité d'ISTYA lequel s'engage à ne pas céder à des tiers la banque d'images ainsi constituée et à ne pas l'exploiter à des fins commerciales.

Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre écrite signée et datée par l'apprenant avant le début de sa formation.

Les prises de photo ou vidéo réalisées par les apprenants et diffusion sur internet, sur le site, sont impérativement soumises à l'accord préalable des personnes concernées et de la Direction, par respect du droit à l'image des individus.

ARTICLE 15

Protection des données personnelles

ISTYA collecte et traite les données personnelles des apprenants dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et de la législation en vigueur.

Ces données sont utilisées exclusivement dans le cadre de la gestion administrative, pédagogique et réglementaire des formations et peuvent être transmises aux organismes légalement habilités ou aux financeurs lorsque cela est nécessaire.

Dans le cadre des formations par apprentissage, les informations relatives à l'assiduité sont également transmises à l'employeur.

Chaque apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition dans les conditions prévues par la réglementation. Il peut exercer ses droits auprès d'ISTYA ou introduire une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 16

Prévention du harcèlement et des discriminations

ISTYA s'engage à garantir un environnement d'apprentissage respectueux, exempt de toute forme de violence, de discrimination, de harcèlement moral, sexuel ou de cyberharcèlement.

Tout comportement portant atteinte à la dignité d'une personne ou compromettant son intégrité physique ou psychologique est interdit.

Toute situation portée à la connaissance de la Direction fera l'objet d'un examen et pourra donner lieu à des mesures de protection, à une procédure disciplinaire et, le cas échéant, à un signalement aux autorités compétentes.

DISCIPLINE

ARTICLE 17

Mesures éducatives et sanctions disciplinaires

Le non-respect du présent règlement peut donner lieu à des mesures éducatives ou à des sanctions disciplinaires prononcées par la Direction.

ISTYA FORM

249 avenue du 8 mai 1945, les Allées Victoria 83700 Saint Raphaël

SAS au capital de 10 000 euros – SIRET 944 119 874 00013 – NAF 8559A – RCS 944 119 874 Fréjus

Organisme de formation enregistré sous le numéro 93 83 08398 83– Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Contact : 07 57 40 60 45 – nsarfati@istyaform.com

Les mesures éducatives ont pour objectif d'accompagner l'apprenant dans l'évolution de son comportement. Selon la situation, les représentants légaux et/ou l'employeur peuvent en être informés.

L'échelle des sanctions comprend notamment :

- L'avertissement oral ;
- L'avertissement écrit ;
- L'exclusion temporaire ;
- L'exclusion définitive.

L'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés et peut présenter ses observations avant toute sanction.

ARTICLE 18

Exclusion

En cas d'exclusion définitive, ISTYA met en œuvre les démarches administratives nécessaires.

Pour les apprentis, l'exclusion peut entraîner les conséquences prévues par le Code du travail relatives au contrat d'apprentissage. ISTYA accompagne l'apprenti dans la recherche de solutions adaptées et l'informe des dispositifs de médiation existants.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX APPRENANTS

ARTICLE 19

Représentation des apprentis

Conformément à la réglementation, les apprentis élisent leurs représentants selon les modalités en vigueur.

Les délégués représentent les apprentis auprès de la Direction, participent aux instances prévues par la réglementation et contribuent à l'amélioration de la vie du centre.

ARTICLE 20

Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6232-3 est placé auprès du directeur et de l'organisme gestionnaire du centre. Dans l'établissement où ont été ouvertes une ou plusieurs sections d'apprentissage, un conseil de perfectionnement est constitué auprès du conseil d'administration de l'établissement ou de l'instance délibérante qui en tient lieu.

Le conseil de perfectionnement comprend, dans les conditions fixées par la convention créant le centre de formation des apprentis :

- 1° Le directeur du centre ;
- 2° Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre ;
- 3° Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national ;
- 4° Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre ;
- 5° Des représentants élus des apprentis ;

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président qui assure la préparation des réunions. Celui-ci peut se réunir en visioconférence. Les convocations sont envoyées aux membres dix jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement, délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents. Le vote s'effectue à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du CFA ;
- 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 ;

ISTYA FORM

249 avenue du 8 mai 1945, les Allées Victoria 83700 Saint Raphaël

SAS au capital de 10 000 euros – SIRET 944 119 874 00013 – NAF 8559A – RCS 944 119 874 Fréjus

Organisme de formation enregistré sous le numéro 93 83 08398 83– Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Contact : 07 57 40 60 45 – nsarfati@istyaform.com

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 du Code du travail, 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 du Code du travail, à savoir :

- Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;
- Le taux de poursuite d'études ;
- Le taux d'interruption en cours de formation ;
- Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées ;

La valeur ajoutée de l'établissement.

ARTICLE 21

Médiation

Le CFA dispose d'un dispositif de médiation permettant d'anticiper et de prévenir les ruptures de contrats d'apprentissage dans un objectif de sécurisation du parcours du jeune dans son ensemble.

La médiation accompagne les jeunes pour résoudre des difficultés liées au contrat d'apprentissage, à la formation en centre ou toute difficulté mettant en danger la poursuite du contrat (santé, mobilité, logement...). Elle accompagne aussi les apprenants en cas de rupture du contrat d'apprentissage dans la recherche d'une autre entreprise ou de toute autre solution temporaire ou pérenne.

ARTICLE 22

Référent handicap

Au sein de chaque CFA, le référent handicap veille au suivi de l'ensemble des apprenants ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, ayant entamé un processus de reconnaissance de travailleur handicapé ou ayant des difficultés relatives à une problématique médicale sérieuse. Le référent accompagne les apprenants dans leurs démarches, directement ou via les équipes des établissements de formation, et fait en sorte qu'ils puissent accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, notamment par la prise en compte de leur handicap. Il est l'interlocuteur privilégié des apprenants, de leurs familles et des entreprises ainsi que des équipes pédagogiques et des services d'accompagnement pour la prise en compte de la situation de handicap au CFA et en entreprise.

ARTICLE 23

Carte Etudiant des métiers

Conformément à l'article L. 6222-36-1 du Code du travail, les apprentis inscrits au CFA se voient délivrer la carte portant la mention « Étudiant des métiers ».