



REGLES DE VIE DES APPRENTIS

ANNÉE de FORMATION 2022/2023

Les règles de Vie sont un document indispensable et obligatoire, elles ont une valeur officielle contractuelle.

Conçues dans un esprit d'éducation à la responsabilité et à la citoyenneté, les Règles de Vie définissent les droits et les obligations des élèves en matière de travail scolaire, de vie collective et de discipline.

Il n'existe pas d'autre voie vers la solidarité humaine
que la recherche et le respect de la dignité individuelle.

Pierre Lecomte du Noüy

PREAMBULE

Intégrer un établissement de Formation, suppose l'acceptation de règles de vie communes, le respect des autres et de soi-même.

En entrant dans cet établissement, les Apprentis, et leur famille, prennent connaissance de ses règles de vie et de ses principes de fonctionnement. Ils s'engagent alors, à les respecter. En se soustrayant à ces règles, ils s'excluent d'eux-mêmes de la communauté.

Le règlement intérieur de l'UFA est un document indispensable et obligatoire, il a une valeur officielle contractuelle. Conçu dans un esprit d'éducation à la responsabilité et à la citoyenneté, le règlement intérieur définit les droits et les obligations des apprentis en matière de travail scolaire, de vie collective et de discipline.

De part son statut de salarié, l'apprenti est soumis au code du travail et en l'occurrence à l'obligation de respect de ce règlement intérieur comme pour celui de son entreprise.

RESPECT MUTUEL

LE RESPECT DE LA LIBERTE DE CONSCIENCE ET DU PLURALISME DES OPINIONS ET DES CROYANCES, IMPLIQUE LE DEVOIR DE TOLERANCE ET LE RESPECT D'AUTRUI DANS SA PERSONNE ET SES CONVICTIONS.

Chaque jeune inscrit à l'UFA dispose du droit fondamental d'être respecté en tant que personne. C'est pourquoi la vie de l'établissement, pendant et hors du temps de formation s'articule autour de l'axe : respect d'autrui dans sa personnalité (*devoir de tolérance*)

Le respect de soi : implique le respect de sa personne. Chaque jeune a des qualités qu'il doit mettre en œuvre pour réussir personnellement et être fier de son parcours personnel. Cela implique aussi le respect des engagements. Chaque jeune vient à l'UFA pour préparer son insertion professionnelle. Pour cela il met en action ses capacités et son savoir-faire pour réussir sa formation et son insertion dans le CFA et son environnement.

Le respect d'autrui : implique le respect de sa personne physique, de ses biens, des opinions (*personnelles, religieuse, politiques....*), de son environnement. Ce qui exclut tous les actes de violence, verbale et physique, le vol, la détérioration volontaire des biens d'autrui, l'intolérance, le non-respect de la vie privée, la nuisance par le bruit....Le comportement de chaque personne doit garantir la protection de chacun contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune violence. Le respect d'autrui c'est aussi, par le comportement et l'accompagnement du jeune, de permettre à l'autre de réussir sa formation et son insertion dans le CFA.

Le respect de l'hygiène et de la propreté du jeune : sur soi, autour de soi (*propreté corporelle, vestimentaire ainsi que celle de tous les locaux utilisés*).

Le respect de la « bienséance » par les attitudes, les propos, la tenue vestimentaire, ce qui exclut les propos ou tenues provocantes et les incitations auprès d'autres apprentis à adopter des comportements de même nature, les comportements jugés inconvenants ou déplacés ne seront pas acceptés. Par ailleurs, une tenue correcte est une tenue acceptée sur le lieu de travail.

Le respect de l'autorité : exercée par le chef d'établissement, les formateurs, le personnel de vie scolaire, le personnel administratif et technique mais aussi les intervenants extérieurs.

Le respect des règles d'organisation interne, des règles collectives d'hygiène et de sécurité : dans l'établissement, dont l'internat et pendant les sorties organisées par le CFA....

Le respect des contrats pris personnellement verbalement ou par écrit : le règlement intérieur global et spécifique (*contrat commun dans des lieux précis : internat, foyer, salle informatique, classe sorties...*) et contrats individuels (*contrat de travail et/ou de discipline...*)

L'obligation pour chaque apprenti de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent (obligation d'assiduité). Les cours, les travaux pratiques, les projets, les voyages, les stages individuels et collectifs.

Respects des biens : Les locaux, le matériel (*salle pédagogique, salle informatique, laboratoires, CDI, atelier, salles de sport, vestiaire*) sont mis à la disposition des jeunes ; leurs utilisations sont définies par des règlements spécifiques. L'ouverture des locaux laissés en auto-gestion est subordonnée à, l'état correct dans lequel seront laissés ces lieux de vie communs.

Le droit d'expression dans différentes instances : les apprentis ont un droit de représentation par l'élection de délégués représentant, de commission, associations, point écoute...

ENTRÉES ET SORTIES

L'entrée des Apprentis se fait par la rue de la Chaussée.

Pour des raisons de sécurité, les Apprentis ne doivent pas s'attarder sur le trottoir, face à la grille de l'établissement.

Les cyclistes et cyclomotoristes doivent mettre pied à terre dès le franchissement de la grille.

Les apprentis doivent stationner leur véhicule **sur le parking face à l'établissement**. En dehors des entrées et sorties, les apprentis n'ont pas accès à leur véhicule.

HORAIRES

Dans une collectivité, l'application des horaires est une nécessité pour que chacun se sente respecté. Les plages horaires de formation au Centre sont de **8H20 à 17H15 du lundi au jeudi, et de 8H20 à 15H10 le vendredi**. Pour des raisons pédagogiques ou administratives, ces horaires peuvent être adaptés sous la responsabilité du responsable de formation. Le groupe aura alors le souci de ne pas être une source de gêne pour les autres.

Les pauses sont prévues en milieu de demi-journée, elles sont de **15 minutes**, durant ce temps, les salles de cours ne sont pas accessibles.

Les Apprentis en retard devront passer par le secrétariat/accueil, pour se faire identifier et réintégrerons ensuite le groupe. Ils devront justifier ce retard auprès du formateur.

Le respect des horaires par les apprentis et les formateurs est une condition indispensable au bon fonctionnement de la formation. Les temps de cours non suivis durant la formation sont soumis à déclaration auprès de l'entreprise contractante.

ASSIDUITE

Une des principales contraintes de la vie professionnelle est la présence obligatoire sur le lieu du travail.

Le centre fonctionnant sous le système de l'alternance applique donc les mêmes règles que l'entreprise au niveau de la présence, règles codifiées dans le droit du travail.

L'apprenti a une obligation contractuelle d'être présent à toutes les activités de la formation ainsi que les travaux d'évaluations.

Les autorisations d'absence pour raisons familiales sont établies par les conventions collectives qui peuvent être consultés dans l'entreprise :

- Toute absence de ce type doit être justifiée par écrit dans un délai de 48 Heures et transmise aux responsables de formation et à l'entreprise.
- Une absence non justifiée et / ou retard seront signalés à l'entreprise et entraînera une retenue de salaire. 3 retards non justifiés consécutifs seront sanctionnés d'une demi-journée d'absence.

ALTERNANCE

Tout apprenti pratique l'alternance Centre-Entreprise, sauf dérogation, selon les modalités propres à chaque formation.

Un contrat lie l'entreprise et l'apprenti, chacun doit appliquer les termes du contrat et les règles du droit du travail.

Un planning de déroulement de la formation est communiqué à l'entreprise avec les modalités de l'alternance.

Il doit être appliqué par le centre, les apprentis et l'entreprise.

ATTITUDE ET TENUE

Un comportement et un langage décents sont exigés de tous à l'intérieur de l'établissement. Les insultes, les injures, les crachats, les propos discriminatoires sont interdits.

L'intolérance, la discrimination, notamment raciale, ou toute forme de harcèlement ne pourront être tolérés et seront sanctionnés. La loi interdit le racisme en France

Il est demandé aux apprentis de porter une tenue simple, propre et correcte.

La tenue participe au respect des autres. Le port de vêtement ou d'objets provocateurs est interdit.

La tenue de sport doit être réservée au cours d'EPS.

La tenue de sécurité individuelle complète (chaussure de sécurité, pantalon anti-coupure, veste forestière ou assimilée, gants, protections auditive, de vue et le casque) est exigée sur tout type de chantier pédagogique, toute absence de l'un des éléments n'autorisera pas la pratique en chantier par l'apprenti, ceci sera notifié auprès de l'entreprise et des parents. Toute récidive entraînera une sanction fixée par l'entreprise.

L'usage du téléphone portable durant les séquences pédagogiques n'est possible qu'avec l'autorisation du formateur et sous son couvert. Sans cette autorisation, il est interdit pendant les cours et les études. Les téléphones doivent alors être « éteints » et non visibles durant tous les cours : épreuves formatives, épreuves d'examens, et études et séquences pédagogiques.

Les propos, les écrits, les films à caractère pornographique sont interdits.

SUIVI EN COURS DE FORMATION

Un relevé d'évolution des capacités est remis à l'apprenti ainsi qu'à ses parents ; dans le cas où il est mineur ; des réunions seront également organisées afin de faire un bilan sur le suivi.

Le livret d'apprentissage assure la liaison nécessaire et permanente entre l'entreprise, l'apprenti et le centre. A l'entrée en formation, celui-ci est procuré à chaque apprenti qui doit toujours en être porteur. A chaque période, une fiche bilan, intégrée dans le livret d'apprentissage, est mise à jours et doit être visée par l'apprenti, les parents, l'entreprise.

Il assure un lien entre le centre, l'entreprise et l'apprenti et permet de veiller au bon suivi durant l'alternance.

CHANTIERS et SORTIES PEDAGOGIQUES

La pratique en chantier ainsi que les visites pédagogiques font parties intégrantes de la formation, elle demande donc une assiduité et une attitude correcte vis à vis des interlocuteurs extérieurs. Elle demande aussi de la part de l'apprenti d'acquérir un savoir-faire et savoir être correspondant à une attitude professionnelle, entre autre avoir le souci de la sécurité vis à vis de soi-même et des autres. L'apprenti se tiendra donc à respecter les consignes données par le formateur encadrant.

TRAVAIL

A l'appréciation du formateur, les résultats insuffisants, les travaux non rendus, les absences aux formatifs, et interrogations seront compensés par un entretien, afin d'éclaircir les difficultés rencontrées et faire face aux manquements.

Les UC constituent une partie de l'examen. La présence des apprentis à cette épreuve qui se déroule dans l'établissement, est **indispensable**. L'absence à un UC ne peut être justifiée que par une convocation officielle ou un arrêt de travail envoyé à l'établissement dans les 48h qui suivent l'épreuve.

SPORT

Un apprenti ne peut être dispensé d'EPS pour une période prolongée que sur présentation d'un arrêt de travail ou certificat médical qui doit être fourni au responsable de la formation. La tenue de sport est obligatoire.

EXAMEN

Les convocations aux examens sont individuelles. Les parents sont tenus de s'organiser **Personnellement** pour le déplacement aux examens. L'établissement ne prendra pas en charge l'organisation des déplacements et les transports.

SANTE

Le chef d'établissement prend toute disposition urgente en cas d'accident ou de maladie. La famille est aussitôt avertie. Le personnel du CFA ne peut administrer des médicaments ; seuls les médecins et infirmières sont habilités à le faire.

Les rendez-vous de médecin et de spécialiste doivent se prendre **en dehors du temps de formation**.

En cas de maladie, le responsable de formation prend contact avec la famille. Les apprentis ne téléphonent pas pour demander qu'on vienne les chercher.

Aucune infirmière n'est présente dans l'établissement. Aucun soin en dehors des 1^{ers} secours ne sera assuré. Il n'y a pas délivrance de médicaments par l'établissement. En cas de traitement particulier, les apprentis sont tenus d'en avertir le responsable de formation et de lui remettre leurs médicaments et de s'entendre avec lui pour en régler l'usage.

En cas de besoin d'isolement de la personne souffrante, et dans l'attente de sa prise en charge, une salle est dédiée à cet effet, dans le bâtiment administratif, côté accueil.

RAPPEL A LA LOI SUR LES COMPORTEMENTS EN COLLECTIVITES

Discrimination : loi de 1881, art. 24, alinéa 5 : « *la provocation à la discrimination à la haine ou à la violence raciale est sanctionnée d'une peine d'emprisonnement d'un an et/ou d'une amende de 45 734 € au plus avec interdiction d'éligibilité pendant 5 ans (art 131-26, 2 et 3 du code pénal). L'injure raciale est sanctionnée de 6 mois d'emprisonnement au plus et/ou d'une amende de 22 867 € au plus (art.33, alinéa 3, loi 1881).*

Harcèlement : Article 222-33 du code pénal : « *Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende* ».

Tabac et vapotage : depuis le 1^{er} Février 2007- décret 2006-1386 du 15.11.2006, Art R 3511-1 du code de la santé publique. « *Il est **interdit de fumer** dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail, dans les établissements de santé, dans l'ensemble des transports en commun, et dans toute l'enceinte (y compris les endroits ouverts telles les cours d'écoles) des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. Cette interdiction est rappelée par une signalisation apparente* » « *il est également **interdit de vapoter** dans les lieux publics. Vous risqueriez une amende qui peut aller de 156 € à 6000 €* »

Droit à l'image : L'usage de l'appareil photo est interdit sans l'accord du formateur (art. 226-1 du code civil : *atteinte à la vie privée entraînant une amende de 45 000 €*).

Alcool : La détention d'alcool est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. La détention et la consommation sont interdites durant les sorties et les voyages pédagogiques ainsi que les chantiers. Tout apprenti pour lequel un abus d'alcool est constaté aura commis une faute grave au regard du centre et de son entreprise, qui sera alors informée et prendra des sanctions.

Commerce : Tout commerce, ou échange, à l'intérieur de l'établissement **est interdit**. Toute **introduction d'objets et de produits illicites** sera sanctionné ; sanction pouvant même aller jusqu'à l'**exclusion**.

Toxicomanie : Dès qu'un apprenti présentera des signes « *suspects* » pouvant être dus à la consommation de produits illicites, s'il est mineur, les parents en seront avertis. Une mesure d'encadrement pourra être envisagée par le responsable de formation. Si l'apprenti est majeur, l'établissement en réfèrera à l'entreprise et aux autorités compétentes, et entrainera un conseil de discipline.

La présence, le commerce de stupéfiant sont totalement interdits quelle que soit la nature du produit (art. L3421-1 du code pénal : *l'usage de produits stupéfiants, quels qu'ils soient est passible d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 €*)

OBJET ETRANGER A LA VIE DU CENTRE

Durant le temps de formation, tout objet étrangers liés aux situations de travail n'est pas toléré. Toute introduction d'objets dangereux ou Illicites et interdite et sera **sanctionnée**.

VOL

Les objets personnels sont sous la responsabilité de chaque apprenti et l'établissement ne peut être mis en cause en cas de vol.

Le vol ou la détérioration de tout objet, local, cycles ou autre véhicule présents dans l'établissement n'engage pas la responsabilité de l'établissement.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur ni de sommes d'argent importantes.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol, perte ou d'échange.

DEGRADATIONS, REGLES GENERALES DE SECURITE ET DE RESPECTS DES LOCAUX

Les apprentis doivent se conformer aux règles générales de sécurité de l'établissement, notamment en se remettant aux exercices d'évacuation demandés par le chef d'établissement. Lorsque les sirènes retentissent dans les couloirs :

- 1 « *Sortir des locaux* »
- 2 « *Rejoindre sur les emplacements prévus à l'extérieur et se conformer aux indications données par les formateurs* »

Si un apprenti vient à dégrader du matériel lié à la sécurité (extincteur, tête de détection incendie, portes de secours, disjoncteur.....) Il met en danger la vie des autres apprentis et du personnel de l'établissement, ceci constitue : « une faute grave » au regard du code du travail.

De ce fait, tout apprenti surpris à procéder à des dégradations sera sanctionné par l'entreprise. Le montant des réparations lui sera facturé, et porté à la connaissance de l'employeur.

Les auteurs de dégradation, d'inscription sur les murs, tables et autres supports devront assumer la remise en état du matériel dégradé, si cela s'avère possible. Dans le cas contraire, l'apprenti ou les responsables légaux, seront tenus de rembourser les dégâts commis indépendamment des sanctions prévues en cas de dégradation volontaire.

SANCTIONS

Le manquement aux règles de vie mentionnées dans ce document fera l'objet, selon la gravité d'avertissements oraux ou écrits. L'apprenti est un salarié sous l'égide du code du travail (Art 121 et 122 du code du travail) et de la convention collective affiliée au

statut de l'entreprise. A ce titre toute sanction est appliquée sous couvert de l'entreprise ou par l'entreprise pour les sanctions les plus graves.

REPAS

La carte magnétique est indispensable pour le passage au self-service (en cas de perte ou de détérioration, elle sera facturée à la famille).

L'oubli répété de la carte sera sanctionné, un règlement propre au self sera affiché à l'entrée du self.

La ponctualité, le calme, la bonne tenue à table, la politesse vis à vis des collègues apprentis et du personnel, le respect de la nourriture seront exigés.

Il est formellement interdit de prendre son repas : dans les salles de classe, ainsi que dans les véhicules stationnés sur les parkings de l'établissement.

Un apprenti externe peut prendre son repas dans l'établissement. Il prend un ticket repas ou il fait charger sa carte magnétique tous les midis au passage du self de 12h15 à 13h15.

Les apprentis doivent impérativement déposer leur pique-nique le matin, avant 8h20 et entre 10h10 et 10h20. En dehors de ces horaires, aucun apprenti n'est autorisé à pénétrer dans le self.

Il est demandé aux apprentis avec les autres apprenants de l'établissement d'assurer, par groupe de 4, une tâche d'intérêt collectif : rangement de la salle de restauration, après le passage des jeunes : le matin, le midi et le soir (il ne s'agit pas d'assurer le nettoyage du local, mais une tâche de « remise en ordre » qui prend tout au plus 10 mn)

POINT ECOUTE

Un point-écoute est à la disposition des apprentis, et des jeunes de l'établissement en général, des intervenants extérieurs assurent des permanences régulières à l'écoute des apprentis demandeurs en toute confidentialité. Pour toute information, vous pouvez contacter Mr Thiry ou Mr Marchant.

HORAIRE DU SECRETARIAT

- POUR LES PARENTS : tous les jours de 8h15 à 12h00 et de 13h45 à 17h00.
- POUR LES APPRENTIS : Avant les cours, aux récréations du matin et de l'après-midi, et le soir après les cours, en respectant les horaires indiqués précédemment.
Aucun apprenti ne sera admis pendant les heures de repas.

Les courriers doivent mentionner le nom et le prénom du responsable de formation, le nom et le prénom de l'apprenti(e) concerné(e) ainsi que son groupe.

COMPTABILITE

Pour rencontrer la comptable, les parents doivent prendre rendez-vous avec **Mme Foucart**. Les courriers avec la comptabilité et envoi de chèque doivent mentionner le nom et le prénom de l'apprenti(e) concerné(e) ainsi que sa classe.

Annexe 1 : Règles de Vie à l'Internat, relatives aux élèves et apprenti(e)s en formation

La présence à l'Internat :

Le projet de l'Internat se vit au quotidien. Sauf cas très exceptionnels et seulement avec accord du Responsable de l'Internat, chaque interne doit être présent à l'internat le soir après sa journée de cours. Les sorties en soirée, quel que soit l'âge des internes, ne sont pas autorisées, en dehors de celles encadrées par les éducateurs et formateurs.

Attribution des chambres et état des lieux :

L'éducateur de la vie scolaire affecte sa chambre à l'apprenti, le jour de la rentrée. Chaque apprenti est donc responsable de son couchage, du matériel qui lui est confié

Un état des lieux de chaque chambre est effectué le jour de l'entrée en formation, avec l'éducateur référent de l'étage d'Internat. Cet état des lieux est signé par l'apprenti et son éducateur. Un second état des lieux est effectué au moment du départ de la chambre en fin d'année, ou en cours d'année scolaire si cela s'avère nécessaire. Des contrôles seront effectués régulièrement. En cas de dégradations causées par le ou les occupants, les frais de réparation seront imputés aux familles en déduction de la caution versée en début d'année. Les couloirs et sanitaires sont également couverts par cette garantie en cas de dégradations collectives. L'état des lieux sera affiché dans chaque chambre, la caution doit être donnée le jour de la rentrée.

Les effets personnels sont sous la responsabilité de chaque apprenti. L'établissement ne peut être mis en cause en cas de vol. MP4, téléphone ordinateur, tablette... doivent être enfermés dans les armoires (obligation d'avoir un cadenas)

Pas de petit matériel électrique (cafetière, radiateur, télé) Les ordinateurs personnels (portables ou non) sont autorisés, dans la mesure où leur usage reste en accord avec les règles de vie du centre et de l'internat.

Les portes resteront entrouvertes jusqu'à l'extinction des lumières. Les parents pourront joindre le responsable de l'Internat entre 20h30 et 21h30 au 03.27.63.04.58.

L'établissement exige que l'interne fournisse :

- 1 oreiller,
- 2 petits cadenas, (le double de clef est à remettre à l'éducateur de nuit)
- 1 parure de literie (Drap, taie d'oreiller, drap housse, couette : de préférence synthétique) Sac de couchage interdit.
- Nécessaire de toilette,
- Linge de rechange,
- Chaussons

La vie de l'Internat commence à 17h15. Les horaires de l'Internat ont été aménagés en fonction des âges des publics, de leurs besoins de travail scolaire, de leurs niveaux de maturité. Le découpage horaire choisi pour la soirée est le suivant :

HORAIRES DE L'INTERNAT ET ACCES AUX CHAMBRES

HORAIRES	4 ^{ème} / 3 ^{ème} E.A.	2 ^{nde} Pro/ Bac PRO Apprentis
Etude ou activité	17h50 - 18h45	17h50 - 18h45
Repas	18h45 - 20h	19h00 - 20h00
Etude ou activité		20h00 - 20h30
Douche - détente	20h00 - 21h20	20h30 - 21h20
Temps calme	21h20 - 21h40	21h20 - 21h40
Coucher	21h40	22h00
Lever	7h00	7h00
Petit Déjeuner	7h20	7h15
Remontée internat	7h45	7h40

Le vendredi matin, tous les apprentis descendent leur sac dans la bagagerie (le lieu sera indiqué par la vie scolaire)

Les internes ne sont pas autorisés à accéder à l'internat en journée et ce, quel que soit le motif.

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible et fait l'objet d'une demande écrite. Tout départ de l'établissement en dehors des horaires habituels, doit faire l'objet d'une autorisation écrite parentale.

La présence à l'Internat :

Le projet de l'Internat se vit au quotidien. Seulement avec l'accord du Responsable de l'Internat, les sorties en soirée, selon le niveau de formation et l'âge des internes, pourront être autorisés, en dehors de celles encadrées par les éducateurs et formateurs. Une heure de retour sera fixée avec le responsable de l'Internat et avant 23h, impérativement.

Les temps de travail personnel :

Chaque apprenti est tenu de respecter le silence et de faire son travail prévu durant le temps « d'étude ».

Les déplacements en salle ne peuvent être utiles que dans la mesure où ils servent le travail scolaire, et sur l'accord de l'éducateur un temps de travail est organisé, soit au CDI soit en salle informatique.

Un temps de travail en groupe « études dirigées » est proposé selon l'organisation suivante : l'apprenti peut travailler en groupe et se faire aider par l'éducateur pour une aide méthodologique et pédagogique en fonction de ses besoins. Nous encourageons le travail de l'entraide et l'esprit de coopération.

« *Donner le meilleur de soi-même, en s'enrichissant du meilleur des autres.* »

Les temps de détente :

Chaque semaine des activités sont proposées aux internes : (*programme prévisionnel*)

APPRENTIS
17h50 /19h00 - 20h00/21h00
Football - Ping-pong - Musculation Volley - Basket - Running Renforcement musculaire Au choix, par groupe - Foyer

Sorties ponctuelles : bowling, piscine, paint-ball, patinoire, accro-branche, théâtre, spectacle, interville, plongée sous-marine, Walibi, selon les disponibilités.

Les temps d'animations ne sont pas négligeables dans la scolarité, elles font partie du projet de l'établissement et permettent à chacun de trouver un équilibre personnel indispensable.

Plusieurs commissions se constituent de manière à assurer et à organiser le suivi des activités.

Pour une scolarité réussie, développer le sens des relations entre élèves, s'ouvrir aux autres, découvrir la culture et le monde, nous semblent importants.

Les internes ayant des problèmes de santé pendant la semaine après 17h30, seront repris par leur famille après accord et appel téléphonique du Responsable de l'Internat.

Chaque membre du centre de formation reconnaît avoir pris connaissance des règles de vie et s'engage à les respecter.

Signatures :

Le responsable de formation,

L'apprenti,

Les parents,