

**BÂTIMENT CFA
NORMANDIE**
Association régionale des CFA du BTP de Normandie

REGLEMENT INTERIEUR APPRENANTS

Bâtiment CFA Normandie

BÂTIMENT CFA NORMANDIE
CAP MADRILLET
125 Avenue Edmund Halley CS 10050
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY
Tél. 02.32.81.55.40



• UN RÉSEAU AU PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS

**BÂTIMENT CFA
ALENÇON**
02 33 27 28 62

**BÂTIMENT CFA
CAEN**
02 31 29 10 50

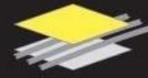
**BÂTIMENT CFA
COUTANCES**
02 33 19 02 40

**BÂTIMENT CFA
DIEPPE**
02 32 14 46 90

**BÂTIMENT CFA
EVREUX**
02 32 23 09 89

**BÂTIMENT CFA
LE HAVRE**
02 35 47 22 53

**BÂTIMENT CFA
ROUEN - LANFRY**
02 32 81 40 40



Élaboré en application de l'article L. 6352-3 du Code du Travail, le présent règlement intérieur applicable aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle a pour objet de déterminer, outre les principales mesures qui leur sont applicables en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation, le cadre de fonctionnement et le cadre d'organisation de la formation de BÂTIMENT CFA NORMANDIE.

En effet, le présent règlement intérieur vise à garantir le bon fonctionnement de BÂTIMENT CFA NORMANDIE par la définition de règles qui régissent la vie quotidienne des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle et à favoriser la réalisation des formations en déterminant leur organisation.

Le présent règlement intérieur a également pour objet de placer l'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle en situation de responsabilité dans une logique de citoyenneté et de vie en collectivité. De ce fait, le présent règlement intérieur a une double nature, normative et formative.

Il appartient à l'ensemble des salariés de BÂTIMENT CFA NORMANDIE de veiller à la stricte application du présent règlement intérieur par les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article L. 6353-8 du Code du Travail, un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque apprenti et chaque stagiaire de la formation professionnelle avant son inscription définitive.

BÂTIMENT CFA NORMANDIE
CAP MADRILLET
125 Avenue Edmund Halley CS 10050
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY
Tel. 02.32.81.55.40



• UN RÉSEAU AU PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS

**BÂTIMENT CFA
ALENÇON**
02 33 27 28 62

**BÂTIMENT CFA
CAEN**
02 31 29 10 50

**BÂTIMENT CFA
COUTANCES**
02 33 19 02 40

**BÂTIMENT CFA
DIEPPE**
02 32 14 46 90

**BÂTIMENT CFA
EVREUX**
02 32 23 09 89

**BÂTIMENT CFA
LE HAVRE**
02 35 47 22 53

**BÂTIMENT CFA
ROUEN - LANFRY**
02 32 81 40 40

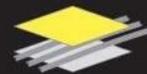
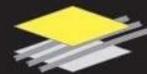


Table des matières

TITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 1 - OBJET	5
ARTICLE 2 - ETABLISSEMENTS PARTENAIRES	5
TITRE 2 - SANTÉ ET SÉCURITÉ	6
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 4 - TENUE PROFESSIONNELLE	6
ARTICLE 5 - RESPECT DES BIENS	6
TITRE 3 - REPRÉSENTATION DES APPRENTIS ET STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	7
ARTICLE 6 - ORGANISATION DES ELECTIONS	7
ARTICLE 7 - DUREE DU MANDAT	7
ARTICLE 8 - MISSIONS / PREROGATIVES	7
ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT	8
Sorties de l'établissement	8
ARTICLE 10 - TENUE VESTIMENTAIRE ET PRINCIPE DE LAÏCITE	8
ARTICLE 11 - RESPECT DU PERSONNEL ET DES APPRENANTS	9
ARTICLE 12 - HARCELEMENT	9
ARTICLE 14 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT	10
ARTICLE 15 - TABAC / ALCOOL / PRODUITS ILLICITES / OBJETS DANGEREUX	10
Tabac	10
Alcool.....	10
Objets dangereux.....	11
ARTICLE 16 - RESPONSABILITES	11
ARTICLE 17 - ACCIDENT DE TRAVAIL	11
Pour les apprentis	11
Pour les stagiaires de la formation professionnelle	11
TITRE 5 - ORGANISATION DE LA FORMATION	12
ARTICLE 18 - HORAIRES	12
ARTICLE 19 - RETARDS ET ABSENCES	12
ARTICLE 20 - USAGE DU TELEPHONE	13
TITRE 6 - ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF	13
ARTICLE 21 - CONSEIL DE MÉDIATION	14



Composition du conseil de médiation	14
Convocation au conseil de médiation.....	14
Préparation du conseil de médiation.....	14
Procès-verbal du conseil de médiation.....	15
TITRE 7 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE.....	15
ARTICLE 22 - SANCTIONS	15
ARTICLE 23 - CONSEIL DE DISCIPLINE	16
Composition du conseil de discipline.....	16
Convocation au conseil de discipline	16
Préparation & déroulement du conseil de discipline	17
Procès-verbal du conseil de discipline	17
Notification de la sanction	17
ARTICLE 24 - MESURE CONSERVATOIRE	18
TITRE 8 - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	18
ARTICLE 25 - CONSTITUTION DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	18
ARTICLE 26 - COMPOSITION DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT.....	18
ARTICLE 27 - REPRESENTATION ET DUREE DES MANDATS AU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	19
ARTICLE 28 - MODE DE DESIGNATION ET D'ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT.....	19
ARTICLE 29 - REUNIONS DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	20
ARTICLE 30 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	20
ARTICLE 31 - INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	21

BÂTIMENT CFA NORMANDIE
CAP MADRILLET
125 Avenue Edmund Halley CS 10050
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY
Tel. 02.32.81.55.40



• UN RÉSEAU AU PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS

**BÂTIMENT CFA
ALENÇON**
02 33 27 28 62

**BÂTIMENT CFA
CAEN**
02 31 29 10 50

**BÂTIMENT CFA
COUTANCES**
02 33 19 02 40

**BÂTIMENT CFA
DIEPPE**
02 32 14 46 90

**BÂTIMENT CFA
EVREUX**
02 32 23 09 89

**BÂTIMENT CFA
LE HAVRE**
02 35 47 22 53

**BÂTIMENT CFA
ROUEN - LANFRY**
02 32 81 40 40

TITRE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le règlement intérieur s'applique :

- Aux apprentis ¹
- Aux personnes à la recherche d'un employeur accueillies dans le centre de formation d'apprentis (CFA) en vue de suivre une action de formation en apprentissage
- Aux apprentis dont le contrat d'apprentissage a été rompu en cours d'exécution
- Aux personnes formées dans le cadre d'un des dispositifs définis au Livre 6 du Code du Travail

Dans le présent règlement intérieur, le terme « apprentis » est employé pour désigner les trois premiers publics mentionnés ci-dessus ; le terme « stagiaires de la formation professionnelle » est employé pour désigner le quatrième public mentionné ci-dessus.

Lorsque le terme « apprenant » est utilisé, celui-ci désigne à la fois les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle.

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement intérieur détermine :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité
- L'organisation des actions de formation
- La vie en collectivité
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les droits des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle en cas de sanction
- Les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de désignation de ses membres
- Le cadre de modification du présent règlement intérieur

ARTICLE 2 - ETABLISSEMENTS PARTENAIRES

Lorsque la formation se déroule dans un établissement partenaire de Bâtiment CFA Normandie déjà doté d'un règlement intérieur applicable aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle sont celles du règlement de l'établissement partenaire de Bâtiment CFA Normandie.

¹ Par apprenti, il faut entendre la personne titulaire d'un contrat d'apprentissage ; le présent règlement intérieur s'applique pour le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans le centre de formation d'apprentis (CFA).

TITRE 2 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus de :

- Prendre soin de leur santé et de leur sécurité, ainsi que de celles des autres personnes concernées par leurs actes ou leurs omissions, conformément aux instructions du site de formation
- Respecter les consignes de sécurité affichées dans le site de formation et les salles de formation et les instructions du personnel de Bâtiment CFA Normandie, se rapportant à l'accueil de public, aux activités d'enseignement notamment professionnel et aux risques majeurs, notamment risque sanitaire et attentat-intrusion
- Employer les matériels des espaces de formation conformément aux consignes d'utilisation de ces matériels
- Ne pas utiliser les moyens de levage (chariot élévateur, pont, nacelle...) ou les véhicules de service de Bâtiment CFA Normandie sans accord exprès du personnel du site de formation

Les consignes d'évacuation sont affichées dans les locaux du site de formation.

Des exercices incendie sont organisés régulièrement afin de vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et la connaissance par tous des consignes de prévention et d'évacuation.

Il est interdit de déposer du matériel et des objets dans les voies de circulation et devant les issues de secours, de manipuler les extincteurs et de déclencher le système d'alarme et de sécurité sauf en cas de nécessité avérée.

ARTICLE 4 - TENUE PROFESSIONNELLE

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle s'engagent à porter une tenue adaptée et conforme à l'environnement professionnel, soit plus précisément :

- Une tenue de travail en bon état et les équipements de protection individuelle (EPI) prévue pour l'accès aux ateliers
- Une tenue de sport spécifique pour l'éducation physique et sportive (EPS) et à détenir une tenue de rechange propre

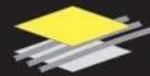
Afin de prévenir les accidents, les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle portant les cheveux longs doivent recourir à un dispositif pour les tenir, autre que le port d'un couvre-chef (chapeau, casquette notamment).

Dans la même perspective, les écharpes, les manches et vêtements flottants sont interdits pendant les séances de pratique professionnelle.

Les piercings, bagues, boucles d'oreilles ou tout autre bijou doivent être enlevés pour les séances d'EPS et de pratique professionnelle.

ARTICLE 5 - RESPECT DES BIENS

Tout apprenti et tout stagiaire de la formation professionnelle est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel, les machines, les outils mis à sa disposition.



Toute détérioration du matériel doit être immédiatement signalée à la direction du site de formation.
Toute dégradation volontaire du matériel et/ou des espaces pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire comme prévu au Titre 7 du présent règlement intérieur.

TITRE 3 - REPRÉSENTATION DES APPRENTIS ET STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 6 - ORGANISATION DES ELECTIONS

Un représentant titulaire et un suppléant seront élus dans chaque groupe au scrutin uninominal.

Le/la directeur/trice du site de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt à la deuxième rotation et au plus tard à la troisième rotation suivant le démarrage de l'année de formation afin de permettre aux apprenants inscrits tardivement de pouvoir faire acte de candidature.

Le vote a lieu pour chaque élection (titulaire et suppléant) à bulletin secret. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont élus.

Les résultats sont consignés dans un procès-verbal.

Lorsqu'il est constaté que la représentation des apprentis et stagiaires de la formation professionnelle ne peut être assurée faute de candidats, il est dressé un procès-verbal de carence signé par le/la directeur/trice du site de formation.

Deux délégués représentants au Conseil de Perfectionnement sont élus pour chaque stage durant la première session de formation des délégués.

Une préparation spécifique devra être mise en œuvre pour les délégués représentant les apprenants au Conseil de Perfectionnement afin de leur permettre d'appréhender leur rôle comme il se doit.

ARTICLE 7 - DUREE DU MANDAT

Les représentants sont élus pour la durée de l'action de formation.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le représentant titulaire et le représentant suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de l'action de formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues au présent règlement intérieur.

ARTICLE 8 - MISSIONS / PREROGATIVES

En tant que porte-parole de leur groupe, les représentants sont tenus de participer aux réunions et commissions organisées par l'équipe de direction du CFA et par le service Accompagnement Socio-Educatif.

Les représentants font toute suggestion à la direction du site de formation pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle dans le site de formation, et alertent sur toute situation susceptible de mettre en danger la santé et la sécurité des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

TITRE 4 - VIE COLLECTIVE

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès au site de formation est réservé aux personnes entrant dans le champ d'application du présent règlement intérieur et au personnel employé par Bâtiment CFA Normandie.

Il est donc interdit de faire pénétrer des personnes extérieures à l'établissement sans autorisation préalable de l'équipe de Direction du site.

Sorties de l'établissement

- **Mineurs**

- ↳ Internes

Les apprenants mineurs internes ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement durant les heures de formation, les temps de pause et de pause méridienne.

Les sorties après l'heure de fin des cours en fin de journée ne seront autorisées que sur autorisation parentale écrite des représentants légaux. En l'absence de ce document, aucune sortie ne pourra être autorisée aux mineurs concernés.

- ↳ Demi-pensionnaires

Les apprenants mineurs demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement durant les heures de formation, les temps de pause et de pause méridienne.

- ↳ Externes

Les apprenants mineurs externes ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement durant les heures de formation et de pause, à l'exception de la pause méridienne.

- **Majeurs**

Les apprenants majeurs ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement durant les heures de formation et de pause.

Les sorties sont autorisées sur le temps de la pause méridienne.

ARTICLE 10 - TENUE VESTIMENTAIRE ET PRINCIPE DE LAÏCITE

Tout apprenti ou stagiaire de la formation professionnelle doit se présenter sur le site de formation dans une tenue adaptée à l'environnement professionnel, correcte et propre.

Le couvre-chef est, à ce titre, autorisé uniquement à l'extérieur des bâtiments. Il est ainsi interdit de porter une casquette ou un couvre-chef similaire sur la tête (bonnet, chapeau, capuche, etc.) ainsi que des lunettes de soleil dans les locaux.

Le port de signes et/ou tenues par lesquels les apprentis ou stagiaires de la formation professionnelle manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte des CFA conformément à l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation (loi n°2004-228 du 15/03/2004).

ARTICLE 11 - RESPECT DU PERSONNEL ET DES APPRENANTS

Politesse et respect sont exigés à l'égard de tous les membres du personnel des CFA ainsi qu'envers les apprenants.

Tout comportement exprimant une agressivité physique et/ou morale ainsi que toute forme de discrimination (propos racistes, sexistes...) sont proscrits et passibles de sanctions.

L'apprenant s'engage à être respectueux tant à l'égard du personnel et des entreprises prestataires, qu'envers les personnes accueillies et formées au CFA.

ARTICLE 12 - HARCELEMENT

Aucun apprenti ou stagiaire de la formation professionnelle ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral tels que définis à l'article L. 1152-1 du Code du Travail, ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte.

Aucun apprenti ou stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1 du Code du Travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun apprenti ou stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Dès lors, tout apprenant dont il est prouvé qu'il s'est livré à ce type d'agissements est passible, en plus des sanctions pénales prévues à l'article 222-33 du Code Pénal, des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

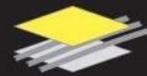
ARTICLE 13 - USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les locaux du site de formation sont réservés exclusivement à une activité de formation.

Il est notamment interdit :

- D'introduire des objets et des marchandises destinées à y être vendus ;
- D'effectuer des collectes sans autorisation de la direction du site de formation ;
- D'utiliser le matériel ou les matériaux mis à disposition à des fins personnelles ou pour le compte d'une entreprise extérieure sans autorisation de la direction du site de formation.

Les locaux (ateliers, salles de formation, vestiaires, couloirs...) doivent être laissés en état de propreté.



Pendant les intercourts et les pauses, les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle s'engagent à ne pas rester dans les ateliers et salles de formation, à ne pas consommer de boissons et autres aliments dans les espaces de formation et les couloirs de circulation et à ne pas se rendre dans leur véhicule personnel.

Des espaces dédiés à la consommation de boissons et d'aliments sont à la disposition des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle ; la consommation de boissons et d'aliments en dehors de ces espaces est interdite.

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont priés de ne rien jeter par terre, de ne pas cracher et d'utiliser pour jeter leurs déchets les poubelles et bacs prévus à cet effet en respectant les consignes de tri sélectif.

Par respect du travail effectué par le personnel de service et d'entretien, les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle doivent maintenir en bon état les locaux qu'ils occupent et le matériel qui leur est confié.

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée conformément au Titre 7 du présent règlement intérieur.

Les casiers et vestiaires doivent être utilisés conformément à leur destination et vidés chaque vendredi soir.

En cas de prêt de matériel (outils, ordinateur etc.) par Bâtiment CFA Normandie aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle, ces derniers s'engagent à respecter les consignes d'utilisation et de restitution du matériel notifiées par le site de formation.

ARTICLE 14 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Lorsqu'ils utilisent leur véhicule personnel pour entrer dans le site de formation, les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle doivent respecter la vitesse maximale affichée, les panneaux de signalisation et les zones de stationnement. Il est obligatoire de stationner en marche arrière pour des raisons de sécurité.

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle doivent respecter les règles de stationnement et employer les aires prévues à cet effet notamment en n'empêchant pas l'accès et le stationnement réservés aux personnes handicapées ou aux services d'urgence.

Bâtiment CFA Normandie dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation des véhicules personnels des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle.

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle doivent également veiller au respect des espaces verts et aménagement extérieurs.

ARTICLE 15 - TABAC / ALCOOL / PRODUITS ILLICITES / OBJETS DANGEREUX

Tabac

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux du site de formation.

Des zones fumeurs sont matérialisées à l'extérieur et doivent être impérativement respectées.

Alcool

Il est interdit d'introduire, de consommer, de donner ou de vendre dans le site de formation des boissons alcoolisées et de favoriser leur introduction, leur consommation, leur cession et leur vente.

Le cas échéant, il peut être demandé à l'intéressé de se soumettre à un alcootest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. L'intéressé peut demander l'assistance d'un tiers et le bénéfice d'une contre-expertise.

Produits illicites

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer, de donner ou de vendre tout produit ou substance illicite portant notamment atteinte à la vie des personnes ou à leur intégrité physique ou psychique.

Le cas échéant, il peut être demandé à l'intéressé de se soumettre à un test salivaire de dépistage si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres. L'intéressé peut demander l'assistance d'un tiers et le bénéfice d'une contre-expertise.

Objets dangereux

La possession, l'introduction, et l'utilisation d'instruments ou produits dangereux ou d'armes sont formellement interdites. Il est également interdit de détourner de leur usage premier les outils et équipements nécessaires à la formation.

ARTICLE 16 - RESPONSABILITES

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus de ne laisser aucun effet personnel, aucune somme d'argent et aucun objet de valeur dans les locaux du site de formation.

En cas de perte, vol ou détérioration d'effets personnels, Bâtiment CFA Normandie ne peut être tenu pour responsable.

En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels au site de formation, la direction du site peut procéder à une vérification, avec le consentement des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle, du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve leur dignité et leur intimité. En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par un officier de police judiciaire compétent.

ARTICLE 17 - ACCIDENT DE TRAVAIL

Pour les apprentis

Tout accident survenant sur le site de formation ou pour s'y rendre ou en revenir doit être porté à la connaissance de la direction du site de formation immédiatement et au plus tard dans les 24 heures de sa survenance. Une déclaration d'accident doit être préremplie par le CFA et transmise à l'entreprise pour déclaration.

Si la situation l'exige, la direction du site de formation :

- Fait appel au 15 (service d'urgence) et applique ses consignes ;
- Informe, en fonction de la situation professionnelle et personnelle de la personne, son employeur, ses représentants légaux et toute structure concernée

Pour les stagiaires de la formation professionnelle

En matière d'accident du travail, la législation en vigueur s'applique pour les stagiaires de la formation professionnelle.

BÂTIMENT CFA NORMANDIE
CAP MADRILLET
125 Avenue Edmund Halley CS 10050
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY
Tél. 02.32.81.55.40

Qualopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualopi a été délivrée au
Bâtiment CFA Normandie



• UN RÉSEAU AU PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS

**BÂTIMENT CFA
ALENÇON**
02 33 27 28 62

**BÂTIMENT CFA
CAEN**
02 31 29 10 50

**BÂTIMENT CFA
COUTANCES**
02 33 19 02 40

**BÂTIMENT CFA
DIEPPE**
02 32 14 46 90

**BÂTIMENT CFA
EVREUX**
02 32 23 09 89

**BÂTIMENT CFA
LE HAVRE**
02 35 47 22 53

**BÂTIMENT CFA
ROUEN - LANFRY**
02 32 81 40 40

En cas d'accident survenu au CFA ou lors d'un stage en entreprise, le CFA devra être informé immédiatement et au plus tard dans les 24 heures de sa survenance afin d'effectuer la déclaration d'accident du travail.

TITRE 5 - ORGANISATION DE LA FORMATION

ARTICLE 18 - HORAIRES

La direction de chaque CFA détermine l'organisation de la formation en fonction :

- Des orientations stratégiques de l'organisme gestionnaire,
- Des programmes et des directives de l'Education Nationale et des autres certificateurs,
- Des progressions établies par l'équipe pédagogique du CFA, du matériel et des locaux pédagogiques disponibles du CFA.

L'apprenant est tenu de s'y conformer.

L'apprenant est également tenu de se conformer à l'emploi du temps hebdomadaire mis à sa disposition par le CFA.

Les horaires de chaque CFA, la durée des séquences et des temps de pause sont définis dans l'annexe au présent règlement intérieur.

ARTICLE 19 - RETARDS ET ABSENCES

Est considéré comme retard toute arrivée après l'heure fixée par l'emploi du temps.

Est considérée comme absence le fait de ne pas se présenter à une séance de formation.

La présence au CFA est obligatoire. Les absences et retards répétés nuisent au bon déroulement de la formation. L'apprenant doit se présenter aux séances de formation à l'heure fixée par l'emploi du temps hebdomadaire.

Aucune autorisation ne peut être accordée pour le maintien d'un apprenant en entreprise pendant une période prévue au CFA (art. L. 6223-4 du Code du Travail).

Les congés ne peuvent pas être pris pendant les périodes de formation au CFA.

Un nombre d'heures d'absence injustifiées supérieur à 10% du nombre d'heures annuel de formation au CFA, pourra donner lieu à la mise en place d'un conseil de médiation, ou d'un conseil de discipline pouvant conduire à l'exclusion définitive de l'établissement.

L'apprenti ou le stagiaire de la formation professionnelle est tenu d'être ponctuel et de suivre la totalité de la formation au CFA et de se présenter aux épreuves d'évaluation certificative (art. L. 6221-1 et L. 6222-34 du Code du Travail).

Les absences ou retards des apprenant(e)s doivent avoir un caractère exceptionnel.

Tous retards et absences doivent être préalablement signalés et justifiés auprès du service accompagnement socio-éducatif (photocopie arrêt de travail – convocation officielle – toute autre absence autorisée relevant du Code du Travail - événement familial).

Un appel est effectué par les formateurs à chaque début de séance de formation via le logiciel de planification.

Information de l'absence par la famille et/ou l'apprenant(e) :

Il est demandé d'informer le CFA, par téléphone, dès le matin du premier jour de l'absence. Lorsque l'absence de l'apprenant(e) est prévisible, il est demandé d'en informer au préalable le CFA et l'employeur.

Information de l'absence par le CFA :

Il est de la responsabilité du CFA d'informer les entreprises et les familles de toute absence, par SMS ou par téléphone ou par mail dans un premier temps, puis de saisir l'absence dans le logiciel de planification afin que tant les familles que les entreprises soient en mesure de les consulter.

Justifications

- **Justification de l'absence**

La famille et l'employeur communiquent le justificatif de l'absence : une photocopie de l'avis d'arrêt de travail (rappel : l'original devra être envoyé à l'employeur), une convocation officielle ou toute autre absence autorisée relevant du code du travail.

Concernant les arrêts de travail : Tout arrêt de travail interdit la présence de l'apprenant(e) au CFA, sauf sur autorisation écrite du médecin conseil de l'organisme de sécurité sociale dont relève l'apprenant.

L'éducation physique et sportive est une discipline à part entière et les jeunes doivent y participer. En cas de dispense médicale, les apprenant(e)s sont tenu(e)s d'être présents dans l'établissement. L'original du certificat médical devra être remis aux formateurs d'EPS et une copie devra être donnée au service d'accompagnement socio-éducatif.

- **Justification du retard**

Tout(e) apprenant(e) en retard doit obligatoirement se présenter et se justifier auprès du service socio-éducatif avant d'intégrer la séance de formation.

ARTICLE 20 - USAGE DU TELEPHONE

L'usage du téléphone pendant les heures de formation peut être autorisé par le formateur dans le cadre d'une activité pédagogique.

Dans le cas contraire, les téléphones doivent être rangés et laissés en silencieux afin de ne pas perturber le déroulement de la formation, et ce conformément à l'organisation mise en place par le site de formation.

Les téléphones peuvent être utilisés lors des pauses.

TITRE 6 - ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire prévue au titre 7, il est recherché, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Les différentes mesures éducatives sont les suivantes :

- **Niveau 1** : Rappel à l'ordre oral (qui consiste en une mise en garde à la suite d'un agissement inapproprié)
- **Niveau 2** : Rappel à l'ordre écrit
- **Niveau 3** : Entretien de médiation
- **Niveau 4** : Conseil de médiation

Les mesures de niveaux 1 à 3 peuvent être prononcées par le/la directeur/trice du site de formation, par son représentant, ou par un/une animateur/trice socio-éducatif/ve.

L'ensemble de ces mesures fera l'objet d'une traçabilité dans le logiciel de suivi de la vie de l'apprenant.

ARTICLE 21 - CONSEIL DE MÉDIATION

Lorsque les mesures prévues aux niveaux 1 à 3 n'ont pas permis de trouver une issue favorable pour l'apprenant, ou que la situation l'impose, le/la directeur/trice du site de formation convoque un conseil de médiation.

Composition du conseil de médiation

Le conseil de médiation comprend :

- Le/la directeur/trice du CFA ou son représentant
- Le formateur référent du groupe auquel appartient l'apprenti ou le stagiaire de la formation professionnelle
- Un(e) animateur(trice) socio-éducatif
- Un représentant de l'entreprise formatrice
- L'apprenant concerné
- Le représentant légal pour les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle mineurs

Le/la directeur/trice du CFA peut inviter tout autre acteur impliqué dans la réussite du parcours de formation de l'intéressé (ex : éducateurs, délégué du groupe...).

Le conseil de médiation ne pourra se tenir qu'à condition que le/la directeur/trice du CFA ou son représentant, l'apprenant concerné et un(e) animateur(trice) socio-éducatif soient présents.

Convocation au conseil de médiation

Le/la directeur/trice du site de formation invite par courrier ou courrier électronique les membres du conseil de médiation au moins trois jours avant la séance.

Dans la même forme et dans le même délai, il convoque les personnes susceptibles d'éclairer le conseil de médiation.

Préparation du conseil de médiation

L'intéressé, ses représentants légaux, le cas échéant, et les membres du conseil de médiation peuvent prendre connaissance du dossier auprès du ou des sites de formation.

Le chef d'établissement ouvre la séance ; il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance parmi les membres du conseil. L'intéressé et, le cas échéant, ses représentants légaux sont introduits.

Le conseil de médiation entend l'intéressé, et, le cas échéant, ses représentants légaux. Il entend également :

- L'employeur de l'intéressé ;
- Le formateur référent du groupe auquel appartient l'intéressé ;
- Le délégué du groupe dont fait partie l'intéressé ;
- Toute personne susceptible de fournir des éléments d'information de nature à éclairer les débats.

Le chef d'établissement conduit les échanges.

La décision du conseil de médiation est soumise au vote et prise à la majorité des suffrages exprimés. Le représentant du groupe dont fait partie l'intéressé et son représentant légal, le cas échéant, ne participent pas au vote.

Procès-verbal du conseil de médiation

Il est établi un procès-verbal de la réunion dans lequel :

- Sont mentionnés les noms des participants ;
- Sont rappelés les faits évoqués avec l'intéressé, les réponses aux questions posées que ce dernier a fournies, les observations présentées par le représentant du groupe ;
- Il est indiqué la décision du conseil de médiation.

Le procès-verbal, signé du chef d'établissement ou de son représentant et du secrétaire de séance, est transmis par courrier ou courrier électronique à l'ensemble des participants, dans un délai ne pouvant excéder cinq jours ouvrés.

TITRE 7 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 22 - SANCTIONS

Toute violation du présent règlement intérieur pourra donner lieu à une sanction. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- **Niveau 5** : Avertissement (qui a pour objet d'informer l'intéressé de la désapprobation de la direction du site de formation quant à son comportement). L'avertissement est assorti ou non d'une remise à disposition de l'employeur.
- **Niveau 6** : Exclusion temporaire (qui ne peut excéder cinq jours). Cette exclusion temporaire ne doit pas être confondue avec la mesure prévue à l'article 24 du présent règlement intérieur qui peut être prise par Bâtiment CFA Normandie à titre conservatoire en cas de nécessité.
- **Niveau 7** : Exclusion du site de formation avec transfert vers un autre site de Bâtiment CFA Normandie.
- **Niveau 8** : Exclusion définitive de Bâtiment CFA Normandie.

Tout fait passible du Code pénal est signalé sans délai à l'autorité publique.

Les mesures de niveau 5 sont prononcées par le/la directeur/trice du site de formation, ou par son représentant.

ARTICLE 23 - CONSEIL DE DISCIPLINE

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction de niveau 6, 7 ou 8, le/la directeur/trice du site de formation convoque un conseil de discipline.

L'apprenant concerné est convoqué par tous moyens conférant date certaine en lui indiquant l'objet de cette convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien devant le conseil de discipline, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix, notamment par le représentant mentionné au titre 3, le motif de la convocation.

Si l'intéressé est mineur, cette communication est également faite à ses représentants légaux.

S'il est salarié, son employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline comprend obligatoirement :

- Le/la directeur/trice du CFA ou son représentant
- Le formateur référent du groupe auquel appartient l'apprenti ou le stagiaire de la formation professionnelle et/ou un(e) animateur(trice) socio-éducatif
- Un représentant de l'entreprise formatrice
- L'apprenant concerné
- Le représentant légal pour les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle mineurs

Sont par ailleurs invités au conseil de discipline :

- 1 à 2 administrateurs de Bâtiment CFA Normandie
- Le délégué du groupe auquel appartient l'apprenti ou le stagiaire de la formation professionnelle

L'absence d'administrateur ne permet pas la tenue du Conseil de Discipline.

La présidence du conseil de discipline est assurée par le/la directeur/trice du site de formation ou son représentant.

Le/la directeur/trice du CFA peut inviter tout autre acteur impliqué dans la réussite du parcours de formation de l'intéressé (ex : éducateurs...).

Convocation au conseil de discipline

Le/la directeur/trice du site de formation convoque par courrier recommandé avec accusé de réception les membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance.

Dans la même forme et dans le même délai, il convoque les personnes susceptibles d'éclairer le conseil de discipline.

Préparation & déroulement du conseil de discipline

L'intéressé, ses représentants légaux, le cas échéant, et les membres du conseil de discipline peuvent prendre connaissance du dossier auprès du ou des sites de formation.

L'intéressé faisant l'objet d'une procédure disciplinaire en cours ne peut siéger dans un conseil de discipline, en qualité de représentant des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle, jusqu'à l'intervention de la décision définitive. Il en est de même de l'intéressé ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire de remise à disposition temporaire.

Le président du conseil de discipline ouvre la séance ; il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance parmi les membres du conseil. L'intéressé et, le cas échéant, ses représentants légaux sont introduits.

Le président du conseil de discipline expose les motifs pour lesquels le conseil de discipline est réuni.

Le conseil de discipline entend l'intéressé, et, le cas échéant, ses représentants légaux. Il entend également :

- L'employeur de l'intéressé ;
- Les formateurs du groupe dont fait partie l'intéressé ;
- Le représentant du groupe dont fait partie l'intéressé ;
- Toute personne susceptible de fournir des éléments d'information de nature à éclairer les débats.

Le président du conseil de discipline conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire.

La décision du conseil de discipline est soumise au vote et prise à la majorité des suffrages exprimés. Le représentant du groupe dont fait partie l'intéressé et son représentant légal, le cas échéant, ne participent pas au vote.

Les membres du conseil de discipline et les personnes ayant pris part à la délibération sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

Procès-verbal du conseil de discipline

Il est établi un procès-verbal de la réunion dans lequel :

- Sont mentionnés les noms du président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté à la réunion ;
- Sont rappelés les griefs invoqués à l'encontre de l'intéressé, les réponses aux questions posées que ce dernier a fournies, les observations présentées par le représentant du groupe ;
- Il est indiqué la décision du conseil de discipline.

Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire de séance, demeure aux archives de Bâtiment CFA Normandie.

Notification de la sanction

La sanction fait l'objet d'une décision écrite, motivée et notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en mains propre contre récépissé, dans un délai ne pouvant excéder cinq jours ouvrés.

Lorsque la mesure conservatoire prévue à l'article 24 a été mise en œuvre, celle-ci demeure applicable jusqu'à la notification de la sanction.

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant informe également l'employeur de la sanction prise, lorsque l'intéressé est titulaire d'un contrat de travail, l'organisme financeur de la formation et le représentant légal pour les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle mineurs.

ARTICLE 24 - MESURE CONSERVATOIRE

Lorsque l'agissement de l'intéressé a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue au titre 7 du présent règlement intérieur ait été observée.

Cette mesure n'a pas le caractère d'une sanction, son objet étant de prévenir sans délai les situations graves et imminentes que peut causer l'agissement de l'intéressé.

TITRE 8 - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 25 - CONSTITUTION DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil de Perfectionnement est constitué par le Président de Bâtiment CFA Normandie auprès de chaque directeur/trice de ses 7 sites de formation, conformément aux dispositions prévues par les textes suivants :

- Articles L. 6232-3, R. 6233-1 à R. 6233-45 du Code du Travail ;
- Titre VIII- Article 29-30-31 des statuts de l'Association régionale « Bâtiment CFA Normandie » du 17 novembre 2017.

ARTICLE 26 - COMPOSITION DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

A l'instar des règles fixant la désignation des membres du Conseil d'Administration, comme signifié à l'article 12 des statuts de Bâtiment CFA Normandie, ne peuvent être nommés au Conseil de Perfectionnement, que :

- les salariés exerçant une activité dans les entreprises appliquant les conventions collectives du bâtiment et/ou celles des Travaux Publics ;
- les responsables d'entreprises du BTP ;
- les retraités d'entreprises du BTP ayant cessé leur activité depuis moins de 5 ans.

Les membres du Conseil d'Administration excluent les salariés ou anciens salariés ayant assuré une activité dans les anciennes associations gestionnaires des « Bâtiment CFA ».

Les Conseils de Perfectionnement devront être composés de :

- 5 représentants des organisations syndicales d'employeurs dont au moins deux sont membres du Conseil d'Administration de Bâtiment CFA Normandie
- 5 représentants des organisations syndicales de salariés dont au moins deux sont membres du Conseil d'Administration de Bâtiment CFA Normandie
- 2 représentants élus du personnel d'encadrement, d'enseignement, d'éducation, administratif et de service
- 2 représentants élus des apprentis
- Le/la directeur/trice du site de formation qui est le Président du Conseil de Perfectionnement

Le Président de Bâtiment CFA Normandie et le/la Secrétaire Général(e) sont membres de droit du conseil de perfectionnement.

Le Conseil de Perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle, pour siéger au Conseil de Perfectionnement à titre consultatif et pour une durée limitée et notamment, aux Inspecteurs de l'Education Nationale chargés de l'apprentissage, aux représentants du Conseil Régional et, le cas échéant, lorsque les relations le justifient, à des représentants d'autres collectivités territoriales ou tout autre partenaire.

ARTICLE 27 - REPRESENTATION ET DUREE DES MANDATS AU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

La représentation des organisations syndicales employeurs et salariés du bâtiment choisies en tant que membres du Conseil d'Administration de l'Association Bâtiment CFA Normandie sont désignées pour la durée du mandat des membres de l'association.

Les deux représentants du personnel d'encadrement, d'enseignement, d'éducation, administratif et de service, sont élus pour 3 ans.

Les deux représentants des apprentis sont élus pour la durée de leur cycle de formation (1 à 3 ans).

ARTICLE 28 - MODE DE DESIGNATION ET D'ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Représentants des organisations syndicales employeurs et salariés du bâtiment

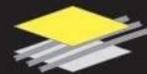
Les représentants des organisations syndicales employeurs et salariés du bâtiment sont désignés par leurs fédérations professionnelles ou organisations syndicales respectives.

Représentants des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle

Conformément aux dispositions de l'article 6 du titre 3 du règlement intérieur apprenants, deux délégués représentants au Conseil de Perfectionnement sont élus pour chaque stage durant la première session de formation des délégués.

Le vote a lieu à bulletin secret. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont élus.

Les résultats sont consignés dans un procès-verbal.



Lorsqu'il est constaté que la représentation des apprentis et stagiaires de la formation professionnelle ne peut être assurée faute de candidats, il est dressé un procès-verbal de carence signé par le/la directeur/trice du site de formation.

Représentants du personnel d'encadrement, d'enseignement, d'éducation, administratif et de service

L'élection des représentants du personnel d'encadrement, d'enseignement, d'éducation, administratif et de service est organisée par la Direction du site de formation au plus tard le 1^{er} novembre et pour une durée de trois ans.

Un appel à candidatures est diffusé à l'ensemble du personnel du site de formation.

Tout salarié du site de formation considéré peut se porter candidat aux élections des représentants du personnel d'encadrement, d'enseignement, d'éducation, administratif et de service au Conseil de Perfectionnement.

Le fait de détenir par ailleurs un mandat de représentation du personnel (CSE, représentant de proximité, CSSCT...) ne fait pas obstacle à la candidature du salarié en question.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation.

Le vote a lieu à bulletin secret. Les candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont élus.

Lorsqu'il est constaté que la représentation du personnel d'encadrement, d'enseignement, d'éducation, administratif et de service ne peut être assurée faute de candidats, il est dressé un procès-verbal de carence signé par le/la directeur/trice du site de formation.

Les membres du Conseil d'Administration de Bâtiment CFA Normandie seront informés par écrit de la composition des membres du Conseil de Perfectionnement.

ARTICLE 29 - REUNIONS DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins trois fois par an sur convocation du directeur/trice, qui arrête l'ordre du jour.

Les convocations sont transmises par courrier électronique au moins dix jours avant la séance.

Les délibérations sont votées et constatées par procès-verbal adressé à tous les membres du Conseil de Perfectionnement, dans un délai ne pouvant excéder 3 semaines suivant la réunion.

ARTICLE 30 - ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
- 2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- 3° L'organisation et le déroulement des formations et des certifications
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre

6° Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises

7° Les projets d'investissement

8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8

Le Conseil de Perfectionnement est notamment informé :

- des conditions générales de recrutement et de gestion des personnels éducatifs du site de formation considéré et du plan de formation de ces personnels
- des projets d'investissements
- des objectifs et du contenu des formations conduisant aux diplômes et titres
- des résultats aux examens
- des décisions d'opposition à l'engagement d'apprentis et de refus d'autoriser la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage
- des réponses aux appels à projet
- des mouvements du personnel

Le Conseil de Perfectionnement suit l'application des dispositions arrêtées dans les différents domaines mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 31 - INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Représentants non-salariés d'entreprises

Les frais de déplacement des représentants non-salariés d'entreprises, qu'ils soient représentants des organisations syndicales d'employeurs ou d'organisations syndicales de salariés sont remboursés par l'Association gestionnaire Bâtiment CFA Normandie sur la base du barème en vigueur.

Représentants salariés d'entreprises

Le temps passé aux réunions du Conseil de Perfectionnement par les représentants salariés d'entreprises extérieurs est remboursé par l'Association gestionnaire Bâtiment CFA Normandie.

Les frais de déplacement sont remboursés par l'association gestionnaire Bâtiment CFA Normandie sur la base du barème en vigueur.

Dans le cas où un repas ou un hébergement serait nécessaire, les représentants des organisations syndicales d'employeurs et de salariés devront avertir Bâtiment CFA Normandie afin que l'association assure la restauration et l'hébergement.

TITRE 9 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur peut être modifié par décision du Conseil d'Administration de Bâtiment CFA Normandie.

ADOpte LE 25 FEVRIER 2025

PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BATIMENT CFA NORMANDIE

BÂTIMENT CFA NORMANDIE
CAP MADRILLET
125 Avenue Edmund Halley CS 10050
76800 SAINT-ETIENNE-DU-ROUVRAY
Tel. 02.32.81.55.40

Qualopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualopi a été délivrée au
Bâtiment CFA Normandie

NF
SERVICE
Formation

Page 20 sur 21

• UN RÉSEAU AU PLUS PRÈS DE CHEZ VOUS

BÂTIMENT CFA
ALENÇON
02 33 27 28 62

BÂTIMENT CFA
CAEN
02 31 29 10 50

BÂTIMENT CFA
COUTANCES
02 33 19 02 40

BÂTIMENT CFA
DIEPPE
02 32 14 46 90

BÂTIMENT CFA
EVREUX
02 32 23 09 89

BÂTIMENT CFA
LE HAVRE
02 35 47 22 53

BÂTIMENT CFA
ROUEN - LANFRY
02 32 81 40 40