

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2025-2026

ÊTRE APPRENTI

L'apprenti est une personne qui a choisi d'apprendre un métier en alternant entre l'apprentissage en entreprise et les cours au centre de formation.

LE CONTRAT D'ALTERNANCE

Vous avez l'obligation d'avoir un contrat avec un patron-formateur pour mener à bien votre formation en alternance.

Les jeunes de première année qui commencent leur apprentissage sans patron sont des candidats à l'alternance. Ils ont pour obligation de participer au programme C'APP Trouve Ton Stage (ateliers collectifs et rencontres individuelles).

Ceux qui ne trouvent pas de patron avant le 17 octobre 2025 ne pourront pas poursuivre leur formation.

VOS CONDITIONS DE RÉUSSITE

Pour réussir la première ou la deuxième année, il faut obtenir au moins 50% du total des points tant en cours généraux qu'en cours professionnels.

Pour réussir la troisième année, il faut obtenir au moins 50% du total des points tant en cours généraux qu'en cours professionnels, et 60 % des points à l'épreuve C qui contrôle les compétences professionnelles.

Pour les formations professionnelles organisées en Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA), la réussite de la première ou de la deuxième année est conditionnée par le nombre d'UAA réussies durant l'année académique en cours.

Pour les formations professionnelles organisées en Unité d'Acquis d'Apprentissage (UAA), la réussite de la formation est conditionnée par la réussite de l'entièreté des UAAs composant cette formation et par la réussite des cours généraux, pour lesquels il faut obtenir au moins 50% du total des points.

L'efp, PARTENAIRE DE VOTRE RÉUSSITE

L'efp met à votre disposition :

- Un espace accueillant et sécurisant.
- Le soutien nécessaire pour devenir de vrais professionnels.
- Des formateurs professionnels qui vous accompagnent et maintiennent un cadre favorable à votre apprentissage.

- Une aide et un soutien si vous rencontrez des difficultés. Pour ce faire, l'équipe pluridisciplinaire du pôle D.O.R.A peut vous accompagner.

- Un Service d'Aide et d'Accompagnement (pour les apprenants qui présentent un handicap, une déficience ou un trouble d'apprentissage comme une dyslexie, dyscalculie, TDAH ...).

Une aide et un soutien en cas de harcèlement. Si tel est le cas, vous pouvez en avvertir soit votre pôle de formation, soit l'info-accueil.

L'efp met tout en œuvre pour assurer votre réussite. Si vous pensez que ce n'est pas le cas, parlez-en d'abord à votre pôle. Si la situation ne se résout pas, vous pouvez adresser votre plainte au service « Qualité » via un formulaire disponible à l'accueil du site. L'efp vous garantit que vous y serez reçu et écouté.

ATTITUDE PROFESSIONNELLE – VOS ENGAGEMENTS :

Savoirs Faire Comportementaux (SFC)

Assiduité : être présent à l'heure et participer de manière active aux cours.

- Les cours commencent à 09h00 et se terminent à 16h40.
 - 09h00-10h40
 - 10h50-12h30
 - 13h00-14h40
 - 14h50-16h40

- Retards :
 - Moins d'¼ heure de retard : Avant de vous rendre en classe, présentez-vous au pôle (cours généraux ou métier selon le cours) pour un cachet de retard et intégrez ensuite rapidement les cours.
 - Plus d'¼ heure de retard : Vous ne pourrez pas accéder aux cours. Présentez-vous à la période de cours suivante.
 - Si vous êtes en retard et que vous avez un justificatif d'absence valable, rendez-vous à votre pôle. A l'appréciation du pôle et en fonction de votre heure d'arrivée, vous pourriez intégrer les cours directement.
 - Si vous êtes en retard le jour d'une évaluation (15min max), le temps d'évaluation ne sera pas modifié. Vous devrez avoir terminé en même temps que le reste de la classe.
 - Les retards sont interdits après les pauses.

- Si vous arrivez en retard de manière répétée : Votre situation est évaluée au comité de suivi.

Présence

- Vous devez être présent à tous les cours
- Votre patron et vos parents sont prévenus par téléphone de votre absence le cas échéant.
- Vous devez fournir un justificatif de votre absence endéans les 10 jours ouvrables. Seuls les certificats médicaux ou les justificatifs attestant d'une circonstance exceptionnelle reconnue par la législation du travail seront pris en compte. À défaut, l'absence sera considérée non justifiée.
- Les justifications suivantes ne seront pas prises en considération :
 - Toute attestation ou certificat ne mentionnant pas clairement le nom et le prénom de l'apprenant
 - Toute justification d'absence pour convenance personnelle ou professionnelle
 - Tout certificat ou attestation « DIXIT »
 - Les attestations STIB, TEC, De Lijn ou SNCB délivrées en cas de grève annoncée
- Vous transmettez à votre pôle le justificatif de votre absence par courrier, par mail ou en mains propres. Au-delà de 10 jours, votre justificatif ne sera pas pris en compte.
- Si votre absence concerne un examen, vous devez transmettre le justificatif d'absence dans les 48 heures au plus tard. Passé ce délai, votre absence sera considérée comme injustifiée.
- Vous prendrez contact avec vos différents formateurs afin de vous mettre en ordre et de planifier la présentation des éventuelles évaluations manquantes.
- Si la problématique persiste, le comité de suivi évaluera votre situation.

Respect des consignes : Respecter les règles et les consignes en cours.

Responsabilité : Respecter les obligations et les objectifs fixés. Assumer le résultat du travail fourni.

Organisation : Planifier et gérer efficacement son travail. Toujours avoir son matériel.

Attention et Concentration : Soyez attentif et concentré pendant les cours et les activités.

- L'utilisation du **téléphone** ou tout autre dispositif type montre connectée (etc.) lors des cours et examens (sauf demande contraire de mon formateur) est interdite sous peine d'exclusion de la classe.

Initiative : Soyez actif en cours et proposez des actions et des solutions.

Autonomie : Prenez-vous en charge et travaillez seul. Demandez de l'aide quand vous en avez besoin.

Communication : Exprimez-vous clairement et respectueusement avec les autres.

Esprit d'Équipe : Soyez capable de collaborer sur des tâches communes avec les autres apprenants.

Présentation : Adoptez une tenue vestimentaire et une attitude propice à votre environnement de travail et à l'exercice de votre métier.

- Lors des cours pratiques : vous devez impérativement porter les équipements adaptés (chaussures de sécurité, pantalon de travail, équipement de protection, etc.)
- Si vous n'avez pas vos équipements ou votre petit matériel pour les cours pratiques, vous serez renvoyés à votre pôle de formation. Dans certains cas, le pôle pourra vous prêter l'équipement ou le matériel en échange de la carte d'identité et pour toute la durée du cours (attention, 1 fois maximum !). Si le pôle n'a pas l'équipement ou le matériel ou que cela fait plus d'une fois que vous n'avez pas votre équipement ou votre matériel, vous serez mis en absence injustifiée.

Respect des Règles : Suivez les règles établies par le centre et les formateurs. Suite à une modification de la loi, le Centre est désormais une zone non-fumeur, à l'intérieur ET à l'extérieur des bâtiments. Cela concerne tout ce qui se fume, en ce y compris les cigarettes électroniques.

Sens des Responsabilités : Prenez vos responsabilités et assumez les conséquences de vos actions.

Maîtrise de Soi : Contrôlez vos émotions et votre comportement en toutes circonstances.

Tolérance : Soyez ouvert et respectez les différences de chacun.

Que se passe-t-il si un membre du personnel a le sentiment que vous adoptez une attitude non professionnelle ?

En fonction de la gravité et après évaluation de la situation soit :

- Vos formateurs vous font remarquer votre attitude non professionnelle et vous empressent d'adopter une attitude professionnelle.

- Vous êtes réprimandé oralement par un membre du pôle (la notification de cette réprimande sera consignée dans votre dossier).
- Si vous êtes exclu d'un cours, vous devez directement vous présenter à votre pôle (pôle cours généraux et gestion si vous êtes exclu des cours généraux, pôle professionnel si vous êtes exclu d'un cours professionnel) :
 - o Vous y serez reçu et un débriefing de la situation sera fait avec un membre de votre pôle.
 - o Vous êtes averti par écrit en même temps que vos parents et votre patron-formateur.
 - o Si le niveau de gravité est jugé élevé : vous serez immédiatement interdit d'accès au centre de formation jusqu'à ce que le Comité de suivi évalue votre situation et prenne une décision quant à votre avenir à l'efp.

ATTITUDE RESPONSABLE

Chaque apprenant est invité à se comporter selon les règles suivantes :

Respect des autres, quels qu'ils soient : Traitez toutes les personnes avec courtoisie et considération, peu importe leurs origines, leurs opinions ou leurs différences.

Tout acte de violence ou incitation à la violence, tout vol, toute dégradation volontaire du matériel et du bâtiment, tout usage abusif du matériel de lutte contre l'incendie, sera sanctionné par un renvoi définitif du centre après audition par la direction.

Le port de signes religieux ou communautaires ostentatoires est autorisé pour les apprenants de l'efp pour autant :

- qu'il ne contrevienne pas au nécessaire respect des droits de l'homme.
- qu'il ne contrevienne pas aux règles de sécurité et d'hygiène liées à la profession.
- qu'il ne contrevienne pas à l'apprentissage.
- qu'il permette une identification de la personne.

L'efp n'est ni un lieu d'expression politique ni un lieu de manifestation religieuse.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, smartphone, réseaux sociaux...) :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes (ex. : pas de production/consultation de site à caractère extrémiste, pornographique...).

- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image d'un tiers, entre autres au moyen d'images, de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux...
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : copie ou téléchargement d'œuvres protégées).
- D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans mentionner la source (son auteur), des informations, des données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit.
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme.
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personne.
- De diffuser des informations qui peuvent porter atteinte à la réputation de l'efp ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur.
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

2èmes sessions

Règlementairement, la seconde session en 1ère ou 2ème année d'App n'existe pas. Cependant, afin d'éviter à l'apprenant d'être en décalage (année de formation différente pour les cours généraux et les cours professionnels) ou pour éviter le retrait du contrat d'apprentissage, elle peut être proposée par les membres du Conseil de la formation en apprentissage lors des délibérations.

Les deuxièmes sessions sont programmées fin août. Les séances de remédiations pour préparer celles-ci ont lieu la deuxième quinzaine du mois d'août. Si vous avez une deuxième session, un courrier "horaire de deuxième session" est joint à vos résultats. Dans le doute, vous devez prendre contact avec le centre.

Il n'y a pas de 2ème session pour les cours professionnels organisés en Unités d'Acquis d'Apprentissage.

Utilisation de l'IA

À l'efp, tu peux utiliser des outils d'Intelligence Artificielle (comme ChatGPT) pour t'aider à faire tes travaux (travaux journaliers, TFE ou rapports de stage), **sauf si ton formateur te dit le contraire.**

Mais attention ! Tu dois respecter des règles importantes comme :

- L'honnêteté

- Le respect
- La confiance
- La responsabilité

Tu dois dire quand tu utilises l'IA

Même si tu utilises l'IA, **ton travail doit rester personnel et original**. On doit pouvoir voir clairement ce que **tu as fait toi-même** et ce que l'IA t'a aidé à faire.

Donc, si tu utilises l'IA :

- Tu dois le dire dans ton travail (par exemple : en note de bas de page ou dans la bibliographie).
- Pour un TFE ou un rapport de stage, tu dois **remplir un document spécial** (la déclaration d'utilisation de l'IA) pour déclarer que tu as utilisé l'IA.
- Pour d'autres travaux, ton formateur peut aussi te demander de remplir cette déclaration.

Pourquoi faire cette déclaration ?

Cette déclaration sert à :

- **Montrer que tu es honnête** sur l'utilisation des outils numériques, comme l'IA.
- **Te faire réfléchir** à la façon dont l'IA peut être utilisée dans ta formation.
- **Aider tes formateurs** à voir si tu sais utiliser l'IA de manière intelligente et respectueuse.

Aujourd'hui, savoir bien utiliser l'IA est une compétence importante dans le monde du travail.

Ce que tu peux faire avec l'IA

Tu peux utiliser l'IA pour :

- **Corriger ton texte**, l'améliorer ou le traduire.
- **Chercher des idées ou des infos**, comme avec un moteur de recherche.

Mais **tu dois toujours réfléchir par toi-même**. L'IA doit t'aider, pas faire le travail à ta place.

Et fais attention : l'IA peut se tromper ! Tu dois toujours **vérifier les infos** qu'elle te donne.

Si tu veux utiliser des images ou des textes protégés par des droits d'auteur, il faut **avoir la permission** de leur créateur.

Ce que tu ne peux pas faire

✘ Tu n'as pas le droit de :

- Dire qu'un texte fait par l'IA est de toi si tu ne le précises pas. C'est du **plagiat** (de la triche).
- Copier sans réfléchir ce que dit l'IA. Tu dois **analyser** ce qu'elle te donne.
- Cacher que tu as utilisé l'IA.
- Envoyer à l'IA des informations personnelles sur toi-même ou d'autres personnes.

Tu es responsable de ton travail

Tu dois **sauvegarder une trace de tes échanges avec l'IA** (les questions que tu lui as posées et ses réponses) **et la garder** jusqu'à ce que ton travail soit noté. On pourrait te les demander pour vérifier ton travail.

Même si l'IA t'a aidé, **tu es responsable** de tout ce que tu rends.

Si tu ne respectes pas ces règles, tu risques des **sanctions**. Donc si tu as un doute, **parle-en avec ton formateur**.

AVERTISSEMENT

Vos allées et venues dans le Centre sont filmées et enregistrées. Les images sont conservées 30 jours.

IL est interdit de charger les moyens de déplacements électriques à l'intérieur des bâtiments. Des emplacements spécifiques vélos/trottinettes sont à votre disposition devant les sites 1 et 2.

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Les données personnelles fournies lors de l'inscription sont utilisées pour :

- Le déroulement de la formation : des sms et des mails peuvent être envoyés pour prévenir les apprenants lors d'un changement ou d'un évènement lié à leur formation.
- L'envoi des résultats : les avis de résultats de fin d'année sont envoyés par courrier postal
- Les statistiques : l'efp fournit chaque année des statistiques liées à son rapport d'activités. Ces statistiques passent par un processus d'anonymisation avant d'être publiées.

Dans le cadre de son activité, l'efp peut transférer sa base de données à ses différents partenaires, et ce uniquement à des fins de statistiques ou subsidiaires :

- Cabinet du Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Economie et de l'Emploi
- Commission communautaire française (COCOF)
- View.brussels
- Instance Bassin EFE
- Bruxelles Formation
- Service Formation des Petites et Moyennes Entreprises (sfpme)

Pour la rédaction et l'homologation des diplômes, des certificats et des attestations, l'efp transfère les données personnelles des apprenants concernés aux partenaires suivants :

- Service Formation des Petites et Moyennes Entreprises (sfpme)
- Commission communautaire française (COCOF)

Les données sensibles fournies au souhait de l'apprenant lors de l'inscription sont récoltées dans le cadre des subsides accordés par le Fond Social Européen. Ces données sont transférées au Fond Social Européen de façon anonyme.

Vous pouvez à tout moment demander l'application de vos droits sur vos données personnelles ou demander des renseignements au sujet de la politique de la vie privée à l'adresse électronique suivante : rgpd@efp.be.