



Règlement du Centre de Formation Technologique-Tunis

I – Mission Fonction du Centre :

Le Centre de Formation technologique - Tunis « CFT-Tunis » est un établissement privé de formation professionnelle enregistré sous le N° 01/019/11 spécialisé dans la haute technologie et la certification.

II – Structure du Centre :

1 Direction

- Le Centre est dirigé par un directeur qui est assisté par un secrétaire général, des responsables de formation et des surveillants.

- Le Centre est constitué de plusieurs unités de formation (ex : UF électronique, UF informatique,...).

Chaque unité est dirigée par un responsable nommé par le directeur.

2 Conseil pédagogique :

Le conseil a pour mission d'assurer la coordination entre la direction de l'institut, les formateurs et les stagiaires, il informe et donne son avis sur les questions pédagogiques (contenu de la formation, Examen, ...) et pratique (accès, renouvellement ; matériel,...). Ce conseil est présidé par le directeur et constitué par les responsables des unités de formation ainsi que les formateurs.

3- Conseil de discipline : Présidé par le directeur ou le secrétaire général. Composé au moins de deux formateurs ainsi que les personnes désignées par le directeur.

4- Conseil de classe : constitué pour chaque classe du centre. Il doit être composé du directeur ou de son représentant, des responsables pédagogiques de la filière et des formateurs de la classe en question et de toute autre personne dont la participation ne sera jugée utile par le directeur.

III – Admission et inscription

1 : Le niveau d'accès pour chaque spécialité est fixé par la loi et la réglementation en vigueur du ministère de la formation professionnelle.

- Les niveaux minimums exigés pour l'obtention des diplômes homologués sont comme suit :

Niveaux d'homologation	Diplôme	Durée	Niveau minimum d'accès
II	CAP : certificat d'aptitude professionnelle	Une année	Fin de l'école de base avec succès ou équivalent approuvé par le ministère chargé de la formation professionnelle
III	BTP : brevet de technicien professionnel	2ans	Fin du premier cycle secondaire avec succès ou avoir un CAP homologué dans un domaine similaire ou équivalent approuvé par le ministère en charge de la formation professionnelle
IV	BTS : brevet de technicien supérieur	2ans	Être titulaire du bac ou d'un BTP homologué ou équivalent approuvé par le ministère en charge de la formation professionnelle

* **Req :** Durée de la Formation en cours de soir :

On ajoute un semestre pour les cours de soir selon un planning de formation de la réalisation de l'ensemble des modules pour chaque spécialité demandée .

- Les personnes autorisées à s'inscrire et n'ayant pas présentées les pièces nécessaires prouvant leur possession du niveau minimum exigé ou ayant présentées des pièces prouvant un niveau différent à celui indiqué dans le paragraphe précédant ne pourraient postuler qu'à des diplômes internes du centre non homologués .

2 : L'inscription ne devient effective que lorsque le stagiaire a effectué :

- Un dépôt de dossier d'inscription complet
- Le paiement des droits d'inscription.

3 : La direction peut autoriser des stagiaires à s'inscrire provisoirement ou tardivement.

4 : L'inscription provisoire et durant la période relative à la tranche de paiement des droits correspondant donne droit à :

- Assistance au cours et travaux pratique
- Participer aux examens pour l'obtention d'une attestation de formation.

5 : Pour les stagiaires n'ayant pas acquitté les droits d'inscription et de scolarité, la direction du centre réserve le droit de leur interdire l'accès aux cours ainsi qu'à l'octroi de ses prestations.

Adresse : 44 Rue des Salines 1001 Tunis - Tél : 71 33 13 81 GSM : 25 818 355

Annexe: 40 Rue de Ghana 1001 Tunis - Tél : 71 255 580 GSM : 25 818 356

Web : www.cfttunis.com.tn - Mail : formation@cfttunis.com.tn



- 6 : Les droits d'inscription et de formation sont annuelles, ne doivent subir aucun changement durant l'année de formation.
- 7 : Les montants versés au centre de formation ne peuvent en aucun cas être retournés.
- 8 : Le centre de formation délivre au stagiaire après qu'il ait accompli les formalités d'inscription et acquitté le montant des droits d'inscription. Un certificat attestant sa qualité de stagiaire pour les abonnements scolaire ou autre.
- 9 : Les pièces devant constituer le dossier d'inscription sont :
- Deux photocopies certifiées conformes des attestations scolaires ou diplômes (les attestations scolaires et diplômes délivrés par les institutions privées doivent porter le cachet et la signature de la direction régionale du ministère chargé de l'éducation ou de la formation).
 - Un extrait de naissance en cours de validité.
 - Quatre Photos d'identité.
 - Le présent règlement intérieur et la déclaration sur l'honneur jointe, portant la signature légalisée.
- D'autres pièces peuvent être demandées, ces pièces sont fixées annuellement par la direction de l'institut selon la réglementation en vigueur les directives et avis du conseil pédagogique.
- 10°- Les formulaires et documents à usage individuel ou nécessaires pour la réalisation des projets, sont à la charge des étudiants.

IV- discipline

- 1 Les stagiaires doivent respecter les horaires de travail du centre.
Tout retardataire n'est admis aux cours qu'après l'obtention d'un billet d'entrée délivré par la Direction.
 - 2 Pendant les heures réglementaires de présence le stagiaire ne peut quitter les cours sans autorisation préalable du formateur.
 - 3 L'absence à une séance est considérée comme une absence pour une journée entière. Le stagiaire ne peut réintégrer le cours, qu'après avoir présenté les justifications nécessaires. La justification de l'absence du stagiaire doit être faite au plus tard dans les 48 heures qui suivent.
 - 4 Les absences fréquentes exposent le stagiaire à son exclusion définitive de l'établissement. L'absence non justifiée et supérieure à 15 jours entraîne le renvoi du centre.
 - 5 L'accès aux espaces réservés à la formation est interdit en dehors de l'horaire normal, sauf autorisation de la direction.
 - 6 La direction du centre décline toute responsabilité pour les pertes, vols, ou détérioration survenus aux effets des stagiaires déposés dans les locaux du centre.
 - 7 Le respect des stagiaires est dû à tous les formateurs ainsi qu'à tout le personnel exerçant dans l'établissement.
 - 8 Tout comportement illicite ou immoral, toute manifestation de laisser-aller, d'agressivité physique ou verbale exposent le stagiaire à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à son exclusion définitive de l'établissement.
- Les tenues excentriques et/ou provocantes sont formellement interdites.
 - Il est formellement interdit aux stagiaires de fumer dans les espaces pédagogiques.
- 9 Il est formellement interdit d'organiser à l'intérieur du centre des réunions, ou de procéder à des propagandes à caractères politiques, syndicales ou religieuses.

v - Sanctions :

- 1- Trois types de sanctions sont prévus pour assurer la discipline au sein de l'école et ceci, selon la gravité de l'erreur :
 - Sanctions de premier degré
 - Sanctions de second degré
 - Sanctions de troisième degré.

A- Sanction de 1^{er} degré :

Il s'agit de l'exclusion de la salle de cours pour une séance, de l'interdiction d'accès aux cours pour une séance et l'observation.

Ces sanctions peuvent être données directement par le formateur, le directeur ou l'un de ses représentants.

B- Sanctions du second degré :

Ces sanctions peuvent être données directement par le directeur : il s'agit de l'avertissement et de l'interdiction d'assister aux cours pour une période n'excédant pas les trois jours.

C- Sanctions du troisième degré :

Ces sanctions ne peuvent être émises que par le conseil de discipline. Il s'agit des renvois dépassant les trois jours ou du renvoi définitif.



2- Les sanctions du premier degré sont particulièrement infligées dans les cas suivants :

Retards injustifiés, turbulence en classe ou dans les couloirs, manque de respect envers les formateurs, les surveillants et autre personnel de l'institut, la non réalisation des devoirs et travaux demandés par les formateurs et tout autre acte jugé anormal ou pouvant porter atteinte à la bonne marche des cours ou à la discipline au sein de l'école

3- Les sanctions du deuxième degré sont particulièrement infligées dans les cas suivants :

Retards injustifiés et répétés, absences injustifiées, manque de respect envers les formateurs, les surveillants et autre personnel de l'institut et tout autre acte jugé grave par la direction de l'institut.

4- Les sanctions du troisième degré sont particulièrement infligées dans les cas suivants :

Fraude au cours des contrôles et examens, comportement immoral, manque de respect envers les formateurs, les surveillants et autre personnel de l'institut et tout autre acte jugé d'une gravité majeure.

VI - Contrôles et examens :

- 1- le stagiaire doit subir un examen à la fin de chaque semestre, ceci en plus un test de contrôle établi pour chaque module est en nombre de trois par semestre
- 2- Les contrôles et les examens doivent être organisés de manière à respecter scrupuleusement les programmes de formation et la réglementation en vigueur.
- 3- Les copies d'examens doivent être remises par le formateur après corrections à l'administration.
- 4- Les formateurs doivent remettre les notes de contrôles et examens à l'administration
- 5- dans les délais présentés par l'administration.
- 6- Toute fraude dans un examen dans un contrôle entraînera une sanction du troisième degré.
- 7- Toute absence injustifiée lors d'un examen ou d'un contrôle est sanctionnée par un zéro.
- 8- Les délibérations semestrielles et finales sont faites par le conseil de classe.
- 9- Les copies d'examens doivent être conservées par la direction du centre au moins pour l'année scolaire en cours.
- 10- La direction du centre est tenue d'informer les étudiants ou tuteurs des résultats des examens et contrôles par le biais d'un bulletin de notes semestriel.
- 11- La direction du centre est tenue d'informer les stagiaires à l'avance des conditions de réussite et d'obtention du diplôme.

VII. L'obtention du diplôme CFT :

Le stagiaire ayant acquis avec succès toutes les compétences de sa spécialité doit présenter ses travaux de fin d'étude ainsi que son rapport

de stage de deuxième année devant un jury de soutenance de fin de formation qui aura la décision dans l'évaluation des niveaux acquis.

Les soutenances de fin de formation se tiendront en session principale et en session de contrôle.

Le stagiaire qui n'a pas été jugé valable dans les deux sessions doit redoubler sa deuxième année et aura à se présenter de nouveau devant un jury correspondant à leur année de formation.

Les stagiaires ayant été déclarés admis dans l'une des deux sessions sus- visées seront déclarés diplômés dans leur spécialité et auront droit à un diplôme CFT attestant leur formation dans la spécialité.

**Lu et approuvé-
le.....**

Nom et prénom et signature



DÉCLARATION SUR L'HONNEUR:

Je soussigné(e) :

Inscrit(e) au centre de formation technologique – Tunis dans la spécialité

.....
Début de formation : Fin de formation

Cours du jour Cours du soir .

Déclare avoir reçu des copies du règlement intérieur du centre, du programme de formation et des conditions de réussite et avoir pris connaissance et accepté leurs contenus.

M'engage outre le respect du dit règlement intérieur à me comporter d'une manière correcte, à être assidu et à fournir les efforts nécessaires pour réussir ma formation.

Pour les besoins de correspondances, je déclare que mon adresse est :

.....
.....

Et subit toutes conséquences en cas de changement d'adresse non déclaré au CFT – Tunis.

Je m'engage à fournir au CFT – Tunis les références de mes abonnements scolaires de transport en cas de rupture de ma formation, de céder les cartes de ces abonnements au CFT – Tunis qui se charge de les restituer aux sociétés de transport concernées.

Je m'engage à fournir toutes les pièces exigées dans mon dossier d'inscription et de veiller à conserver les décharges délivrées par le CFT – Tunis, ma seule preuve de la constitution complète de mon dossier.

*

Je déclare avoir été informé du coût de ma formation pour l'année 200.... /200.... selon le tableau suivant :

Ligne	Frais d'inscription	F. Examen	Frais de scolarité annuel
CAP : Certificat d'aptitude professionnelle	80 DT	15DT	
BTP : Brevet de technicien professionnel	80 DT	15DT	
BTS : Brevet de technicien supérieur	80 DT	15DT	

Les frais d'inscription sont payables à l'inscription, les frais de scolarité sont payables selon les modalités suivantes :

- 1- Paiement total de la somme à l'inscription.
- 2- En trois tranches.
- 3- En dix tranches égales avant un délai Maximum correspondant au 05 de chaque mois après quoi l'étudiant ne sera pas autorisé à suivre sa formation sauf excuse valable
- 4- Le non paiement du stagiaire de ses frais de formation engage immédiatement la responsabilité de son tuteur désigné (Père /mère/autre).

*****Je déclare avoir été informé du contenu de la formation, et des différentes modalités de l'évaluation pour l'obtention du diplôme pour lequel je suis inscrit et que je déclare avoir eu en annexe.**

Fait à Tunis le.....

Nom, prénom et signature