

REGLEMENT INTERIEUR D'FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE APPLICABLE AUX APPRENTI.E.S

PREAMBULE

FORMASUP Isère Drôme Ardèche, association pour les Formations Supérieures par l'Apprentissage de l'Isère, de la Drôme et de l'Ardèche, est un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) interprofessionnel, créé le 23 janvier 1996 dans le cadre juridique de la Loi 1901.

Notre association a pour objet de promouvoir, développer, organiser des formations par l'apprentissage dans l'Enseignement Supérieur en réponse aux besoins en compétences des entreprises et des organisations du territoire, tout en favorisant l'épanouissement professionnel et personnel des apprenti.e.s.

Cette activité regroupe une grande diversité d'acteurs et implique les différentes sphères du monde éducatif et du monde économique, notamment : apprentis, représentants des employeurs et de l'enseignement, personnel du CFA.

C'est dans le respect global et réciproque des compétences et des responsabilités de chacun des acteurs que fonctionne ce lieu de vie et de travail.

1. Généralités – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est constitué conformément à la législation sociale en vigueur et notamment aux articles L.6352-3 et suivants du code du travail.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- 2) de fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- 3) de fixer les modalités de représentation des apprenti.e.s pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures ;
- 4) de fixer les modalités de fonctionnement, et de désignation des membres du Conseil de Perfectionnement institué au sein de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE**, en application de l'article R.6231-5 du Code du Travail.

Le présent règlement intérieur détermine également la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles de discipline et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense des apprentis.

2. Champ d'application – Caractère obligatoire

Ce règlement s'applique à tous les apprentis de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE**, majeurs ou mineurs.

Il complète le ou les règlements des lieux d'accueil des apprentis dans les écoles et les Entreprises.

Chapitre 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1.1 – Principes généraux

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

En l'occurrence, il est notamment rappelé qu'en qualité de CFA « hors murs », **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE** a confié les enseignements à des Etablissements d'Enseignement supports d'Unités de Formation par Apprentissage, habilités à réaliser lesdits enseignements par tout organisme certificateur.

Par conséquent :

- lorsque les enseignements sont dispensés dans les locaux desdits Etablissements d'Enseignement supports d'Unités de Formation par Apprentissage, les dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité seront celles découlant du règlement intérieur de ces établissements;
- à défaut, lorsque les enseignements seront dispensés dans un établissement ou un organisme non doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles du présent règlement intérieur.

Article 1.2 – Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et sécurité, chaque apprenti doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen, sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 1.3 – Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un.e apprenti.e dans le cadre des enseignements, doit être immédiatement signalé à la Direction de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE** (ou son représentant), à l'Etablissement d'Enseignement en charge de la réalisation des enseignements par délégation, soit par l'intéressé.e lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des apprenti.e.s d'informer la Direction de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE** (ou son représentant), l'Etablissements d'Enseignement en charge de la réalisation des enseignements par délégation, d'éventuels problèmes de santé ou de

handicap, temporaire ou permanent, et ce, quelle que soit leur nature, afin de permettre, le cas échéant, la mise en place de mesures de compensation.

Article 1.4 – Tabac et vapotage

Chaque apprenti.e se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de vapotage.

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de tous les locaux de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE ou de l'Établissement d'Enseignement en charge de la réalisation des enseignements par délégation, affectés à un usage collectif.

Le non-respect de l'obligation de fumer et de vapoter dans les locaux concernés pourra donner lieu à sanction disciplinaire.

Article 1.5 – Boissons – Drogues

Les apprenti.e.s ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de déroulement de la formation.

De même, l'introduction et la consommation dans les locaux destinés à la réalisation de l'action de formation, de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites.

Chapitre 2 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 2.1 – Règles générales de comportement

Les valeurs portées par FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

En conséquence, les règles de comportement général individuel et de bonne marche de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE interdisent notamment :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres apprenti.e.s, des formateurs ou plus généralement de toute personne concourant directement ou indirectement au développement des compétences, qui seraient notamment de nature à porter atteinte à l'honneur et/ou à la considération de la personne à laquelle ils sont adressés, et/ou ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à l'intégrité physique et/ou morale d'un.e apprenti.e, d'un formateur, ou plus généralement de toute personne concourant, directement ou indirectement à au développement des compétences,
- de se livrer à des actes ayant pour objet ou pour effet d'amener un.e autre apprenti.e à se livrer, contre son gré, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants;
- de se livrer à des actes de vols, de menace ou de chantage ;

- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue ;

Article 2.2 – Lutte contre le harcèlement

2.2.1 - Principes

FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE rappelle qu'aucun.e apprenti.e ne doit subir, de la part d'autres apprenti.e.s, des faits de harcèlement ayant pour effet une dégradation de ses conditions de formation susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale. Il est rappelé qu'est interdit tout fait de harcèlement, et ce, quelle qu'en soit la forme, et que le fait soit exercé ou non par l'utilisation d'un service de communication en ligne, ou par le biais d'un support numérique.

Tout fait de harcèlement tel que visé ci-dessus pourra donner lieu à une sanction dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

2.2.2 - Procédure applicable

Tout.e apprenti.e qui s'estime victime de fait(s) de harcèlement ou qui est témoin de ce(s) fait(s) peut saisir la Direction (ou le représentant) de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE** ou la Direction ou le représentant de l'Etablissement d'Enseignement en charge des enseignements par délégation, afin de lui exposer la situation.

Une enquête pourra alors être déclenchée, afin de vérifier les allégations rapportées par l'apprenti.e témoin, ou qui s'estime victime de ces faits, qui, s'ils sont établis, donneront lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Les dénonciations de fait(s) de harcèlement ne donneront lieu à aucune sanction disciplinaire à l'encontre de celui qui en est à l'origine, et ce, même si les faits ne sont pas établis, dès lors qu'elles ont été faites de bonne foi.

Article 2.3 – Usage des matériels, équipements et locaux

Les apprenti.e.s doivent faire preuve, en toutes circonstances, de respect des locaux et des matériels et équipements mis à leur disposition dans le cadre de la réalisation des enseignements généraux, professionnels et technologiques constituant l'action de formation.

Toute dégradation des matériels, des locaux, et des équipements mis à leur disposition pourra faire l'objet de sanction disciplinaire.

Article 2.4 – Tenue vestimentaire

Chaque apprenti.e doit se présenter dans une tenue vestimentaire propre et correcte adaptée à la situation de formation.

Chaque apprenti.e est tenu.e de se comporter plus généralement de manière professionnelle.

Article 2.5. – Propriété intellectuelle

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la réalisation de l'action de formation, sauf autorisation expresse.

Article 2.6. – Affaires personnelles

Les apprenti.e.s sont invité.e.s à prendre soin de leurs affaires personnelles, placées sous leur responsabilité.

FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenti.e.s dans les locaux de formation.

Article 2.7. – Présence en formation – retards – obligations en cas absence

2.8.1. Présence en formation

Les apprenti.e.s sont tenu.e.s d'être présents en formation, de respecter les horaires, les jours de formation qui leur ont été communiqués par FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE ou, par délégation, par l'Etablissement d'Enseignement qui réalise les enseignements.

Les apprentis étant salariés, la présence en cours ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire. Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation.

Les apprenti.e.s doivent signer une feuille de présence par demi-journée tout comme les enseignants.

2.8.2. Respect des horaires

Les horaires de formation sont fixés par l'Etablissement d'Enseignement qui réalise les formations par délégation de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE. Ils sont portés à la connaissance des apprenti.e.s avant leur inscription définitive.

En cas de modifications apportées par le responsable de formation aux horaires des formations, les apprenti.e.s doivent s'y conformer.

Les retards importants et/ou répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf cas de force majeure dûment justifiés par un document écrit remis au responsable de formation.

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu.e l'apprenti.e implique, pour chaque apprenti.e, de participer aux activités de formation, et ce, quelle que soit la forme de celles-ci, qui peuvent comprendre notamment, en fonction du dispositif de formation, et à titre non limitatif : les enseignements obligatoires, les période de formation en entreprises obligatoires, le cas échéant, les enseignements facultatifs auxquels l'apprenti.e s'est inscrit.e.

Il est également précisé que cette obligation d'assiduité implique, pour chaque apprenti.e, que la direction de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE, ou aux Etablissements d'Enseignement demandés pour les besoins de la formation, doivent être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

En cas de maladie, l'apprenti.e doit produire dans un délai de 48 heures un arrêt de travail indiquant la durée de son indisponibilité. En cas de prolongation, un délai de 48 heures doit être également respecté pour du justificatif.

Toute absence injustifiée est de nature à donner lieu à des sanctions disciplinaires dans les conditions prévues par le présent règlement.

Il est également rappelé qu'en qualité de salariés, titulaires d'un contrat de travail particulier que constitue le contrat d'apprentissage, les apprenti.e.s sont tenu.e.s, en cas d'absence, d'en avvertir leur employeur, et d'en justifier, dans les conditions fixées par le règlement intérieur applicable au sein de l'entreprise.

La responsabilité de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE n'est pas engagée en cas d'absence non justifiée.

Article 2.9. - Utilisation des outils et/ou documents de liaison – modalités de suivi de l'action de formation

L'Etablissement d'Enseignement qui assure la formation, par délégation de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE, remet à l'apprenti.e dès son entrée en formation le livret d'apprentissage, destiné notamment à faire le lien entre l'Etablissement d'Enseignement (le tuteur pédagogique), l'apprenti.e (son représentant légal s'il ou elle est mineur.e), et l'Entreprise (le maître d'apprentissage).

Cet outil de suivi a pour objectif d'accompagner l'apprenti.e dans la réalisation de son parcours de formation, et de veiller au bon déroulement de celui-ci.

Il est rappelé que le livret d'apprentissage comprend notamment :

- La charte qualité apprentissage
- Le programme de formation (contenu des différents modules de formation, objectifs, modalités d'évaluations) ;
- Un calendrier annuel de formation fixant les périodes d'alternance ;
- Un espace dédié aux activités et missions en entreprise ;
- La liste des personnes ressources ;
- Les comptes-rendus des visites en entreprise ;
- Une copie du présent règlement intérieur.

Chapitre 3 : DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DÉFENSE DES APPRENTI.E.S

Article 3.1. – Droit disciplinaire

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- tout acte de violence physique ou verbal exercé à l'encontre d'un.e autre apprenti.e, formateur ou plus généralement de toute personne concourant, directement ou

- indirectement à la réalisation des enseignements ;
- le non-respect des horaires ;
 - les absences non justifiées ;
 - les faits de harcèlement, tels que décrit au présent règlement ;
 - le non-respect des consignes de sécurité.

Article 3.2. – Champ d'application

Il est rappelé que les mesures disciplinaires fixées par le présent chapitre peuvent être prononcées à l'encontre de l'apprenti.e, dans le cadre de la réalisation de l'action de formation. L'apprenti.e doit se conformer aux dispositions du règlement intérieur applicable au sein des lieux de formation où il est présent.

Article 3.3. – Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenti.e à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la direction de Foramsup Isère Drôme Ardèche ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans l'entreprise ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

Soit en un avertissement ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE.

La direction de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE ou son représentant informera de la sanction prise : L'employeur de l'apprenti.e et l'établissement d'Enseignement délivrant la formation.

Procédure disciplinaire : En cas de mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, il est procédé comme il est dit aux articles R6352-3 à R6352-8 du Code du Travail.

Il est rappelé que le principe du contradictoire sera respecté par la direction et que l'apprenti salarié concerné sera systématiquement mis en mesure de s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés avant toute sanction à l'occasion d'un entretien, et s'il le souhaite en étant assisté de toute personne de son choix.

Article 3.4. – Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 3.4.1. Procédure applicable aux avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti.e sans qu'il/elle ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui/elle. Les avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui/elle.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 3.4.2. – Exclusion définitive

Les licenciements sont soumis à la procédure prévue aux articles L.1225-4-2, L.1232-1, L.1232-2, L.1234-1, L.1234-5, L.1235-1 à L.1235-5, L.1236-1 à L.1236-6 et L.4133-5 du Code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Chapitre 4 :

DISPOSITIONS APPLICABLES A LA REPRÉSENTATION DES APPRENTI.E.S

Article 4.1. – Élection scrutin et attributions

Pour chacune des actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents (500) heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les apprentis sont électeurs et éligibles, en application de l'article R.6352-15 du Code du Travail.

L'Etablissement d'Enseignement dispensant les enseignements par délégation de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque les délégué.e.s titulaire et suppléant.e ont cessé leurs fonctions avant la fin de la période de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenti.e.s dans l'Etablissement d'Enseignement dispensant les enseignements par délégation de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE.

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.

Chapitre 5 :

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 5.1. – Missions

Conformément à l'article L.6231-3 du Code du Travail, il est rappelé que le Conseil de Perfectionnement mis en place au sein de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE a pour objet de veiller à son organisation et à son fonctionnement. Le Conseil de Perfectionnement est placé sous la direction du CFA.

Le Conseil de perfectionnement examine et débat, conformément à l'article R.6231-4 du Code du Travail, des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du **CFA**, notamment sur :

- (1) Le projet pédagogique du **CFA** ;
- (2) Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenti.e.s, notamment des apprenti.e.s en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- (3) L'organisation et le déroulement des formations ;
- (4) L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprenti.e.s et le **CFA** ;
- (5) Les projets de convention de création d'une unité de formation, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du Code du Travail, avec des établissements d'enseignement ;
- (6) Les décisions de fermeture d'une unité de formation par apprentissage (UFA) ;
- (7) Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du Travail, lequel rappelle que, pour chaque centre de formation d'apprentis sont rendus publics chaque année, quand les effectifs concernés sont suffisants :
 - le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;
 - le taux de poursuite d'études ;
 - le taux d'interruption en cours de formation ;
 - le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées ;
 - la valeur ajoutée de l'établissement ;
 - le taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus.

Article 5.2. – Composition

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE** ou son représentant.

Il est composé des membres suivants :

- le Directeur/ la Directrice du CFA (ou son/sa représentant(e)) est membre de droit
- La/le Président.e de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE ou son/sa représentant.e est membre de droit
- Le/la référent.e handicap du CFA est membre de droit
- Six (6) représentants du monde économique et des entreprises, désignés par les organisations pour 3 ans,
- Deux (2) représentants des apprentis élus en cours de mandat,
- Six (6) membres du personnel d'enseignement et d'encadrement des Etablissements supports d'Unités de Formation par Apprentissage, proposés pour 3 ans par les directions et ou présidences des écoles partenaires de **FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE**.

Aucun quorum n'est requis.

Lors de chaque réunion du conseil de perfectionnement seront également invitées les personnes suivantes, qui ont une voix consultative :

- un représentant des OPCO (secteur privé) et du CNFPT (secteur public)
- un représentant de la Direction de l'emploi et du développement économique de la Direccte
- Un représentant du pôle Formation Professionnelle et Apprentissage de la Région Rhône-Alpes Auvergne
- Un représentant des délégations syndicales des salariés du territoire
- Un représentant du Rectorat de l'Académie de Grenoble

Article 5.3. – Modalités de fonctionnement

Article 5.3.1. – Réunions du Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une (1) fois par an sur convocation de son/sa président.e (ou de son/sa représentant.e) qui assure la préparation des réunions ainsi que la diffusion des comptes rendus et procès-verbaux des séances du conseil de perfectionnement.

Les convocations sont envoyées aux membres dix jours au moins avant la date prévue pour le Conseil de perfectionnement. Ce délai peut être réduit à trois (3) jours en cas d'urgence.

Article 5.3.2. – Délibérations du Conseil de perfectionnement

Les avis émis et les décisions prises le sont sur la base des votes personnels des membres du conseil. Le vote secret est de droit s'il est demandé par un membre du Conseil de perfectionnement. Dans le

cas contraire, il est procédé à un vote à main levée.

En cas de partage des voix, la voix du/de la Président.e est prépondérante.

Le/la Président.e peut, seul, décider d'une suspension de séance, lorsqu'une demande qui lui est soumise le justifierait.

Chapitre 6 :

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur dès le lendemain de son adoption en Assemblée générale de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE

Il sera mis à la disposition de tous les apprenti.e.s à l'entrée en formation.

Le présent règlement intérieur a été adopté en Assemblée générale de FORMASUP ISÈRE DRÔME ARDÈCHE
le 7 juillet 2021.