

I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

PREAMBULE

Il est rappelé que l'apprenant en contrat d'apprentissage est un salarié, en contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée, inscrit par son entreprise au sein du CFA Education Populaire afin d'y suivre une formation. Par conséquent, il est soumis

- Code du Travail,
- règlement intérieur du CFA,
- règlement intérieur de l'UFA
- règlement intérieur de l'entreprise.

Ce règlement intérieur est remis à chaque apprenti au début de sa formation. Ce document, établi par le Centre de Formation d'Apprentis est approuvé par le Conseil de Perfectionnement. Il énonce les règles applicables à tous. Il définit les règles de fonctionnement de la communauté éducative et pédagogique en application de principes fondamentaux, admissibles par tous :

- respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande,
- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions,
- respect mutuel entre apprentis et membres du personnel, et apprentis entre eux, constituant un des fondements de la vie en collectivité, - garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en dénoncer l'usage auprès d'un membre de la communauté éducative (formateur référent / Responsable formation).

Article 1 – Objet

En application des dispositifs du Décret n° 91-1107 du 23 octobre 1991, portant application des articles L 6352-3 et s. du code du Travail, il a été établi, pour les apprentis du CFA Education Populaire, un règlement intérieur qui a pour objet :

- de préciser les principales mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité au sein de l'établissement et de façon générale les obligations des apprentis au cours de leur formation,

- d'arrêter les dispositions relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprentis ainsi que les droits de ceux ci en cas de sanction, et les garanties attachées à leur mise en œuvre,

- de fixer les modalités de représentation des apprentis au sein de l'établissement.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de services établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

Article 2 - Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les apprentis du CFA. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou lieux de formation, gymnase ...

II. HYGIENE, SECURITE ET OBLIGATIONS DES STAGIAIRES AU COURS DU STAGE

Article 3 - Dispositions générales

En matière d'hygiène et de 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.

Toute personne en arrêt de travail ne peut être accueillie au CFA sauf autorisation médicale.

Article 4 - Respect d'autrui

Le comportement des apprentis doit tenir

compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent physiquement ou moralement.

Article 5 - Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées pendant les heures de travail sont interdites (sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction).

Article 6 - Tabac

En vertu du décret du 29 Mai 1992 sur la protection des non-fumeurs, il est interdit de fumer dans les locaux du CFA, des UFA et de tous les sites de formations ainsi que dans les

espaces extérieurs couverts. Cette interdiction vise également les cigarettes électroniques.

Article 7- Vols et dommages aux biens

Le CFA Education Populaire décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant la formation, au détriment des apprentis.

Article 8 - Lieux de restauration

Sauf disposition spécifique les repas se prendront en dehors des locaux du CFA, des UFA et de tous les sites de formations.

Article 9 - Tenue vestimentaire

Tout apprenti doit être habillé de façon correcte et adaptée dans les locaux du CFA, des UFA et de tous les sites de formations.

Article 10 - Animal

Il est interdit d'introduire un animal dans les locaux du CFA-EP.

Article 11 - Protection contre les accidents

Tout apprenti est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Toute victime d'un accident survenu dans l'établissement ou sur le trajet du domicile au centre de formation doit en informer son employeur, sous 48 heures, qui fera le nécessaire auprès de la CPAM : il s'agit d'une déclaration d'accident du travail.

Article 12 - Prévention médicale

Les apprentis relèvent de leur entreprise, et de ce fait, doivent se présenter à la visite médicale obligatoire.

Article 13 - Sécurité - Incendie

Toute personne présente dans le CFA, les UFA et tous les sites de formations prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales.

Article 14 - Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout apprenti ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit de quitter les locaux.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. L'apprenti doit signaler immédiatement au personnel présent l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout apprenti ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le personnel présent ou le responsable du CFA ou de l'UFA.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la Direction du CFA par la victime ou les témoins.

Article 15 – Urgence

Lorsque l'urgence le justifiera, la Direction du CFA prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

Article 16 - Refus de se soumettre

Le refus de l'apprenti de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la

sécurité, ainsi qu'aux visites médicales, pourra entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

III. ORGANISATION ET SUIVI DES STAGES

Article 17 - Emploi du temps - Horaires

L'UFA sous contrôle du CFA arrête le calendrier des formations et le communique aux apprentis. Sauf dispositions spécifiques, les horaires d'ouverture du CFA sont les suivants :

- 09 h 00 à 12 h 30

- 13 h 30 à 17 h 00

L'équipe pédagogique apportera aux apprentis, le cas échéant, toutes précisions.

Seuls les apprentis autorisés par écrit par un représentant du CFA ou de l'UFA peuvent rester dans les locaux de l'établissement en dehors de ces horaires.

Article 18 - Assiduité, ponctualité, absences

L'apprenti s'engage, de par le contrat qu'il a signé, à suivre avec assiduité la formation dispensée au CFA et en entreprise. Seuls les justificatifs d'absence ou de retard ci-dessous sont recevables :

→ arrêt de travail délivré par un médecin,

→ convocation officielle par l'administration et les services de l'État (examens et concours, justice, RDV en Préfecture...),

→ évènement familial classé dans les congés exceptionnels, tel que défini dans le code du travail ou dans la convention collective de l'entreprise d'accueil (décès, mariage, naissance...),

→ document remis par les services administratifs ou assimilés (police, SNCF).

En cas de retard, seul le formateur peut décider de l'intégration de l'apprenti dans sa séance de formation avec un bulletin d'autorisation d'entrée en cours. En cas de refus du formateur d'intégrer le retardataire,

ce dernier doit se présenter au référent et ne doit en aucun cas quitter l'établissement. Un relevé d'absences est envoyé à l'entreprise à la fin de chaque période d'alternance. L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération. La feuille d'émargement est le seul document officiel qui atteste du suivi de la formation. Il est, de ce fait, formellement interdit de falsifier, de quelque manière que ce soit, la feuille d'émargement. Seules les signatures (apprentis et formateurs) ou la mention « Absent » doivent y figurer.

Article 19 - Travail et conditions de travail

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Afin de favoriser le bon déroulement de la formation, la nourriture et les boissons sont interdites pendant la formation. Des temps de pause sont prévus à cet effet.

Article 20 - Utilisation de la voiture personnelle pour un usage professionnel

Les apprentis doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur voiture personnelle pour un usage professionnel.

Article 21 – Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 22 - Méthodes pédagogiques, documentation et logiciels

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusé par les

apprentis sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de son auteur. Toute copie est expressément interdite.

Article 23 - Usage du matériel et de la

documentation

L'apprenti est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation qui est mis à sa disposition pendant la formation.

Il ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues pour la formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Lors de la fin de la formation, l'apprenti est tenu de restituer tout le matériel et documents en sa possession appartenant au CFA.

IV. SECURITE SOCIALE, CONGES MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL

Article 24 - Congés maladie et accident travail

Pour toute situation d'arrêt maladie ou accident du travail l'apprenti doit en informer son entreprise sous 48 heures avec information du CFA.

Accident du travail ou du trajet :

L'apprenti doit communiquer par écrit et simultanément à son entreprise pour action et au CFA pour information les circonstances de l'accident dans un délai de 48 heures maximum.

V. DISCIPLINE GENERALE

Article 25 - Discipline générale

Chaque apprenti est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par le référent.

La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certains interdits :

☞ Procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la loi ou la direction du CFA.

☞ Utiliser à des fins personnelles le téléphone, les ordinateurs, le photocopieur et la machine à affranchir sans l'autorisation du responsable de site et sans acquitter le

montant correspondant.

☞ Organiser ou participer à des réunions au sein de l'établissement dans des conditions non prévues par la loi sauf accord de la direction.

☞ Introduire des objets ou marchandises destinés à être vendus.

☞ Effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre, la discipline et de manquer de respect envers chacun.

☞ Pénétrer ou séjourner dans l'établissement en état d'ébriété.

☞ Proférer des insultes ou menaces envers des membres du personnel ou envers d'autres apprenti.

☞ Se livrer à des actes répréhensibles vis à vis de la morale.

Article 26 - Mesures disciplinaires

Tout manquement par l'apprenti aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction :

- soit un avertissement écrit,

- soit une mesure d'exclusion d'une durée maximum de 8 jours de l'apprenti,

- soit une mesure conservatoire d'exclusion temporaire de l'apprenti pour prévenir les situations graves pouvant être causées par les agissements de ce dernier, et dans l'attente de la sanction prononcée par le Directeur du CFA. Cette mesure conservatoire sera suivie d'une mesure disciplinaire prononcée par le Directeur du CFA dans le cadre de la procédure ci dessous mentionnée (une exclusion définitive de la formation peut alors être prononcée).

Ces sanctions ne pourront être prises qu'après mise en œuvre de la procédure disciplinaire suivante :

L'apprenti à l'encontre duquel le responsable du CFA, ou son représentant, envisage de

prendre une sanction en dehors des observations verbales, sera convoqué pour un entretien par lettre soit recommandée soit remise à l'apprenti contre décharge.

La lettre de convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de cet entretien ainsi que la faculté pour l'apprenti de se faire assister par une personne de son choix, apprenti ou salarié de son entreprise, au cours de cet entretien.

Lors de cet entretien, le responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Si une mesure d'exclusion définitive est envisagée, le responsable du centre en formule la demande auprès du Directeur du CFA, qui communique sa réponse dans un délai de 48 heures.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti, sous forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge, ou d'une lettre recommandée.

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

Lorsque les agissements de l'apprenti ont rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive à cet agissement ne sera prise sans que la procédure évoquée ci dessus ait été observée.

Le responsable du centre de formation informe de la sanction prise :

~ l'employeur

~ les représentants légaux si l'apprenti est mineur.

VI. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 27 – Elections

Le CFA organise l'élection de 2 délégué(e)s et de 2 délégué(e)s suppléants pour chaque groupe de formation. Le scrutin est organisé

par le formateur, qui doit en assurer le bon déroulement. Mise en œuvre :

→ date de scrutin : pendant les heures de formation, durant le 1er trimestre,

→ collège électoral : tous les alternants sont électeurs et éligibles,

→ mode de scrutin : uninominal à deux tours, c'est-à-dire, un seul titulaire et un seul suppléant par bulletin,

→ si au 1er tour, aucun candidat n'obtient la majorité absolue des voix, soit plus de 50%, il est organisé un 2nd tour pour lequel la majorité relative suffit,

→ durée du mandat : les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si le titulaire et le suppléant quittent la formation, il faut procéder à de nouvelles élections.

LES MISSIONS DU DÉLÉGUÉ

Le délégué a un rôle de représentation des apprentis de son groupe notamment pendant les conseils d'évaluation et de perfectionnement. Il est force de proposition pour améliorer le déroulement de la formation et des conditions de vie des alternants dans l'établissement de formation.

LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au minimum 2 fois par an, pour statuer sur les questions relatives à l'établissement. C'est un organe consultatif de l'ensemble des parties prenantes du CFA. Le Conseil de Perfectionnement est présidé par le Président et/ou par le Directeur du CFA. Ses membres sont désignés par le Président du CFA.

Les frais de déplacement et de repas des délégués au Conseil de Perfectionnement seront pris en charge par le CFA.

VII. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur le 1^{er} octobre 2019.