

Annexe 1 – Règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CFA AREP 29

Version du 22 août 2022

Table des matières

SECTION 1 / DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 1 – Objet du présent règlement	3
Article 2 – Champ d’application du règlement	3
Article 3 – Caractère obligatoire	3
SECTION 2 / RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	3
Article 4 – Principes généraux	3
Article 5 – Santé et protection sociale des apprenti(e)s en alternance	4
Article 6 – Boissons alcoolisées, tabac et drogues	4
Article 7 – Restauration	4
Article 8 – Vol	4
Article 9 – Assurance	4
Article 10 – Consignes d’incendie	5
SECTION 3 / ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION	5
Article 11 – Livret d’apprentissage	5
Article 12 – Pédagogie	5
Article 13 – Discipline générale	5
13.1 - Assiduité de l’apprenti(e)/du-de la stagiaire en formation	5
13.2 - Accès et usages des locaux de formation	7
13.3 - Utilisation du matériel pédagogique	7
13.4 - Tenue vestimentaire	8
13.5 – Comportement	8
13.6 – Enregistrements	8
13.7 - Harcèlement sexuel, moral et dérives sexistes	8
SECTION 4 / DROITS DES APPRENTIS/STAGIAIRES ET RESPONSABILITÉ DU CENTRE DE FORMATION	9
Article 14 – Droit de l’apprenti(e)/du stagiaire	9
14.1 - Droit à la représentation et à l’expression	9
14.2 - Droit à l’image	10
14.3 - Réclamation	10
14.4 - Congés légaux et congé de révision	10
Article 15 – Responsabilité du Centre de formation	10
SECTION 5 / MESURES ÉDUCATIVES, DE PRÉVENTION, SANCTIONS ET PROCÉDURES	10
Article 16 – Principes généraux	10
Article 17 – Règles d’application	11
Article 18 – Le régime des mesures éducatives et de prévention	11
Article 19 – Sanctions	11
Article 20 – Procédures	12
Article 21 – Communication des décisions	12
Article 22 – Mesure conservatoire	12
SECTION 6 / CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	13
Article 23 – Conseil de perfectionnement relatif à l’apprentissage	13
23.1 – Rôles du conseil de perfectionnement	13
23.2 – Composition du conseil de perfectionnement	13
SECTION 7 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS	13
Article 24 – Champ d’application	13
Article 25 – Organisation des élections	14
Article 26 – Durée du mandat des délégué(e)s des stagiaires	14
Article 27 – Rôle des délégué(e)s stagiaires	14

SECTION 1 / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du présent règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de l'article L. 6352-3 du Code du travail qui prévoient que tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprenti(e)s.

Le centre de formation s'entend comme centre de formation d'apprenti(e)s et comme centre de formation continue.

Il définit notamment les règles d'hygiène et de sécurité, les règles relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre ainsi que les modalités de représentation des stagiaires/apprenti(e)s.

Article 2 – Champ d'application du règlement

Il s'applique à toutes les personnes participant à une formation organisée par l'établissement, et ce quelle que soit la nature de cette formation ou de l'apprentissage.

L'ensemble de ses dispositions est applicable dans l'établissement proprement dit, mais également dans tout local ou espace accessoire au centre de formation ou de manière générale des locaux loués ou mis à disposition pour l'activité de formation ou d'apprentissage. Le règlement intérieur s'applique également dans le cadre des visites pédagogiques et d'entreprise réalisées dans le cadre de la formation ou de l'apprentissage.

En application de l'article R. 6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. En dehors de ces domaines et en l'absence de règlement intérieur, le présent règlement est applicable.

En cas de formation dispensée par une Unité de formation par apprentissage (UFA), les dispositions du règlement intérieur de l'UFA en question sont applicables sous réserve de la convention unissant l'AREP 29 à l'UFA.

Article 3 – Caractère obligatoire

Tout(e) stagiaire/apprenti(e) doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la formation.

Chaque stagiaire/apprenti(e) est considéré comme ayant accepté les termes du règlement dès lors qu'il suit une formation dispensée par l'AREP 29.

SECTION 2 / RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 4 – Principes généraux

Chaque stagiaire/apprenti(e) doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires/apprenti(e)s sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 – Santé et protection sociale des apprenti(e)s en alternance

Il appartient à l'employeur d'inscrire l'apprenti(e) à une visite médicale d'aptitude au plus tard dans les deux mois qui suivent son embauche.

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti(e) n'est pas accueilli(e) en formation sauf avis contraire de la Médecine du travail ou du Médecin Conseil de la Sécurité Sociale ou MSA.

Tout accident du travail survenu au CFA ou sur le trajet entre le domicile de l'apprenti(e) et le centre de formation doit être signalé par l'apprenti(e) en urgence à l'employeur, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

Comme les autres salariés, les apprenti(e)s relèvent du régime de la sécurité sociale.

Les prestations maladie, vieillesse et retraite complémentaire sont calculées sur la base des salaires ayant servi de base au paiement des cotisations

Pendant le temps passé en CFA, les apprenti(e)s bénéficient de la protection sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Il est interdit d'employer un(e) apprenti(e) à des travaux dangereux pour sa santé ou sa sécurité.

Article 6 – Boissons alcoolisées, tabac et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenti(e)s/stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de formation.

En application des dispositions des articles R. 3512-2 et suivants du Code de la santé publique, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux du centre.

Article 7 – Restauration

Une salle de pause est mise à disposition des apprenti(e)s/stagiaires pour déjeuner. Les apprenti(e)s/stagiaires doivent laisser cet endroit propre et respecter le matériel (micro-ondes, tables).

Il est interdit de manger ou de boire dans les salles de cours (seules les bouteilles d'eau sont autorisées) et de manière plus globale dans les lieux non affectés à cet effet.

Article 8 – Vol

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les apprenti(e)s/stagiaires sur le lieu de formation.

Il est par conséquent conseillé aux apprenti(e)s/stagiaires de ne pas venir au centre avec des objets de valeur et des sommes importantes d'argent. Ils/elles doivent garder sur eux-elles leurs objets personnels.

Tout-e(s) apprenti(e)s/stagiaires tenu-e(s) en flagrant délit de vol ou de racket sera(ont) exclu-e(s) définitivement.

Article 9 – Assurance

L'apprenti(e)/ le/la stagiaire (ou son représentant légal pour le stagiaire/apprenti mineur(e)) doit contracter obligatoirement une assurance en responsabilité civile pour les dommages qu'il (elle) pourrait causer.

Article 10 – Consignes d’incendie

L’apprenti(e)/ le/la stagiaire prend connaissance des consignes de sécurité du centre de formation et s’y conforme obligatoirement, ainsi qu’aux exercices d’alerte et d’évacuation. Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l’AREP 29 de manière à être connus de tout-e apprenti(e)/stagiaire.

En cas d’alerte, les apprenti(e)s/stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des personnes habilitées.

SECTION 3 / ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

Article 11 – Livret d’apprentissage

Cet article s’applique uniquement dans le cadre de la formation par apprentissage.

Le livret d’apprentissage est obligatoire. Il doit être conservé par l’apprenti(e) en permanence, ou être accessible s’il est proposé sous une forme dématérialisée, en formation comme en entreprise. L’apprenti(e) a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi.

Chaque apprenti(e) doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande du maître d’apprentissage ou tuteur et de l’équipe pédagogique ou de toute personne mandatée par les services compétents de l’état en matière de réglementation du travail.

Article 12 – Pédagogie

L’apprenti(e)/ le/la stagiaire et l’entreprise devront se conformer au calendrier des évaluations communiquées par le centre de formation ou le certificateur.

Le centre de formation veille à l’inscription des apprenti(e)s/stagiaires à l’examen final dans le respect des procédures du certificateur.

L’apprenti(e)/ le/la stagiaire se doit de fournir les pièces administratives nécessaires à son inscription à l’examen. Le centre de formation dégage toute responsabilité en cas de non-inscription en raison d’un manquement avéré de l’apprenti(e)/du-de la stagiaire.

En règle générale, les convocations sont transmises au centre de formation et sont remises aux apprenti(e)s/aux stagiaires.

Les entreprises seront tenues informées du calendrier des épreuves puisque certaines épreuves peuvent avoir lieu sur le temps en entreprise.

Article 13 – Discipline générale

13.1 - Assiduité de l’apprenti(e)/du-de la stagiaire en formation

13.1.1 - Horaires de formation

La présence en formation est obligatoire en cours, comme en sortie pédagogique. Les apprenti(e)s/stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le centre de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenti(e)s/stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de formation.

13.1.2 - Absences, retards, départs anticipés, maladie

A/ Dispositions générales

Les apprenti(e)s/stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le centre avec assiduité et sans interruption.

Il est rappelé que les apprenti(e)s/stagiaires doivent prendre leur rendez-vous personnels, médicaux, administratifs et autres sur leur temps libre. Ces rendez-vous ne sauraient constituer des motifs recevables d'absences.

Concernant les apprenti(e)s, il est également précisé que les congés légaux doivent être placés en dehors du temps de formation.

Tout manquement à ces dispositions constitue un manquement au règlement intérieur pouvant donner lieu à sanction.

Les apprenti(e)s/stagiaires devront s'organiser personnellement pour rattraper les cours manqués durant leurs absences.

L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenti(e) et peut retirer des heures dues pour celui-ci ou celle-ci. Si le nombre d'heures de formation est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti(e) / le/la stagiaire n'est pas autorisé(e) à se présenter aux épreuves.

B/ Les situations d'absence

Toute absence doit être justifiée. A défaut, elle est susceptible d'être injustifiée.

Toute absence de l'apprenti(e) mineur(e) est portée à la connaissance de ses représentants légaux.

A titre indicatif, il est précisé que les absences justifiées sont celles applicables aux salariés. Ces absences sont notamment :

- Le congé pour maladie ;
- Le congé pour assister à la journée de préparation à la défense ;
- Les convocations judiciaires ;
- La convocation à l'examen du permis de conduire et de manière générale pour examen ;
- Les absences liées à des décès d'ascendants ou de descendants ainsi que de conjoint ou partenaire pacsé ;
- Le congé pour mariage ou conclusion d'un pacs ou le mariage d'un enfant ;
- La naissance d'un enfant ;
- L'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant ;

Chaque absence doit donner lieu dans la mesure du possible à une information antérieure à sa survenance ou à une justification a posteriori.

De manière générale, toute demande d'absence en centre de formation à l'initiative de l'entreprise doit faire au préalable l'objet d'une demande écrite par le tuteur, au moins quinze jours avant l'absence, auprès du responsable pédagogique et obtenir son accord. Le responsable donnera son accord en fonction de la valeur pédagogique du motif de la demande.

B1/ Les situations de retard

Aucun motif ne saurait expliquer des retards répétés même minimes ; il appartient aux apprenti(e)s/stagiaires de prendre des dispositions pour faire cesser cette anomalie. La répétition des retards peut entraîner la mise en place de sanctions, voire l'exclusion définitive du centre de formation.

En cas de retard, l'apprenti(e) / le/la stagiaire doit, avant de se rendre en formation, se présenter au service pédagogique. Il/elle ne peut se présenter au formateur qu'après être passé au sein de ce service.

Le retard doit être dûment justifié.

A défaut, la situation de retard est susceptible d'être considérée comme une absence injustifiée.

B2/ Les situations de départ anticipé

Aucun départ anticipé n'est possible sans accord préalable du service pédagogique et sans justification. Comme indiqué dans les dispositions générales, les rendez-vous personnels, médicaux, administratifs ne constituent pas des justifications.

A défaut de justification, tout départ anticipé est susceptible de constituer une absence injustifiée.

Tout départ anticipé d'un(e) apprenti(e) mineur(e) fait l'objet d'une information auprès de ses représentants légaux.

B3/ Maladie

Toute indisponibilité consécutive à une maladie doit être signalée à la direction du centre de formation dans les 24 heures. Passé ce délai, les apprenti(e)s/stagiaires sont considéré(e)s comme étant en absence injustifiée. Sous les 48 heures, ils/elles doivent produire au centre de formation une copie de leur arrêt maladie. Les prolongations successives d'arrêt de travail doivent être signalées au plus tard la veille du jour prévu initialement pour la reprise ; le certificat médical doit être à nouveau produit dans les 48 heures sous les mêmes conditions définies ci-dessus.

13.1.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Selon les actions de formation, les apprenti(e)s/stagiaires sont tenu(e)s de se conformer aux modalités de justification de présence appliquées au sein du centre de formation pour chaque demi-journée de formation et au fur et à mesure du déroulement de l'action. En fin de formation, un questionnaire d'appréciation devra également être renseigné. Selon les actions, un bilan de la formation sera aussi réalisé.

A la fin de chaque formation, les apprenti(e)s/stagiaires se voient remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à leur employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

13.2 - Accès et usages des locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction du centre de formation, les apprenti(e)s/stagiaires ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au centre de formation,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Il est attendu des apprenti(e)s/stagiaires de laisser en état de propreté permanent les locaux (salles de cours, salle de pause, toilettes) et les abords immédiats du centre de formation.

13.3 - Utilisation du matériel pédagogique

Les apprenti(e)s/stagiaires sont tenu(e)s de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel pédagogique qui leur est confié en vue de leur apprentissage. Ils-elles ne doivent pas l'utiliser à d'autres fins et notamment à des fins personnelles, sauf si l'objectif de la formation le permet et si la direction du centre de formation l'autorise.

Les apprenti(e)s/stagiaires signalent immédiatement au responsable pédagogique toute anomalie du matériel.

Le matériel éventuellement prêté dans le cadre des actions de formation et d'apprentissage doit être restituée dans son état d'origine. A défaut de restitution dans son état d'origine ou à défaut de restitution, le stagiaire/apprenti(e) engage sa responsabilité. Le matériel prêté pourra faire l'objet d'une caution.

13.4 - Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire professionnelle et propre est demandée.

Tout(e) apprenti(e)/stagiaire dans l'enceinte du centre de formation est tenu(e) de porter une tenue vestimentaire adaptée aux activités réalisées, en particulier en cas de mise en situation professionnelle.

13.5 – Comportement

Il est demandé à tous les apprenti(e)s/stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations, cela particulièrement durant les temps de formation et d'apprentissage.

Afin de préserver le calme nécessaire au travail d'autres groupes ou du personnel permanent, il est demandé de ne pas faire de bruit dans les couloirs. Pendant les pauses, les apprenti(e)s/stagiaires ne doivent pas rester dans les couloirs, une salle est prévue à cet effet.

Durant les séances de formation, l'utilisation du téléphone portable à des fins privées est interdite sauf cas grave et urgent. Les téléphones portables doivent être en mode silencieux ou dans tout autre mode n'entraînant pas de perturbation du cours. Aucune sortie n'est autorisée pour téléphoner sauf accord des formateurs-trices ou sur un temps pédagogique prévu à cet effet.

En matière de stationnement, des parkings sont à disposition des apprenti(e)s/stagiaires qui doivent respecter les conditions d'un bon voisinage (conduite à une vitesse raisonnable, interdiction de se garer sur des places de stationnement réservées).

13.6 – Enregistrements

Dans l'enceinte du centre de formation, il est interdit de procéder à un enregistrement audiovisuel, audio ou visuel de toute personne sans son accord. De même, toute diffusion d'image de quelque manière que ce soit est interdite sans l'accord des personnes concernées.

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

13.7 - Harcèlement sexuel, moral et dérives sexistes

13.7.1 - Harcèlement sexuel (article L. 1153-1 et suivants du Code du travail)

Aucun stagiaire ou apprenti(e) ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Par ailleurs, aucun(e) stagiaire ou apprenti(e) ne peut être sanctionné(e) 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 ci-dessus, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

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

Le/la Directeur/trice du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de formation, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal.

Tout stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par le présent règlement intérieur.

13.7.2 - Harcèlement moral (article L. 1152-1 et suivants du Code du travail)

Aucun(e) stagiaire ou apprenti(e) ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de stage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation.

Aucun(e) stagiaire ou apprenti(e) ne peut être sanctionné(e) ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture des relations contractuelles entre le centre de formation et le/la stagiaire /apprenti(e) intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, est nulle.

Le/la Directeur/trice du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal.

Tout stagiaire ou apprenti(e) ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par le règlement intérieur.

Aucun(e) stagiaire ou apprenti(e) ne peut être sanctionné(e), exclu(e) ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement moral ou pour les avoir relatés.

13.7.3 - Agissements sexistes (article L. 1142-2-1 du Code du travail)

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

SECTION 4 / DROITS DES APPRENTIS/STAGIAIRES ET RESPONSABILITÉ DU CENTRE DE FORMATION

Article 14 – Droit de l'apprenti(e)/du stagiaire

14.1 - Droit à la représentation et à l'expression

Les modalités d'élections et de scrutin sont définies par le code du travail (Articles R6352-9 à R6352-12) ainsi que les conditions d'exercice du mandat (Articles R6352-13 à R6352-15)

La section 5 de ce présent règlement indique les modalités de représentation des apprenti(e)s/stagiaires

14.2 - Droit à l'image

Un document est remis à l'apprenti(e)/ au / à la stagiaire en début de formation lui demandant son accord (ou celui de son représentant légal si mineur) de diffusion de son image dans les cas de manifestations ou rencontres organisées par l'établissement.

14.3 - Réclamation

Le centre de formation met en œuvre des dispositions afin de recueillir les appréciations et réclamations des apprenti(e)s / stagiaires.

14.4 - Congés légaux et congé de révision

Parmi les congés légaux auxquels l'apprenti(e) à droit, il/elle bénéficie de 5 jours de congés payés supplémentaires pour révision dans le mois précédent l'examen. Ces jours de congés payés ont lieu sur le temps de travail en entreprise.

Article 15 – Responsabilité du Centre de formation

La responsabilité du centre de formation ne saurait être engagée :

- En cas d'accident de trajet
- En cas d'accident en dehors de l'établissement.
- En cas de vol ou détérioration de biens personnels
- En cas de manquement au présent règlement

L'établissement se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'il pourrait subir de la part des stagiaires ou apprenti(e)s.

SECTION 5 / MESURES EDUCATIVES, DE PREVENTION, SANCTIONS ET PROCEDURES

Article 16 – Principes généraux

Tout manquement des apprenti(e)s / stagiaires à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le/la Directeur/trice du centre de formation ou de son/sa représentant(e).

Par manquement, il faut ainsi entendre notamment :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de l'établissement, ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études,
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

1/ Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec, d'une part, les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire, et d'autre part, les dispositions du code du travail applicable en la matière.

En application de l'article R. 6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le/la Directeur/trice du centre de formation, à la suite d'un agissement de l'apprenti/du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

En application des dispositions de l'article R. 6352-4 du Code du travail, aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti(e) ou au/à la stagiaire sans que celui / celle-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui-elle.

2/ Avant l'adoption de sanctions disciplinaires, il est privilégié la mise en œuvre de mesures éducatives ou d'accompagnement, sans que cette démarche ne s'impose et n'empêche l'adoption immédiate de sanctions disciplinaires.

Article 17 – Règles d'application

1/ Le Régime de sanctions suivant est applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps de formation.

Le temps de formation comprend notamment le temps passé :

- Dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps,
- A l'occasion d'un voyage ou d'une sortie organisée par le centre de formation,
- Lors d'une formation complémentaire extérieure organisée par le centre de formation.

2/ Le personnel de l'établissement est chargé de faire appliquer le règlement intérieur. Si nécessaire, après des remarques orales ou la constatation d'un manquement grave, le personnel fera un signalement d'incident.

Il s'agit d'un document écrit dont l'apprenti(e)/le / la stagiaire a connaissance, à la disposition de l'équipe d'encadrement, à usage interne, pouvant donner lieu à des rappels à l'ordre par la Direction, ou à des sanctions selon leur fréquence et leur objet.

Article 18 – Le régime des mesures éducatives et de prévention

En cas de manquements au règlement, des mesures éducatives et de prévention peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Ces mesures éducatives ne sont pas constitutives de sanctions disciplinaires. Il s'agit des mesures suivantes :

- Inscription sur le livret d'apprentissage ;
- Excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti(e) aura été déclaré responsable ;
- Travaux de substitution ;
- Réalisation de travaux non faits ;
- Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti(e).

Ces mesures doivent être prises pendant le temps de présence de l'apprenti(e)/ du/de la stagiaire au centre de formation.

Article 19 – Sanctions

Le centre de formation se réserve le droit, pour veiller au bon fonctionnement de l'établissement, de recourir à des sanctions, en complément ou non des mesures précédentes.

Les sanctions sont :

- Prises par le/la Directeur/trice du centre de formation,
- Notifiées par courrier au maître d'apprentissage/au tuteur (ou à l'employeur) et à l'apprenti(e)/au/ à la stagiaire (et à ses représentants légaux s'il est mineur), dans les 5 jours suivants les faits. Conformément à l'article R.6352-8 du Code du travail, elles sont également notifiées à l'organisme financeur.

L'échelle de sanctions est la suivante :

- Avertissement écrit par le/la Directeur/trice du centre de formation ;
- Exclusion temporaire ou retour temporaire en entreprise décidé par le/la Directeur/trice du centre de formation ;
- Exclusion définitive décidée par le/la Directeur/trice du centre de formation.

Article 20 – Procédures

1/ La procédure applicable est fixée dans le Code du travail. Les dispositions qui suivent constituent donc la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

2/ Lorsque le / la directrice du centre de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction quelle que soit la sanction et qu'elle ait une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un(e) stagiaire ou d'un(e) apprenti(e) dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le / la directrice du centre de formation ou son représentant convoque le/la stagiaire ou l'apprenti(e) 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.
- Au cours de l'entretien, le/la stagiaire ou l'apprenti(e) peut se faire assister par une personne de son choix qui peut être le délégué la formation. La convocation fait état de cette faculté.
- Le / la directrice du centre de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- 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/à la stagiaire ou à l'apprenti(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire, aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 21 – Communication des décisions

A la suite de la prise de décision, il convient que le/la Directeur/trice du centre de formation adresse le compte-rendu de séance :

- À l'apprenti(e)/au stagiaire concerné(e), et à son représentant légal s'il est mineur. Le courrier est adressé en LRAR.
- À l'employeur (et au maître d'apprentissage/tuteur). Le courrier est adressé en LRAR

Article 22 – Mesure conservatoire

Lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une prestation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, portant suspension immédiate de la présence du bénéficiaire concerné dans le cadre de la prestation, dans une partie des locaux ou dans la totalité du centre, peut être décidée par le/la Directeur/trice de centre ou son/sa représentant(e).

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Elle est notifiée à l'intéressé par tout moyen, y compris oralement en présence d'un témoin. Elle prend effet immédiatement dès sa notification par le/la Directeur/trice de centre ou de son/sa représentant(e). Elle peut être confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail, etc.).

Si le/la destinataire est mineur(e), son représentant légal est informé par tout moyen. Il/elle reçoit une copie de la confirmation écrite.

SECTION 6 / CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 23 – Conseil de perfectionnement relatif à l'apprentissage

23.1 – Rôles du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 du Code du travail est placé auprès du /de la Directeur/trice du centre de formation délivrant des formations par apprentissage.

Il est uniquement mis en place pour les formations par apprentissage.

En application de l'article R. 6231-4 du Code du travail, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation des apprentis ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis/stagiaires en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis/des stagiaires et le centre ;
- Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- Les projets d'investissements ;
- Les informations publiées chaque année relative notamment aux taux d'obtention des diplômes ou aux taux de rupture des contrats d'apprentissage.

23.2 – Composition du conseil de perfectionnement

Il est composé des personnes suivantes :

- Le/la Directeur/trice du CFA ou son/sa représentant(e) ;
- Des représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement désignés par le/la Directeur/trice du CFA ou son/sa représentant(e) ;
- Eventuellement, des membres représentants d'employeurs et de salariés extérieurs au CFA désignés par le/la Directeur/trice du CFA ou son/sa représentant(e) ;
- Des personnes invitées en raison de leur expertise et éventuellement des apprentis.

Conformément à l'article R. 6231-5 du Code du travail, il est précisé que le Conseil de perfectionnement est présidé par le/la Directeur/trice du CFA ou son/sa représentant(e).

SECTION 7 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

Article 24 – Champ d'application

En application des dispositions de l'article R. 6352-9 du Code du travail, la représentation des stagiaires et apprenti(e)s est applicable pour toutes les actions de formation d'une durée supérieure à cinq cents heures.

En application de l'article R. 6352-15 du Code du travail, les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus(e)s admis(e)s à participer à une action de formation professionnelle.

Les dispositions à suivre reprennent les dispositions des articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail

Article 25 – Organisation des élections

Dans chacune des formations d'une durée supérieure à 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 deux tours.

Tous les stagiaires/apprentis sont électeurs/rices et éligibles.

Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective

La direction du centre de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont elle assure le bon déroulement. Elle adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires/apprentis ne peut être assurée.

Article 26 – Durée du mandat des délégué(e)s des stagiaires

Les délégués-es sont élus-es pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils/elles cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le/la délégué(e) titulaire et le/la délégué(e) suppléant(e) ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 27 – Rôle des délégué(e)s stagiaires

Les délégués-es font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires/apprenti(e)s dans le centre de formation. Ils/elles présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.