

Règlement intérieur d'un centre de formation par apprentissage (CFA) établi conformément aux articles R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le 3IFA. Le présent règlement est consultable sur le site internet du CFA 3ifa. L'apprenti en est systématiquement informé avant la session de formation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprentis qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de son parcours d'apprentissage qu'elle soit en formation sur le Campus 1 ou le Campus 2.

Pour les apprentis internes, un règlement d'application des règles de l'internat est expliqué dès le 1^{er} soir, accepté par chaque apprenti et affiché.

Article 2 – Règles applicables en matière de santé et de sécurité

Chaque apprenti 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 apprentis sont celles de ce dernier règlement.

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées ou énergisantes dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux du CFA 3IFA. Les apprentis auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées. Il est également interdit de fumer au sein des locaux du CFA. A l'extérieur des zones clairement définies sont prévues à cet usage, y compris pour les cigarettes électroniques.

Perte ou vol d'un objet : les armoires, vestiaires et casiers personnels devront être fermés à clef à l'aide d'un cadenas. Il est déconseillé aux apprentis de détenir des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur pendant leur séjour au centre. **Ils sont donc invités à garder sur eux leurs papiers et un minimum d'argent. Le centre décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.**

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs, des issues de secours et des zones de regroupement sont affichés dans les locaux. Les apprentis doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, l'apprenti doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du CFA ou des services de secours.

Tout apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement **alerter un représentant du 3IFA**. Et/ou appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

Article 4 – Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) Attentat-Intrusion

Les centres de formation peuvent être confrontés à des situations d'urgence particulières (intrusion de personnes aux intentions malveillantes, risque attentat...) susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens

En conséquence, chacun doit s'y préparer, notamment pour le cas où leur ampleur retarderait l'intervention des services de secours et/ou l'établissement se trouverait momentanément isolé.

Le PPMS « Attentat-Intrusion » permet ainsi d'anticiper et de traiter les deux types de situation que l'apprenti pourrait rencontrer.

Les mesures de sécurité à appliquer sont présentes dans chacune des classes du CFA et seront mises en œuvre en coordination avec votre formateur ou tout salarié du CFA qui se trouvera dans votre zone.

Article 5 – Accident

L'apprenti victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le bureau de la vie scolaire (M. DUGUE) qui entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Indiquer obligatoirement le numéro de sécurité sociale sur le livret d'apprentissage (indispensable en cas d'hospitalisation)

Article 6 - Horaires – absence et retards

Les apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués en début de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles et accord préalable de la Direction (**ou de son représentant**) dans le suivi du parcours, les apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprentis doivent avertir le CFA et s'en justifier. Ces derniers étant systématiquement portés à l'information des employeurs des apprentis concernés.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une situation pouvant amener un risque de sanction.

La présence des apprentis est vérifiée par l'enseignant au début de chaque cours et les absences sont notifiées en ligne pour être enregistrées sur la fiche de l'apprenti. En cas d'arrêt pour maladie ou accident de travail, la photocopie de l'arrêt de travail doit obligatoirement être fournie s'il a lieu pendant la période de CFA.

Aucun apprenti ne sera admis en cours, après un retard ou une absence, sans être muni d'un billet d'entrée délivré par le bureau de la vie scolaire (Campus 1) ou l'accueil (Campus 2).

Article 7 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction du 3IFA, l'apprenti en formation ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

L'accès au CFA est soumis toute la journée à autorisation via une borne à l'entrée de l'allée d'accès au site du Campus 1 et le contrôle d'accès en est assuré chaque soir ainsi que le vendredi midi aux horaires de sorties des cours par un vigile.

L'accès au parking doit se faire à vitesse réduite. Les vélos, Trotinettes électriques, vélomoteurs type scooters ou autres motos doivent être garés obligatoirement sur le parking clos et réservé à cet effet et les voitures doivent être garées sur le parking réservé aux apprentis. Le parking n'est accessible qu'en début et fin de demi-journée.

Une voie d'accès spécifique située (et délimitée à cet effet) le long de la voie d'accès à l'entrée du site Campus 1 doit être utilisée et respectée par les apprentis piétons avec accès par le portillon.

Article 8 – Hébergement

L'internat est un service rendu aux familles et aux jeunes. Tout manquement aux règles de bonne conduite ou sécuritaires exposera l'apprenti à l'exclusion temporaire ou définitive sur décision unilatérale de la Direction sans qu'il n'y ait de formalité autre qu'une prévenance par tel, mail ou courrier confirmant cette décision. En cas d'exclusion de l'internat, la fréquentation des cours reste obligatoire. Le remboursement des frais d'internat et de demi-pension restant sur les périodes considérées (reste d'une semaine) en cas d'exclusion liée à un comportement inapproprié et à une sanction disciplinaire ne peut avoir lieu.

La facturation de la restauration et de l'hébergement est réalisée 2 fois par an, mais le paiement s'effectue par prélèvement mensuel. **Tout rejet de prélèvement sera facturé à la famille ou l'apprenant en complément des sommes restant dues.**

Le montant des absences ne sera déduit uniquement que dans le cas d'une semaine complète d'absences justifiées.

Le changement de qualité (interne, demi-pensionnaire ou externe) ne peut se faire que sur demande écrite du représentant légal à la fin de chaque trimestre (au cours des mois de Décembre et Mars uniquement au cours de l'année scolaire). Aucun changement ne sera accepté sans courrier ni en dehors de ce cadre temporel. En cas de non-respect de ce délai le paiement de l'internat est exigible.

Article 9 – Tenue et comportement

L'apprenti est invité à se présenter au 3ifa en tenue vestimentaire correcte, adaptée en lien avec celle que les apprentis ont en entreprise et aux métiers pour lesquels les apprentis sont présents (pour exemple pas de pantalon troué ou de vêtements pouvant manquer de décence). Le port du couvre-chef sur la tête (casquette, bonnet, chapeau, foulard...) et de lunettes de soleil à l'intérieur des locaux n'est pas accepté. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à l'apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. Il est demandé à tout apprenti d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout acte de violence, harcèlement ou discrimination fera l'objet de mesures et de sanctions immédiates. Dans l'intérêt général, des sanctions pourront être prise à l'encontre de tout perturbateur.

Des oublis répétés montrant un manque de volonté positive portant sur des éléments de même nature (tenue professionnelle, manuels, calculatrice, tenue de sport, cours, matériel de dessin...) entraîneront des décisions adaptées (retour en entreprise, avertissement, rdv avec l'employeur...)

Le livret d'apprentissage doit être visé par l'employeur et le représentant légal à l'issue de chaque stage et est exigé à chaque regroupement par les enseignants.

Article 10 – Téléphone portable – nourriture et boissons

L'utilisation du téléphone portable pour consulter ou envoyer des SMS, photographier, filmer ou enregistrer pendant les heures de formation est interdit.

De même, une utilisation d'images sur les réseaux sociaux pouvant porter discrédit à l'action du centre ou à des personnes salariées ou à un apprenti, est formellement interdite. La Direction du centre se réservera le droit, le cas échéant, de porter plainte si nécessaire en cas de non-respect de cette directive.

Il est interdit de manger ou de boire pendant les heures de formation. Avec l'autorisation des formateurs les bouteilles d'eau sont tolérées le cas échéant (travaux pratiques) durant les périodes de fortes chaleurs.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction du 3ifa, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'apprenti est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour sa formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Les sanctions selon la gravité des faits reprochés sont :

- L'avertissement oral ou écrit
- L'exclusion temporaire de l'établissement de formation avec retour en entreprise en cours de semaine de formation au CFA
- L'exclusion définitive du CFA

L'avertissement peut sanctionner :

- Une ou plusieurs absences non justifiées
- Des retards répétés
- En règle générale toute infraction au présent règlement intérieur
- Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenti dans sa formation,
- Un comportement non conforme aux exigences du CFA (et identique à celui à tenir en entreprise)
- Un manquement au règlement intérieur du CFA

L'exclusion sanctionne :

- Une faute lourde ou une faute grave. Si les circonstances l'imposent, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire peut être prononcée à effet immédiat
- Des avertissements successifs (oraux ou écrits)

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction (avertissement ou exclusion) qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenti dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque 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 mail avec accusé réception au représentant légal et à l'apprenti concerné ou par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, apprenti ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des apprentis.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenti est avisé de cette saisie. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, apprenti ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenti ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

IMPORTANT : L'article L6222-18-1 du code du travail précise que lorsque le CFA prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement.

Article 13 : Représentation des apprentis

En application de l'article R6352-9 à 15, pour chaque stage d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection parmi les apprentis d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprentis sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'enseignant référent organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation. Le scrutin doit intervenir au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des apprentis ne peut être assurée, le directeur de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à 6352-12 du code du travail.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprentis au CFA. Ils 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.
