

## REGLEMENT INTERIEUR

### Règlement intérieur du CFA



#### A usage des Apprentis

Mis en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2020 après validation du Conseil de perfectionnement

### PREAMBULE

Le  est un Centre public de formation d'Apprentis. Il est rappelé que les apprentis sont des salariés bénéficiant d'un contrat de travail spécifique. Ils suivent une formation diplômante ou préparent un titre RNCP suivant leurs souhaits et capacités.

Le présent règlement intérieur énonce les règles et modalités de fonctionnement applicables aux apprentis et s'appuie sur les dispositifs des articles du Code du Travail et au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

Ce Règlement intérieur est validé par chaque apprenti en début de formation.

Il contient :

- Les principes et valeurs qui régissent le service public
- Les mesures d'hygiène de sécurité
- Les droits, devoirs et représentation des apprentis
- Les mesures disciplinaires

### CHAPITRE A :

**Article 1 :** Le CFA respecte les fondamentaux des droits et devoirs dus aux apprentis des Etablissements d'enseignement public. O.F.I. One est spécialisé dans l'alternance de BAC+2 à BAC+5.

- La formation est gratuite et l'apprenti reçoit une rémunération par la société d'accueil.
- L'égalité des chances, de respect entre filles et garçons et le refus de toute discrimination font objet d'audit auprès des conseils de classes.
- Les apprentis en situation d'handicap bénéficient d'un accompagnement personnalisé.
- Dans le respect du principe de laïcité, il est interdit aux apprentis de porter des signes ou des tenues par lesquels ils manifestent de manière ostensible une appartenance religieuse. Un dialogue aura lieu avec l'apprenti basé sur la charte de la laïcité affichée dans les locaux du CFA avant toute action disciplinaire possible.
- L'enseignement des programmes officiels, les contrôles continus, l'assiduité et l'attention particulière accordée à la réussite aux examens.

## Article 2 : Harcèlement moral : Aucun salarié

- Ne doit subir des agissement répétés nuisant au travail, santé, dignité et autres C. Trav , art L.1152-1
- Règles de rupture de contrat L.1152-1/L.1152-2
- Sanctions disciplinaires L.1152-5
- Problèmes de rémunérations, affectation et mutation L.1152-2
- Affichage au sein du CFA

## Article 3 : Harcèlement sexuel : Aucun salarié ne doit subir

- Harcèlement par des propos, pressions et autres L.1153-1
- Licencié, mesure discriminatoire ou signalé L. 1153-1,2 et 3
- Sanctions disciplinaires L.1153-6
- Affichage au sein du CFA

## CHAPITRE B :

### Article 4 : la sécurité et l'hygiène dans le Centre (Prendre connaissance du panneau d'affichage)

- Protection contre les incendies : Les apprentis sont tenus d'assister à la réunion d'information concernant la protection contre les incendies et de prendre également connaissances des consignes postées aux panneaux d'affichage.
- Contre les accidents : Informer le personnel d'encadrement immédiatement et respecter les consignes particulières à cet effet.
- Le CFA décline toute responsabilité de vols pouvant survenir au détriment des apprentis pendant la formation.
- Est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature (cutter, bombe lacrymogène, essence, denrées périssables)
- ✓ De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites.
- ✓ Cette interdiction vaut pour l'alcool. L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement hors des lieux réservés à cet usage.

## Chapitre C :

### Article 5 : Les droits des apprentis :

Les droits et obligations des apprentis s'exercent dans les conditions prévues par les articles R 811-77 à R 811-83 du code rural et ceux du code du travail.

- Les droits RAPPEL: Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation. . En outre, les droits reconnus aux apprentis sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Modalités d'exercice du droit du publication et d'affichage :

- Accord de la direction du Centre, elle peut interdire ou suspendre l’affichage dans le cas de propos injurieux, diffamatoire ou portant atteinte aux droits d’autrui. La publication est la responsabilité des apprentis.

#### Modalités d’exercice du droit d’association :

- L’activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l’enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans la mesure du possible, un local est mis à la disposition des associations ayant leur siège dans Le CFA. L’adhésion aux associations est facultative.
- L’activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l’enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux
- L’adhésion aux associations est facultative.

#### Modalités d’exercice du droit d’expression individuelle :

- Le port par les apprentis de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité. Le port de tels signes peut être restreint s’il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou de celle qui l’arbore, perturbe le déroulement des activités d’enseignement.
- Le port par les apprentis de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

#### Modalités d’exercice du droit de réunion :

- Le droit de réunion s’exerce dans les conditions prévues par l’article R 811-79 du code rural.

#### Modalités d’exercice du droit à la représentation :

- Les apprentis sont électeurs et éligibles au conseil de perfectionnement
- L’exercice d’un mandat dans ces différentes instances peut justifier l’absence à une séquence de formation

### Article 6 : Les obligations des apprentis :

#### Protection Sociale

- Les apprentis bénéficient de la même protection Sociale que les autres salariés de l’Entreprise d’accueil. Cette dernière doit faire le nécessaire dès l’embauche auprès des organismes compétents.
- L’apprenti doit s’inscrire à la Sécurité Sociale

#### Congés maladie

- Dans le cas de maladie,

La procédure est celle commune à tous les salariés. Un arrêt de travail doit être transmis à l’Entreprise, à la Sécurité Sociale et au CFA. Sans justificatif l’apprenti est considéré comme absent non justifié.

- Accident de travail ou de trajet

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même, ou au plus tard dans les 24 heures, par l’apprenti au service du CFA, à son maître d’apprentissage. C’est l’employeur qui déclare l’accident à la CPAM.

En cas d’accident sur le trajet CFA/domicile ou de maladie, l’apprenti doit immédiatement prévenir son employeur et le CFA (au 01 45 57 67 04) de son absence en formation.

Le CFA O.FI. One a contracté une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

- Usage des matériels, des locaux du Centre :
- L'apprenti doit avoir un comportement de tolérance et de respect envers les autres  
L'utilisation du matériel informatique et autre se fait après accord du formateur.
- Maintenir le mobilier en bon état d'utilisation.
- Prévenir toute dégradation observée
- Ne pas utiliser le matériel et mobilier à des fins personnelles
- Il est interdit d'introduire une personne étrangère dans l'établissement sans l'accord de la direction (délict d'intrusion code pénal, art. R. 645-12)
- Modalités de surveillance des apprentis :
- Les apprentis ne sont pas admis à quitter l'établissement durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps – c'est à dire pendant la demi-journée du matin et du soir.
- L'apprenti peut être autorisé à quitter l'établissement durant les temps libres entre les cours (programmés par l'emploi du temps).
- Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs, ... : est autorisé en dehors des heures de formation.
- Chaque apprenti est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations liées à la vie des entreprises mais aussi à celle des personnels et autres apprentis du CFA dont il pourrait avoir connaissance. Il est formellement interdit de se prendre en photo ou prendre en photo les autres apprentis dans les locaux du CFA

## Chapitre D :

### Article 7 : L'Organisation Pédagogique

- Les calendriers de l'alternance et les programmes sont remis aux apprentis et transmis aux entreprises avant le début de la formation. Il est impératif de respecter les horaires des cours et Le rythme d'alternance.
- Horaires de cours : Du lundi au vendredi 9H -12 H30 / 13H30 -17H
- L'apprenti a le statut de salarié, sa présence au cours reste obligation et fait l'objet d'un pointage matin et après-midi.
- Toute absence doit être justifiée dans les 48 heures auprès de l'entreprise et du CFA

### Modalités de déroulement :

Présentiel et à distance si nécessaire + Travaux Pratiques + Préparation du parcours d'apprentissage + Période tutorée.

### Moyens prévus :

- Ordinateurs
- Accès Internet
- Vidéoprojecteur
- Photocopieuse
- Supports de cours

### Méthodes :

- Cours magistraux (Mises en situation - jeux de rôles – face à face – en global) avec des formateurs ayant une expérience professionnelle en entreprise comme directeur

commercial, informatique, expert en organisation, en gestion ou professeur de l'enseignement supérieur.

- Tests d'acquisition après chaque module
- Travaux pratiques
- Examen blanc
- Élaboration de projets portant sur des cas concrets
- Création d'un réseau d'Entreprise

**L'organisme de formation respecte : Le référentiel de la formation, du diplôme, titre ou les objectifs suivants :**

- Il contrôle et notifie les absences du (de la) salarié(e) en formation à l'entreprise et à l'OPCO.
- Il se charge de le(a) présenter aux épreuves d'évaluation prévues et délivre une attestation de formation.
- Le CFA tient à la disposition de l'entreprise et de l'OPCO les attestations de présence et/ou les feuilles d'émargement.
- Des **travaux pratiques** sont réalisés en continu pour permettre de suivre l'évolution des acquis du (de la) salarié(e).
- **Contrôle final** des connaissances et des compétences par un examen blanc.
- **Examen final** du CFA écrit et oral (devant un jury composé pour les 2/3 de professionnels de l'industrie).
- Présentation à l'examen de l'Education Nationale ou titre d'Etat

**Modalités de suivi :**

- 1 entretien d'évaluation du déroulement de l'apprentissage
- Tests d'acquisition à la fin de chaque module
- 1 examen blanc (2 pour les BTS) + 2 relevés de notes semestrielles

**Autoformation**

- Est également obligatoire. L'entreprise sera avisée de toute absence non justifiée.

**Chapitre E :**

**Article 8 : Le Conseil de Discipline**

**Nature des sanctions**

Le Conseil de discipline du CFA est compétent pour prendre des sanctions envers un apprenti en accord avec le règlement intérieur de la société d'accueil.

Le comportement fautif d'un apprenti peut faire l'objet des sanctions listées ci-après suivant la gravité des faits reprochés.

- L'avertissement écrit (peut sanctionner)
  - Une absence non justifiée
  - Des retards répétés
  - En règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur
  - Un manque de travail évident
- L'exclusion temporaire
  - L'exclusion peut être d'un mois maximum. Elle sanctionne une faute grave
  - Elle entraîne la privation de la rémunération correspondante
- L'exclusion définitive
  - Intervient qu'à la suite d'une résiliation du contrat de travail, en accord avec les dispositifs du code du travail dans les cas suivants :
    - Unilatéralement par l'employeur pendant la période d'essai de 45 jours
    - Par le Conseil des Prud'hommes
    - Par accord mutuel apprenti société

## Procédure Disciplinaire

Les procédures suivantes sont mises en place lors de sanction à l'encontre d'un apprenti

- Pour l'avertissement écrit
  - Est signifié par lettre recommandée avec AR ou remis en main propre contre décharge par un représentant du CFA.
  - Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement en lien avec le présent règlement intérieur du CFA.
  - Une copie de ce courrier sera adressée à l'employeur de l'apprenti.
- Pour L'exclusion temporaire
  - L'apprenti est convoqué à la commission de discipline par lettre recommandée avec AR ou en main propre contre décharge.
  - Elle indique l'objet de la convocation et la sanction encourue
  - La date, l'heure et le lieu de convocation
  - L'apprenti peut se faire assister par un apprenti du CFA de son choix
  - A issue du conseil de discipline dans les 15 jours qui suivent l'entretien un compte rendu est adressé à l'apprenti, l'informant des risques encourus pour faute disciplinaires, à la société et au maître d'apprentissage demandant de tirer les conséquences et d'examiner la solution la plus appropriés avec l'apprenti.

## Chapitre F :

### Article 8 : Le Conseil de Perfectionnement (article R6231-3)

Rôle du Conseil de perfectionnement : Le conseil de perfectionnement donne son avis sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA :

- L'ouverture et de fermeture de sections
- Critères d'admission des apprentis
- Organisation et déroulement des formations
- Règlement intérieur
- Modalités des relations entre les entreprises et le CFA
- Contenu des conventions conclues par le CFA
- Perfectionnement pédagogique des formateurs

Le conseil de perfectionnement est informé :

- Du recrutement, de la gestion et du développement des compétences des formateurs
- De la situation financière du CFA et des projets d'investissements
- Des résultats aux examens

Composition et constitution Le conseil de perfectionnement comprend, outre le directeur du Centre

- Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement du centre et un représentant élu des autres catégories du personnel du CFA

- Des représentants élus des apprentis A titre consultatif, pour un objet et durée limités, il peut être fait appel à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle
- A titre consultatif, pour un objet et durée limités, il peut être fait appel à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle

## Chapitre G :

### Article 9 : Les Délégués des Apprentis

- Le CFA organise l'élection des délégués des apprentis (Un délégué et d'un délégué suppléant. Le scrutin est organisé par la coordonnatrice pédagogique, qui doit en assurer le bon déroulement
- Date de scrutin : pendant les heures de formation, durant le 1er trimestre
- mode de scrutin : uninominal à deux tours
- durée du mandat : les délégués sont élus pour la durée de la formation.
- les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis au CFA. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces questions, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement
- procès-verbal : il faut pouvoir prouver à l'administration la tenue du scrutin. Le jour même du scrutin, un procès-verbal de l'élection des délégués sera établi.
- procès-verbal de carence : si pour une raison sérieuse (par exemple, absence de candidature), le scrutin n'a pas permis d'élire des délégués, la coordonnatrice pédagogique rédigera un procès-verbal de carence

Je soussigné : .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du  et m'engage sur l'honneur à le respecter.

Fait à : Paris, le : .....

Signature de l'apprenti :



#### **COUPON CONSERVÉ PAR LE CENTRE DE FORMATION**

Je certifie avoir pris connaissances, lu et accepté le règlement intérieur du centre de formation O.F.I. ONE

**NOM, Prénom et Section** de l'apprenant :  
(signature suivie de la mention lu et approuvé).

**Entreprise / Employeur** :  
(cachet et signature suivie de la mention lu et approuvé).

29 Rue Viala – 75 015 PARIS

 01 45 57 67 04

Siret : 452 134 158 00040 – Code APE : 6202A

N° de déclaration d'activité : 11 7547238 75 – N° UAI : 0756092P