

Règlement intérieur du CFA

Préambule

Le présent règlement intérieur, établi par le CFA Training Compétences et approuvé par son Conseil de Perfectionnement, énonce les règles applicables aux apprentis et précise ses modalités de fonctionnement.

Il complète les dispositions :

- du code du travail (conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)
- du règlement intérieur de l'entreprise ;

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux dits apprentis. Il est validé par chaque apprenti en début de formation.

Protection sociale des apprentis

Article 1 – Sécurité sociale

La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche.

L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale.

Article 2 – Congés maladie

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous salariés.

L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti, dans les 48 heures de l'arrêt à :

- son employeur (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- la sécurité sociale (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- au CFA Training Compétences lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur).

Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié.

Article 3 – Accident de travail ou de trajet

L'apprenti est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées en centre de formation.

Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage et au CFA Training Compétences

Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale.

Article 4 – Responsabilité civile

Le CFA Training Compétences est couvert par une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

Conditions d'hygiène, de sécurité et de travail

Les apprentis doivent se conformer aux prescriptions générales prévues dans la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Article 5 – Hygiène

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants dans les lieux de formation sont interdites.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des établissements d'accueil (lieux de formation) conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 – Sécurité

- **Règles générales relatives à la 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 les consignes particulières à cet effet ;
- **Vols** : la direction du CFA Training Compétences décline toute responsabilité pour les vols ou les dommages pouvant survenir au détriment des apprentis durant la formation.
- **Sécurité – Incendie** : les apprentis sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales et doivent se conformer aux règles d'évacuation.
- L'apprenti doit signaler immédiatement à toute personne compétente, l'existence d'une situation qu'il estime dangereuse.

Article 7 – Conditions de travail

Chaque apprenti doit avoir une attitude respectueuse envers les autres apprentis et l'ensemble du personnel du CFA Training Compétences.

Il ne peut utiliser le matériel de l'établissement de formation que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.

Il est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Il doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux du mobilier, des matériels survenus ou constatés durant la formation.

Article 8 – Harcèlement moral

Conformément au Code du Travail :

- « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (C. trav., art. L. 1152-1).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1152-2).
- « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul » (C. trav., art. L. 1152-3).
- « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1152-5).

Article 9 – Harcèlement sexuel

Conformément au Code du Travail :

- « Aucun salarié ne doit subir des faits :
 1. 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 ;
 2. 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» (C. trav., art. L. 1153-1).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés » (C. trav., art. L. 1153-2).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1153-3).
- « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul » (C. trav., art. L. 1153-4).
- « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1153-6).

Organisation pédagogique

Article 10 – Présence en cours

Les apprentis ont le statut de salarié. Leur présence en cours ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire.

Le responsable pédagogique communique à l'apprenti, au plus tard en début de formation le calendrier de l'alternance.

Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation. A ce titre, ils doivent pointer à l'aide de la carte d'étudiant mise à leur disposition sur le site de formation, à chaque début de journée de formation et dépointer en fin de journée (ou activer leur caméra pour montrer leur carte lors de cours distanciels), selon le calendrier de l'alternance.

Toute absence devra être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur, du secrétariat pédagogique de la formation et de la gestionnaire de formation au sein du CFA Training Compétences en charge du dossier de l'apprenti. Seuls les certificats d'arrêt du travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence.

Le CFA Training Compétences transmet aux entreprises toute les informations relatives aux absences des apprentis en centre de formation (maitre d'apprentissage dans l'entreprise).

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

L'entreprise employeur sera avisée, le cas échéant, de toute absence.

Article 11 – Formation à distance

La présence des apprentis aux plages de formation à distance est obligatoire. Toute absence non justifiée sera comptabilisée au même titre que pour les plages d'enseignement présentiel.

Article 12 – Evaluations

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées dans le cadre de la formation suivie par l'apprenti.

En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant les épreuves écrites ou orales, le responsable de la formation avisera le Directeur du CFA Training Compétences et le maitre d'apprentissage dans l'entreprise pour suites disciplinaires à donner. Le certificateur sera également informé pour des mesures d'interdiction de passage de l'examen pendant le délai réglementaire prévu.

Institutions

A - Le Conseil de perfectionnement

Article 13 – Modalités de désignation de ses membres

Le Conseil de perfectionnement est constitué des membres suivants :

- Le directeur général
- Le directeur délégué du CFA Training Compétences
- Un représentant du corps des enseignants désigné par ses pairs (désignation collégiale ou élection par scrutin majoritaire uninominal à un tour par tous les enseignants intervenants au CFA en cas de candidats multiples)
- Deux représentants des entreprises prenant au moins un apprenti dans l'année (désignation collégiale ou élection par scrutin majoritaire uninominal à un tour par tous signataires de contrats d'apprentissage du CFA de l'année en cas de candidats multiples)

Article 14 – Modalités d'adoption des décisions par le Conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

B - Le Conseil de discipline

Article 15 – Les compétences du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte des antécédents disciplinaires de l'apprenti ;
- Proposer à l'employeur de prendre une sanction.

Article 16 – La convocation des membres du Conseil de discipline

Les membres du conseil de perfectionnement sont, de droit, membres du conseil de discipline.

Le Président du Conseil de perfectionnement convoque, par messagerie, les membres du conseil de discipline au moins 8 jours avant la tenue de la séance en leur fixant l'ordre du jour.

- L'objet de la convocation et la sanction encourue ;
- La date, l'heure et le lieu de convocation ;
- L'énoncé des griefs suffisamment clairs et précis
- Une mention de la possibilité pour l'apprenti de se faire assister par un apprenti du CFA Training Compétences de son choix ;
- Une mention de la possibilité de produire des observations écrites ou d'être entendu oralement par le Directeur du CFA Training Compétences avant la tenue du conseil ;
- Une mention de la possibilité qu'a l'apprenti ou son représentant de consulter son dossier sur place

Sont convoqués :

- l'ensemble des membres du conseil de perfectionnement en leur précisant que ledit conseil serait exceptionnellement réuni en conseil de discipline avec précision de l'ordre du jour ;
- l'apprenti ;
- la personne désignée éventuellement par l'apprenti en cause en charge de présenter sa défense ;
- la personne ayant demandé la comparution de l'apprenti ;
- le maître d'apprentissage ;
- le responsable de la formation suivie par l'apprenti (ou enseignant référent)
- toute personne que le conseil de perfectionnement juge utile d'entendre ;

Article 17 – Les délibérations du Conseil de discipline

Pour se réunir et délibérer valablement, le Conseil de discipline doit réunir (présents ou représentés) au moins quatre de ces membres.

La remise de procurations est autorisée. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Son vote a lieu à bulletin secret et dans les mêmes conditions que pour toute délibération du conseil de perfectionnement

C - Les délégués des apprentis

Article 18 - Les compétences des délégués des apprentis

Les délégués agissent au nom de la majorité et non en leur nom propre.

Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation.

Article 19 - Les modalités d'élection des délégués des apprentis

Chaque groupe de formation procède à l'élection de leur délégué (un titulaire et un suppléant) dans la première quinzaine de jours de formation, cette élection se fait par scrutin majoritaire uninominal à un tour. Le délégué est élu pour toute la durée de la formation, en cas de vacance du poste le suppléant occupe le poste, en cas de vacance du délégué et du suppléant une nouvelle élection est tenue. Un procès-verbal devra être dressé.

Discipline

A - LES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après.

Article 20 – La liste des sanctions applicables

Tout comportement fautif de l'apprenti est susceptible de faire l'objet des sanctions suivantes :

- **L'avertissement écrit** lequel constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate ou non sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Il sera susceptible de constituer une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.
- **L'exclusion temporaire** entraînant la privation de la rémunération correspondante. Sa durée maximale est fixée à 15 jours ;

Remarque subsidiaire : *L'exclusion définitive ne peut intervenir qu'à la suite d'une résiliation du contrat de travail. Conformément aux dispositions du code du travail, cette résiliation est possible dans les trois cas suivants :*

- *par l'employeur, de manière unilatérale durant la période d'essai*
- *par licenciement par l'employeur avec un appel au médiateur de l'apprentissage*
- *par commun accord entre les parties*

Article 21 – Les faits répréhensibles

Les avertissements écrits peuvent sanctionner :

- Une absence non justifiée ;
- Des retards répétés ;
- En règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur ;
- Un comportement non conforme aux exigences et au règlement intérieur du site de formation.

L'exclusion temporaire de l'organisme de formation sanctionne :

- Une faute lourde ou une faute grave ;
- Des avertissements successifs qu'ils relèvent d'un manquement au règlement intérieur du CFA Training Compétences

B - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenti, les procédures suivantes doivent être mises en place :

Article 22 – Pour un avertissement écrit

L'avertissement est signifié par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge par un représentant du CFA Training Compétences.

Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement en lien avec le règlement intérieur de l'Etablissement de formation et/ou le présent règlement du CFA Training Compétences.

Une copie de ce courrier sera adressée à l'entreprise employeur de l'apprenti.

Article 23 – Pour une exclusion temporaire

Le pouvoir disciplinaire appartient alors à l'employeur. Cependant, il appartient au conseil de discipline de constater les faits et les actes reprochés à l'apprenti.

Au cours de l'entretien, le conseil de discipline recueille les explications de l'apprenti. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas et qu'il ne peut pas produire de justificatif recevable, le Conseil de discipline statuera en son absence.

Le compte rendu de la séance contient notamment :

- La liste des personnes présentes ;
- Les résultats du scrutin ;
- Les observations des participants ;
- La signature du président du conseil ;
- Le constat des faits et les propositions de sanctions.

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA Training Compétences adresse le compte-rendu de séance, dans les 15 jours suivants l'entretien :

- à l'apprenti en lui signifiant les risques encourus auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- à l'employeur, et notamment au maître d'apprentissage en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et, en lui précisant le cas échéant, d'examiner avec l'apprenti la solution la plus appropriée.

Droits et devoirs des apprentis

Article 24 – L'apprenti en tant que salarié

Que l'apprenant soit apprenti ou salarié en contrat d'apprentissage, c'est un contrat de travail qui l'unit à un employeur. Ce contrat repose sur l'engagement de l'employeur à verser un salaire et assurer à l'apprenti ou au salarié une formation professionnelle complète dispensée pour partie dans l'entreprise et pour partie dans un CFA ou un organisme de formation lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif. De son côté, l'apprenti ou le salarié s'engage à travailler pour le compte de cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation.

L'apprenant en tant qu'apprenti ou salarié bénéficie de l'ensemble des dispositions protectrices du droit du travail, qu'elles soient légales (code du travail), conventionnelles (accords collectifs) ou contractuelles (contrat de travail). A ces droits, s'ajoutent des obligations que l'apprenant – comme tout salarié - se doit de respecter.

23.1 - Les droits de l'apprenti et du salarié :

- L'apprenti ou salarié est assigné à une tâche dans le cadre d'un horaire établi.
- Il exécute le travail fourni par l'employeur, en contrepartie duquel il perçoit un salaire. Il perçoit également une contrepartie pour les heures supplémentaires effectuées.
- L'apprenant en tant qu'apprenti ou salarié bénéficie :
 - de congés payés,
 - de RTT le cas échéant,
 - d'une couverture sociale,
 - d'une mutuelle et des avantages sociaux établis dans la société qui l'accueille.
 - de règles d'hygiène et de sécurité mises en place par l'employeur qui se traduisent entre autres par d'un suivi médical, la mise en place d'actions de prévention, de formation, ou encore par l'aménagement et l'utilisation de locaux de travail qui répondent à des normes de sécurité.

- d'une prise en charge à 50% du prix des abonnements de transport collectif sur tout le territoire.
- Le contrat de travail de l'apprenti ou du salarié doit respecter le code du travail et la convention collective le cas échéant.
- L'apprenti ou salarié est protégé dans ses droits et ses libertés individuels :
 - il ne peut faire l'objet de mesures discriminatoires ou contraires à l'égalité de traitement des salariés.
 - l'apprenti ou salarié a droit sur son lieu de travail au respect de sa vie privée et au respect de sa liberté d'expression qui toutefois est limitée par ses propres obligations de discrétion et de loyauté envers son employeur.
 - il a le droit également au respect de ses opinions et de ses convictions religieuses. Le port d'un signe ou d'un vêtement religieux est autorisé. Toutefois, la liberté de se vêtir à sa guise pendant le temps et sur le lieu de travail n'est pas une liberté fondamentale. L'employeur peut ainsi interdire certaines tenues ou accessoires (ou imposer le port de certaines tenues) pour des raisons de sécurité, de santé ou d'hygiène sanitaire. Une clause de neutralité dans un règlement intérieur peut interdire à un salarié en contact avec la clientèle le port de tout signe manifestant des convictions personnelles.
- Pour autant qu'il soit nécessaire de le rappeler, le harcèlement moral et/ou sexuel est un délit. La loi organise la protection des salariés, des agents publics et des stagiaires. Le harcèlement moral se manifeste par des agissements malveillants répétés (remarques désobligeante, intimidations, insultes), qui ont pour effet une forte dégradation des conditions de travail de la victime et qui porte atteinte à ses droits et à sa dignité, altère sa santé physique ou mentale, ou compromet son avenir professionnel. Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Ces agissements sont interdits, même en l'absence de lien hiérarchique entre celui ou celle qui commet et celui ou celle qui subit. Ils sont passibles de sanctions pénales.

Tout apprenti ou salarié bénéficie de protection contre la discrimination et contre le harcèlement moral et sexuel.

23.2 - Les obligations de l'apprenti et du salarié :

En contrepartie, l'apprenti ou le salarié doivent :

- Aller en cours et suivre avec assiduité la formation
- Respecter les horaires de travail déterminé par le contrat de travail ou le règlement intérieur
- Effectuer le travail en conformité avec les instructions données par son employeur. L'exécution du travail par le salarié implique que celui-ci adopte un comportement professionnel de nature à éviter les erreurs ou négligences répétées, il doit respecter la discipline et les directives de ses supérieurs hiérarchiques.
- Il doit également se soumettre aux clauses du règlement intérieur qui lui sont opposables de plein droit.
- Il doit respecter l'ensemble des éléments du contrat, notamment ses clauses.
- Il doit prendre soin du matériel qu'on lui confie, ne pas consommer des substances de nature à nuire à son travail (alcool, drogue etc.), suivre les consignes de sécurité générales et spécifiques auxquelles il peut être soumis dans le cadre de ses fonctions.
- Il est, par ailleurs, redevable d'un devoir de loyauté et ne doit pas porter atteinte aux intérêts de l'entreprise en commettant des actes de concurrence déloyale. L'apprenant

en tant qu'apprenti ou salarié peut éventuellement être tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité. Il est tenu à un devoir de réserve, notamment dans le cadre du service public.

Une violation de ces devoirs ou obligations peut entraîner des sanctions disciplinaires, voire le licenciement de l'apprenti ou du salarié.

A cet égard, il est rappelé que l'exclusion définitive de l'apprenti prononcée par le CFA, constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement pour motif personnel par l'employeur.

Entrée en vigueur

Article 25 – Les modalités d'entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 03 juin 2024 après validation du Conseil de perfectionnement.

TRAINING COMPETENCES
Centre de formation n° 11756386175
SIRET : 903 530 764 00013
2 Rue Catulle Mendès - 75017 Paris
T: 01 40 54 50 37 – Mail : contact@trainingcompetences.com

Je déclare avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur du CFA et spécifiquement des droits et devoirs de l'apprenti

A _____ Le _____

Signature de l'apprenti

Signature du responsable légal
(si apprenti mineur)