

REGLEMENT INTERIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Initia Formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. 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 stagiaires 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 l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation à l'entrée, au niveau de l'issu de secours et sur la plateforme pédagogique. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire 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 la direction de l'organisme

de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

ARTICLE 7.1. - HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

ARTICLE 7.2. - ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) De cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

ARTICLE 7.3. - FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : - entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres ns 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.

ARTICLE 9 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Le stagiaire doit se décoiffer (casquette, chapeau) dès l'entrée du bâtiment. Le stagiaire doit porter sa tenue de « chantier » lors des modules sur la plateforme pédagogique.

ARTICLE 10 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, 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 personnes est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES ARTICLE 12 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : - l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent ; - et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 13.1. – INFORMATION DU STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

ARTICLE 13.2. – CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : - il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ; - la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

ARTICLE 13.3. – ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

ARTICLE 13.4. – PRONONCE DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge. Fait à : Elbeuf Le : 01/01/2022

REGLEMENT INTERIEUR DE NOTRE CENTRE DE FORMATION POUR APPRENTI INITIA FORMATION

REGLEMENT INTERIEUR D'UN CFA ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES ARTICLE L 115-1 LOI 96 376 DU 6 MAI 1996 DU CODE DU TRAVAIL

PREAMBULE

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée (article L 115-1 loi 96 376 du 6 mai 1996 du Code du Travail).

Il concourt aux objectifs éducatifs de la Nation et a pour but de donner à un jeune travailleur (entre 16 et 29 ans) une FORMATION COMPLETE (générale, théorique et pratique) en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme.

Les semaines de cours sont communiquées selon un planning et un emploi du temps hebdomadaire remis à chaque apprenti dès le début de la formation au CFA.

Le livret d'apprentissage doit être présenté à l'employeur dès le retour en entreprise et y resté jusqu'au retour à la section d'apprentissage. Ce document doit être tenu avec soin et signé obligatoirement par l'apprenti, l'employeur, le professeur/formateur principal et le coordonnateur pédagogique.

Article 1 : Personnel assujéti

Le présent règlement s'applique à tous les apprentis. Chaque apprenti est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le **CENTRE DE FORMATION INITIA FORMATION** – situé Rue de la Prairie – 76500 Elbeuf.

Article 2 : L'apprenant.e

Il (elle) conclut un contrat de travail (contrat d'apprentissage) avec son entreprise d'accueil.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenant.e une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CFA. L'apprenant.e s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation.

L'apprenant.e est ainsi un salarié.e à part entière : en conséquence, il (elle) bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune en formation.

Stagiaire adulte de la formation professionnelle : Toute personne qui bénéficie d'une action de formation est un apprenant.e : salarié.es ou non salarié.es.

Article 3 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Notre pédagogie fondée sur l'alternance CFA / Entreprise permet une place importante à l'expérientiel et à l'accompagnement socio-éducatif renforcé ; elle place ainsi l'apprenant au cœur du fonctionnement de l'établissement.

Article 4 : Règles générales d'hygiène 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 où un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables à l'apprenti s sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les apprentis envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 5 : Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenti a l'obligation de conserver en bon état du matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur.

Article 7 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les apprentis. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenti pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 9 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprentis de pénétrer en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 11 : Horaires – Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance de l'apprenti soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux apprentis du programme de stage. Les apprentis sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les apprentis doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

Lorsque les apprentis sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Une procédure est enclenchée en dès le premier retard afin de lutter contre les ruptures et les abandons.

En outre, pour les apprentis demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les apprentis sont tenus de remplir ou signer obligatoirement, à chaque séance de formation, la feuille d'émargement et en fin de mois l'attestation de présence mensuelle, ainsi que tout document relatif à son dossier de formation.

Article 11.1 – Assiduité et ponctualité

La présence aux cours de la section d'apprentissage est obligatoire (art. L117-7 du Code du Travail).

La responsabilité de l'employeur pourrait être mise en cause dans le cas où l'apprenti est trouvé dans l'entreprise au moment où il devrait assister aux cours. Les employeurs sont responsables de l'assiduité

des apprentis. Ils ont donc intérêt à faciliter le contrôle des absences, en :

- informant le CFA des absences de l'apprenti
- informant à l'avance le CFA de toute absence prévisible
- répondant par retour du courrier aux avis d'absences envoyés par le CFA (toute absence ou retard, fait l'objet d'un avis envoyé aux apprentis et à l'employeur).
- fournissant obligatoirement une photocopie du certificat d'arrêt de travail pour toute absence ou accident de travail.

Seules les absences justifiées par un certificat médical d'arrêt de travail ou convocation officielle sont reconnues valables. En cas d'arrêt de travail, l'apprenti ne peut assister aux cours (fournir l'arrêt de travail), sauf autorisation express de la C.P.A.M.

Toute absence non justifiée peut entraîner :

- la remise en cause du versement de l'aide au soutien à l'effort de formation.
- la résiliation du contrat pour non-respect de l'assiduité aux cours.

Le présent règlement est valable pour la durée de la formation. L'établissement se réserve le droit de le modifier si nécessaire.

Article 11.2- Contrôle du travail

Le coordonnateur pédagogique se tient à la disposition des apprentis et des employeurs pour tout problème concernant le travail ou la discipline des apprentis.

Article 12 – Accès à l'entreprise ou l'établissement où se déroule la formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'entreprise ou de l'établissement où se déroule la formation, les apprenti(e) ayant accès à l'entreprise ou l'établissement où se déroule la formation poursuivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'entreprise ou l'établissement où se déroule la formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenti(e).

RAPPEL REGLEMENTAIRE

L'apprenti est tenu pendant toute la durée de son contrat :

- d'effectuer le travail qui lui est confié en lien direct avec sa formation de respecter le règlement intérieur de son entreprise d'accueil ainsi que celui de la section d'apprentissage,
- de suivre les enseignements de la section d'apprentissage,
- de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre préparé.

L'employeur s'engage :

- à inscrire l'apprenti à la section d'apprentissage et aux examens à respecter les dispositions légales et conventions concernant les conditions de travail et la rémunération des apprentis,
 - à coordonner les différentes actions de formation avec la section d'apprentissage concernée,
 - à assurer la formation pratique de l'apprenti,
 - à lui verser le salaire prévu au contrat.
- Art. L 117-7 (L n° 87-572 du 23 juillet 1987)

L'employeur est tenu d'assurer dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti. Il lui confie notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou des travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre la section d'apprentissage et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celle-ci.

L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par la section d'apprentissage et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise. Il doit inscrire l'apprenti aux épreuves du diplôme ou du titre sanctionnant la qualification professionnelle prévue par le contrat (voir art. R 151-2) Art. R. 6233-51 – Pour les sections d'apprentissage ou les unités de formation par apprentissage, le règlement intérieur de l'établissement d'enseignement ou de formation et de recherche est applicable, sauf dispositions particulières que le conseil de perfectionnement peut soumettre, pour adoption, au conseil d'administration de cet établissement ou à l'instance délibérante qui en tient lieu..

Article 13 : Tenue et comportement

Les apprentis sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprentis

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les apprentis dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 15 : Sanction

Tout manquement de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise : L'employeur, lorsque le apprenti est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenti est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction 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 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 du stage 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.

Article 17 Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement se réunira deux fois par an en présence du président Mme Faustine DAVESNE et les membres des différentes équipes afin d'améliorer et répondre aux lacunes des procédures en cours en vertu de art. R6231-5 du Code du travail.