

## ANNEXE NUMÉRO 2

### LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CFA ACADÉMIQUE APPLICABLE AUX APPRENTIS ET AU PERSONNEL D'UFA

#### ❖ PREAMBULE

Le CFA Académique est un CFA hors les murs, porté par le GIP-FCIP et délègue la mise en œuvre de ses formations à ses UFA unités de formation par apprentissage implantées dans les lycées de l'académie de Poitiers. L'UFA a la responsabilité pédagogique. Le CFA académique a la responsabilité administrative et financière.

Le présent règlement intérieur énonce les règles applicables aux apprentis et en précise les modalités de fonctionnement. Il s'appuie sur les dispositions du code du travail, en particulier l'article L 6352-3 « *Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux apprentis et aux stagiaires. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis* » et vient en complémentarité du règlement intérieur de chaque UFA et du règlement intérieur de l'entreprise.

Chaque apprenti prend connaissance du présent règlement et signe la liste de diffusion établie par l'UFA en début de formation. Le CFA académique est destinataire ensuite de cette liste d'émargement pour traçabilité Qualiopi<sup>1</sup>.

#### ❖ LA VIE DES APPRENTIS

##### *Article 1 : Statut de l'apprenant*

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu avec une entreprise. L'apprenti, qui est donc salarié, est détaché de son entreprise pour suivre une partie de sa formation en UFA.

Plusieurs situations peuvent se présenter :

- L'apprenant intègre l'UFA avec un contrat d'apprentissage signé avec son entreprise d'accueil. Il a le statut d'apprenti.
- L'apprenant intègre l'UFA sans contrat d'apprentissage : ce dernier a 3 mois pour trouver son entreprise d'accueil en bénéficiant d'un accompagnement de l'UFA. Il a le statut de stagiaire de la formation professionnelle ou statut scolaire.
- L'apprenant intègre l'UFA et commence sa formation. Si le contrat d'apprentissage est rompu : il a 6 mois pour retrouver une entreprise d'accueil en bénéficiant d'un accompagnement de l'UFA. Il a le statut de stagiaire de la formation professionnelle. Il peut également poursuivre sa formation sous statut scolaire.

---

<sup>1</sup> \*QUALIOPi : Le Groupement d'Intérêt Public (GIP) de l'Académie de Poitiers (organisme gestionnaire du CFA académique) s'est engagé dans une démarche d'amélioration continue et de qualité. Ainsi, depuis octobre 2021, le GIP FCIP de Poitiers est certifié Qualiopi au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de formation par apprentissage, actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience.

#### *Article 2 – Carte d'étudiant des métiers*

Conformément à la loi de Cohésion Sociale, chaque apprenti a droit à une carte d'étudiant des métiers, délivrée par le CFA Académique.

Elle permet à son détenteur de profiter de réductions tarifaires. Elle est valable sur l'ensemble du territoire national et durant la durée du contrat. Elle donne notamment (liste non exhaustive) :

- accès aux resto U et aux hébergements universitaires
- réductions pour des activités de loisirs et sportives (sport, cinéma, théâtre, etc ...)
- tarifs réduits accordés aux étudiants
- tarifs préférentiels dans les transports,
- etc ...

En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'UFA doit récupérer la carte d'étudiant des métiers et la détruire.

#### *Article 3 – Caisse Primaire d'Assurance Maladie*

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 bénéficie du remboursement de soins en cas de maladie, de maternité, et du versement d'indemnité journalière en cas d'arrêt de travail sous réserve de remplir les conditions.

#### *Article 4 – Congé maladie*

En cas de maladie, l'apprenti comme tout salarié devra disposer d'un arrêt de travail fourni par son médecin, quel que soit son lieu de formation : entreprise ou UFA.

Il informe immédiatement par courriel ou téléphone son employeur et l'UFA, et transmet son arrêt de travail dans les 48 heures de l'arrêt à :

- son employeur
- la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- à l'UFA, lorsque l'apprenti est en formation au sein de l'UFA.

Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié, et des procédures disciplinaires pourraient être mises en œuvre (cf articles 20 et 21 du présent règlement).

#### *Article 5 – Accident du travail ou de trajet*

L'apprenti est couvert comme tous les autres salariés de l'entreprise, y compris pendant les périodes passées en UFA ou durant ses trajets domicile et lieux d'apprentissage. Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son employeur, à son UFA et au CFA Académique.

Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, quel que soit le lieu de l'accident : entreprise ou UFA.

#### *Article 6 – Responsabilité civile*

Le CFA Académique a souscrit un contrat d'assurance multirisques auprès de la MAIF.

Cette assurance couvre la responsabilité civile des apprentis pour les dommages et préjudices que ces derniers pourraient causer aux personnels, locaux et matériels des UFA lors de leurs présences effectives dans l'enceinte de l'UFA dans le cadre des journées mentionnées au calendrier de l'alternance.

#### *Article 7 – Les aides*

De nombreuses aides à destination des apprentis existent, de l'aide au permis de conduire B, aux aides relatives à l'hébergement et à la restauration, à la mobilité jusqu'à l'aide au premier équipement. Ces aides sont financées par les OPCO (Opérateurs de compétences) pour les employeurs privés, l'État ou la Région.

Le CFA Académique formalise l'ensemble des aides sur son site internet à l'adresse <http://www.cfa-acad-poitiers.fr/les-aides-financieres> et les UFA se chargent d'en informer régulièrement les apprentis qui doivent eux-mêmes entreprendre les démarches.

## ❖ CONDITIONS D'HYGIENE, DE SECURITE ET DE TRAVAIL

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

### *Article 8 – Hygiène*

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

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des UFA conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de pandémie, l'apprenti doit se référer aux mesures applicables dans l'UFA et dans son entreprise.

### *Article 9 – Sécurité*

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.

La direction du CFA Académique décline toute responsabilité pour les vols ou les dommages pouvant survenir au détriment des apprentis pendant la formation.

Les apprentis sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité affichées sur les panneaux destinés aux informations générales des UFA et se conformer aux règles d'évacuation.

### *Article 10 – Conditions de travail*

Chaque apprenti doit avoir une attitude respectueuse envers tous les apprenants et l'ensemble du personnel de l'UFA et du CFA Académique. 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 ou des matériels, constatés durant la formation.

### *Article 11 – 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 » (code du travail, 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 » (code du travail, 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 » (code du travail, art. L. 1152-3).
- « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire » (code du travail, art. L. 1152-5).

Conformément à la loi du 2 mars 2022, le harcèlement scolaire est considéré comme un délit. Cette loi améliore le droit à une scolarité sans harcèlement.

### Article 12 – 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 » (code du travail, 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 » (code du travail, 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 » (ode du travail, art. L. 1153-3).
- « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul » (code du travail, art. L. 1153-4).
- « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire » (code du travail, art. L. 1153-6).

## ❖ ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

### Article 13 – Présence en UFA

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie à l'UFA. L'apprenti a l'obligation, en retour, de travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat, de suivre cette formation dans son intégralité et de se présenter à l'examen.

Le calendrier de l'alternance mentionnant les périodes en entreprise et les périodes en UFA sera communiqué, au plus tard le jour de début de la formation.

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le temps de formation en UFA est du temps de travail effectif.

En cas d'absence d'un enseignant en UFA, l'apprenti est tenu de rester présent en UFA et d'assister au cours de remplacement ou de travailler en autonomie dans une salle dédiée.

Toute participation de l'apprenti à une sortie extérieure à l'UFA (visites d'entreprises, voyages, etc ...) doit être effectuée avec l'accord écrit de l'employeur.

Conformément à l'article 2, toute absence doit être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur et de l'UFA. Les absences injustifiées et les retards importants et répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés. L'employeur sera avisé de ces retards et absences et une procédure disciplinaire pourra être entreprise en concertation.

Les absences justifiées	Les absences injustifiées
Arrêt maladie	Congés payés pris sur le temps de formation
Congés pour événements familiaux selon l'article L.3142-1 du Code du travail (mariage, naissance, décès ...)	Période gardée en entreprise sur le temps de formation
Examens médicaux	Absence pour maladie sans arrêt de travail
Grève des transports	Autres absences NB : en concertation avec l'employeur, certaines absences, quand elles sont accompagnées d'un justificatif, pourront être excusées
Convocation examen (permis de conduire)	
Convocation par l'Administration (journée de préparation à la défense, visite médicale, tribunal, gendarmerie ...)	

#### Article 14 – Livret d'apprentissage

Le livret d'apprentissage permet de suivre l'évolution de la formation. Il doit être régulièrement complété et signé après chaque période en entreprise par le maître d'apprentissage et un membre de l'équipe pédagogique de l'UFA. Dans certaines filières, il sert de support à l'obtention du diplôme (Contrôle en Cours de Formation). Un membre de l'équipe pédagogique de la filière est responsable du suivi du livret d'apprentissage

#### Article 15 – Formation à distance

Dans le cadre de la mise en place de formations en distanciel, pour répondre à des circonstances particulières, le CFA Académique s'assurera que l'ensemble des apprentis dispose du matériel informatique adéquat pour suivre les activités à distance.

La présence des apprentis aux différentes activités est obligatoire. Toute absence à des activités pédagogiques distancielles ou tout travail non réalisé et non rendu sera comptabilisé comme une absence au même titre que les activités en présentiel.

#### Article 16 – Environnement numérique

Le CFA Académique dispose d'un espace collaboratif. Les UFA peuvent utiliser cet espace dédié pour l'ensemble des activités pédagogiques et les liens avec les maîtres d'apprentissage. Chaque apprenti disposera ainsi d'un accès à l'espace collaboratif, à la demande de l'UFA.

#### Article 17 – Examen

Les apprentis sont soumis aux épreuves d'examen dans le cadre du CCF (Contrôle en Cours de Formation) et/ou aux épreuves d'examen ponctuelles, selon le règlement d'examen de la formation. Ils ont obligation de s'y soumettre pendant les périodes précisées par l'UFA.

En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant les examens, le directeur de l'UFA en avisera le directeur du CFA Académique et l'employeur pour des suites disciplinaires.

## ❖ LES INSTANCES DU CFA ACADÉMIQUE

### *Article 18 – Le conseil de perfectionnement*

Conformément au décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019, le conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- le projet pédagogique ;
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis 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 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'investissement ;
- les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

Le conseil de perfectionnement repose sur un équilibre des sièges entre les représentants extérieurs (20 sièges) et les représentants internes (20 sièges). Ce règlement intérieur définit ci-après les modalités de désignation de ses membres et ses modalités de fonctionnement.

#### ✓ Modalités de désignation des membres

##### ▪ *Les représentants extérieurs (20)*

Les 11 OPCO seront sollicités pour positionner un membre de leur structure afin d'être acteurs de la vie du CFA Académique. Des entreprises partenaires et/ou des représentants de branches professionnelles dans les nombreux secteurs couverts par les formations du CFA Académique seront également sollicités.

##### ▪ *Les représentants internes (20)*

Quatre collèges permettent de désigner les représentants internes du CFA Académique au conseil de perfectionnement.

- Le collège « Direction » avec 5 membres permanents : directeur du CFA A, DAFPIC, directeur du pôle contrôle de gestion du CFA A, coordonnateur pédagogique du CFA A.
- Le collège « Formateurs & Encadrement » avec 8 membres désignés conformément au calendrier d'élection et comme suit :
  - 2 membres représentant les directeurs d'UFA
  - 2 membres représentant les animateurs pédagogiques
  - 2 membres représentant les formateurs
  - 1 membre représentant les DDFPT
  - 1 membre représentant les gestionnaires ou personnels administratifs
- Le collège « Apprentis » avec 5 membres dont un représentant de l'Association Nationale des Apprentis de France (ANAF) désigné par l'association.  
Les 4 apprentis sont élus pour 2 ans conformément au calendrier d'élection avec 2 apprentis issus des formations de niveau 3 et 4, et 2 apprentis issus des formations de niveau 5 et 6.
- Le collège « Parents d'apprentis » avec 1 membre désigné par chaque fédération de parents d'élèves FCPE et PEEP.



✓ Calendrier d'élection

Les élections des collèges « Formateurs & Encadrement » et « Apprentis » se tiennent tous les 2 ans, en année impaire, au mois d'octobre. Le collège « Parents d'apprentis » désigne ses représentants, toutes les 2 années en année impaire au mois d'octobre, sur sollicitation du CFA Académique.

✓ Modalités de fonctionnement

Le conseil de perfectionnement est convoqué 2 fois par an, avec un ordre du jour arrêté par le directeur du CFA Académique au regard des priorités et des propositions transmises.

*Article 19 – Le conseil pédagogique*

Selon les besoins, le CFA Académique organise un conseil pédagogique.

Ce conseil assure le rôle de comité de pilotage, sur le plan pédagogique et veille au respect des spécificités de la formation en alternance. Il constitue un lieu d'échange sur les pratiques pédagogiques et leurs évolutions.

Le conseil pédagogique est composé des membres des UFA élus pour une durée de 2 ans.

6 représentants :

- 2 directeurs d'UFA
- 4 représentants des animateurs pédagogiques ou représentants des DDFPT exerçant des missions d'animateurs pédagogiques

Siègent de droit :

- 1 représentant des autorités académiques
- le directeur du CFA Académique
- les coordonnateurs pédagogiques du CFA
- le directeur du pôle contrôle de gestion du CFA.

## ❖ LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

### Etablies conformément aux articles du code du travail R 6352-3 à 8

*Article 20 – Les sanctions disciplinaires -Définition*

Constitue une sanction toute mesure prise par le directeur de l'UFA, à la suite d'un agissement de l'apprenti, considéré comme fautif (atteinte aux personnes ou aux biens, manquements graves ou répétés aux obligations des apprentis au regard du règlement intérieur de l'UFA), une sanction doit être individuelle, motivée et expliquée.

Selon la gravité de la faute, les sanctions suivantes peuvent être prises :

- un avertissement
- un blâme
- une exclusion temporaire avec ou sans sursis de moins de 5 jours
- une exclusion définitive avec ou sans sursis.

À titre indicatif (liste non exhaustive), des sanctions pourront être appliquées dans les cas suivants :

- état d'ébriété ou usage de drogue sur le site,
- refus de travailler sans motif légitime,
- absence répétée sans motif légitime,
- injure ou menace envers un personnel de l'UFA
- vols, abus de confiance,
- harcèlement moral ou sexuel ou agissements sexistes
- violences physiques
- fraude ou tentative de fraude (...)

### Article 21 – Procédures disciplinaires

Le directeur de l'UFA étant le responsable pédagogique des formations en apprentissage, a la responsabilité de la mise en place des procédures disciplinaires en concertation avec le directeur du CFA académique.

Toute procédure disciplinaire concernant le ou les apprentis doit être décidée par le directeur de l'UFA en concertation avec le directeur du CFA et l'entreprise. Toute décision est notifiée par écrit à l'apprenti, au représentant légal si mineur ainsi qu'à son employeur et adressée en copie au directeur du CFA Académique.

Le directeur de l'UFA organise un entretien préalable avec l'apprenti fautif d'une part. Il doit indiquer à l'apprenti le motif du grief qui lui est reproché et recueillir ses explications par écrit. Il doit aussi rencontrer toute personne témoin ou acteur du différent, qui relatera les faits par écrit.

- Si une exclusion temporaire est envisagée, une notification est transmise aux différentes parties.
- Si une exclusion définitive est envisagée, le conseil de discipline doit être saisi par le directeur de l'UFA.

Le conseil de discipline est composé de 7 membres qui ont pouvoir de délibération :

- le directeur de l'UFA ou son représentant, préside le conseil
- le directeur du CFA Académique
- l'employeur ou son représentant
- le directeur délégué à la formation professionnelle et technologique
- l'animateur pédagogique de la formation dans lequel se trouve l'apprenti
- un formateur de l'UFA
- un représentant des apprentis de l'UFA.

L'apprenti(e) et son représentant légal, s'il est mineur, doivent recevoir la notification des griefs retenus à l'encontre de ce/cette dernier(e), huit jours avant la séance du conseil de discipline.

L'apprenti peut demander à se faire assister par la personne de son choix.

Pour la tenue d'un conseil de discipline, le directeur de l'UFA constitue un dossier sur le parcours de l'apprenti consultable par les différentes parties. Il convoque les 7 membres du conseil de discipline et les personnes suivantes :

- l'apprenti(e) en cause et son représentant légal s'il/elle est mineur par lettre recommandée ou contre décharge par le directeur de l'UFA
- la personne ayant demandé la comparution de l'apprenti(e)
- le professeur principal de la classe
- toute personne jugée utile d'entendre au cours de ce conseil.

Les convocations doivent mentionner l'objet, la date et l'heure, le lieu du conseil de discipline.

Pour des raisons de sécurité, et par mesure conservatoire, le directeur de l'UFA, en concertation avec le directeur du CFA Académique, peut interdire l'accès de l'établissement d'un apprenti jusqu'à ce qu'il soit statué sur son cas.

Le directeur du CFA Académique adresse la notification de la décision du conseil de discipline dans un délai de minimum un jour franc et de maximum quinze jours après le conseil de discipline. Le courrier est adressé en lettre recommandée ou remis contre récépissé à l'apprenti(e) et à son représentant légal s'il est mineur, à l'employeur et au financeur de la formation ( OPCO). Lorsque l'employeur reçoit la notification de la décision du conseil de discipline, il est invité à en tirer les conséquences.

## ENTREE EN VIGUEUR

### Article 22 – Mise en œuvre du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur du CFA Académique, voté le 7 Juillet 2022 par le Conseil d'administration, entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.