



DEPUIS PLUS DE 45 ANS, **INTERFOR**
ACCOMPAGNE LES ENTREPRISES
DANS LA **FORMATION** DE
LEURS **RESSOURCES HUMAINES**

**RÈGLEMENT
INTÉRIEUR**

**FORMATION
ALTERNANCE**

destiné aux
Apprenti.e.s
des formations
en alternance

transmettre des savoirs
pour révéler les hommes

interfor.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – OBJET	4
ARTICLE 2 – CHAMP D’APPLICATION	4
ARTICLE 3 – REGLES GENERALES	4
ARTICLE 4 – PARTICIPATION / IMPLICATION	4
4.1 PARTICIPATION	4
4.2 COMPORTEMENT	5
4.3 TENUE VESTIMENTAIRE	5
ARTICLE 5 - PRESENCE	5
5.1 ASSIDUITE	5
5.2 HORAIRES	5
5.3 PONCTUALITE	5
5.4 CONTROLE DES PRESENCES	5
5.5 ABSENCES	5
5.6 ACCIDENTS DU TRAVAIL	6
ARTICLE 6 – DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS	6
6.1 REGLES DE FONCTIONNEMENT GENERAL	6
6.2 DROIT DE PUBLICATION ET D’AFFICHAGE	6
6.3 DROIT D’EXPRESSION INDIVIDUELLE	6
6.4 DROIT DE REUNION	6
6.5 DROIT A L’IMAGE	7
6.6 PARTICIPATION DES APPRENANTS A LA PROMOTION DE LEUR FORMATION	7
ARTICLE 7 – RESPONSABILITE COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE	7
7.1 REGLES DE FONCTIONNEMENT GENERAL	7
7.1.1 ACCES AUX LOCAUX	7
7.1.2 PROPETE	7
7.1.3 STATIONNEMENT	7
7.1.4 PERTE OU VOL	7
7.1.5 TELEPHONE MOBILE	8
7.1.6 RESTAURATION ET CAFETARIA	8
7.2 CONSIGNES DE SECURITE ET D’HYGIENE	8
7.2.1 CONSIGNES GENERALES	8
7.2.2 INTERDICTION DE FUMER OU DE « VAPOTER »	8
7.2.3 BOISSONS ALCOOLISEES, STUPEFIANTS ET OBJETS DANGEREUX	8
7.2.4 CONSIGNES D’INCENDIE	8
7.2.5 CONSIGNES RELATIVES A UNE CRISE SANITAIRE	8
7.3 MATERIELS & EQUIPEMENTS	8
7.4 RESPONSABILITE CIVILE	9
7.5 HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES	9
7.6 HARCELEMENT MORAL	9
ARTICLE 8 – REPRESENTATION DES APPRENANTS	9
8.1 DISPOSITIONS GENERALES	9
8.2 ROLE DES REPRESENTANTS DE SECTION / REFERENTS	9
ARTICLE 9 – CONTROLE DE LA PEDAGOGIE	10
9.1 ÉVALUATION DU TRAVAIL	10
9.2 SUIVI PEDAGOGIQUE	10
9.2.1 L’EQUIPE PEDAGOGIQUE	10
9.2.2 LE PORTAIL NETYPAREO	10
9.2.3 LE FORMATEUR REFERENT	10
9.2.4 LES VISITES EN ENTREPRISE	10
9.2.5 LE SUIVI DES ACTIVITES REALISEES	10
ARTICLE 10 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES	11
ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINALES	12
11-1 APPLICATION	12
11-2 ENGAGEMENT	12

Mise à jour : 21 juillet 2021

PREAMBULE

Ce document énonce les règles applicables aux apprenants inscrits dans le cadre d'une formation en alternance au sein d'Interfor-SIA (ci-après dénommés « les Apprenants »), qu'ils soient titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation, pour garantir :

- **vosre sécurité personnelle et celle de tous,**
- **le bon fonctionnement des formations ou des sessions d'examen,**
- **la qualité de vie au sein d'Interfor-SIA, à tout moment.**

Notre ambition prioritaire est d'aider les Apprenants à acquérir des compétences professionnelles dans le cadre d'une communauté à vocation pédagogique et éducative.

Conformément à la législation en vigueur, le présent règlement intérieur précise le fonctionnement et les aspects réglementaires applicables à l'ensemble des Apprenants accueillis au sein du Centre de Formation des Apprentis d'Interfor-SIA (ci-après dénommé « le CFA »), en vue de permettre le déroulement des actions de formation dans les meilleures conditions possibles et d'atteindre les objectifs formatifs, dans le respect de chacun et de l'environnement.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ceux qui régissent le service public de l'éducation, à savoir le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs,
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- l'obligation pour chaque apprenant de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- la prise en charge progressive par les Apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par le CFA dans l'application des articles du code du travail.

Apprenant au sein du CFA, vous devez être exemplaire dans le respect et l'application de ce règlement et des consignes qui le complètent.

Prenez le temps de lire ces quelques pages : si certains points ne vous paraissent pas clairs, n'hésitez pas à vous les faire expliquer par vos interlocuteurs.

Stéphane BETTE
Directeur Général
juillet 2021

ARTICLE 1 – OBJET

Conformément aux dispositions légales, le présent règlement intérieur a pour objet :

- ⇒ de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- ⇒ de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- ⇒ d'énoncer les dispositions relatives aux droits et devoirs des Apprenants dans le cadre des procédures disciplinaires,
- ⇒ de spécifier les sanctions encourues en cas de non-respect de l'une des règles édictées.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Les présentes dispositions sont applicables à tous les Apprenants du CFA engagés dans une formation délivrée par Interfor-SIA, organisme de formation enregistré sous le numéro W802004924 auprès du Préfet des Hauts de France.

Il s'impose à tous les Apprenants en toutes circonstances et en quelque endroit qu'il se trouve, aussi bien dans les locaux du CFA dans lesquels celui-ci dispense les formations que dans tout autre lieu dans lequel les Apprenants seraient amenés à se rendre dans le cadre de la formation dispensée, notamment à Abbeville et tout lieu figurant sur la convention de formation conclue dans le cadre d'une formation. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles du règlement de cette entreprise ou de cet établissement.

De même, le présent règlement intérieur reste pleinement applicable au cours de séjours Erasmus ou à l'étranger, les Apprenants étant tenus aux mêmes obligations que durant le reste du déroulement de la formation.

ARTICLE 3 – REGLES GENERALES

En raison des finalités particulières des actions de formation et mises en situation professionnelle réalisées par le CFA et des risques qu'elles comportent, tous les Apprenants sont tenus au strict respect des présentes dispositions.

Il incombe à chaque Apprenant en formation ou mis en situation professionnelle de veiller à sa santé et à sa sécurité, ainsi qu'à celles des autres personnes potentiellement concernées par ses actes ou son comportement.

Tout Apprenant qui n'applique pas les présentes dispositions s'expose à une sanction disciplinaire, conformément aux dispositions du présent règlement intérieur, sans préjudice de l'engagement de sa responsabilité personnelle.

ARTICLE 4 – PARTICIPATION / IMPLICATION

4.1 PARTICIPATION

Chaque Apprenant doit être acteur de sa formation.

La présence obligatoire de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Le projet pédagogique de la formation comporte :

- ⇒ des enseignements théoriques et concrets,
- ⇒ des expérimentations pratiques en Entreprise,
- ⇒ la réalisation de travaux à dimension professionnelle.

Chacun doit être conscient que la réussite dépend de son assiduité au CFA, de sa participation active, de son implication en Entreprise et de son travail personnel.

4.2 COMPORTEMENT

Chacun veillera à la qualité des rapports humains : cela passe notamment par le respect, la plus grande courtoisie et la maîtrise de soi en toutes circonstances.

4.3 TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue décente et correcte est exigée de la part des Apprenants, comparable à la tenue exigée en Entreprise. Il est strictement interdit aux Apprenants par exemple de porter un short, une casquette ou toute tenue choquante, etc...

ARTICLE 5 - PRESENCE

5.1 ASSIDUITE

La **présence aux activités du CFA** est **strictement OBLIGATOIRE** (cours, évaluation, travaux pratiques, visites et stages en Entreprise, examens finaux et plus généralement toutes séquences programmées).

5.2 HORAIRES

Les horaires d'ouverture du CFA sont, sauf exception, de **8h15 à 16h15**. En tout état de cause, les Apprenants sont tenus de respecter les plannings de formation qui leur sont communiqués.

Pendant ces créneaux, les sorties se font indifféremment par le tourniquet ou l'accueil Vadé ; en revanche, les entrées seront uniquement par l'accueil principal rue Vadé.

L'Apprenant s'engage à respecter strictement les horaires de la formation. Des horaires spécifiques pourront être appliqués. Dans ce cas, ils feront l'objet d'une information préalable.

En cas d'absence de l'intervenant, les Apprenants doivent se rapprocher du Dispositif Accompagnement ou du Responsable Formation, ou en dernier recours du Directeur du CFA.

Les Apprenants sont autorisés à demeurer aux abords du CFA pendant les temps de pause, y compris pour les Apprenants mineurs, à l'exception de ceux pour lesquels les représentants légaux y ont consenti par écrit.

Le CFA ne peut être tenu responsable du contrôle des sorties des jeunes, y compris des mineurs.

5.3 PONCTUALITE

Chaque Apprenant veillera à être ponctuel pour garantir le bon déroulement de la formation. Tout retardataire devra, pour entrer en cours, présenter un bulletin de retard qui lui sera remis par l'Assistance pédagogique.

5.4 CONTROLE DES PRESENCES

Au début de chaque séance de formation, chaque formateur fait l'appel en ligne.

Cet appel est placé sous la seule responsabilité de l'intervenant.

L'assiduité fera l'objet d'un contrôle par le Dispositif Accompagnement.

5.5 ABSENCES

Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une autorisation écrite préalable.

Les Entreprises sont informées en temps réel des absences en formation de leur Apprenant par le biais du portail NetYParéo. Ils devront prévenir le représentant légal si celui-ci est mineur.

En cas d'absence non prévisible, l'Apprenant devra prévenir le Dispositif Accompagnement ou le Responsable Formation dans les plus brefs délais et lui faire parvenir un justificatif d'absence.

Toute absence due à la maladie, pendant le temps de formation, doit faire l'objet d'un arrêt de travail dont l'original est adressé au maximum dans les 48 heures à l'employeur en même temps qu'une copie au Dispositif Accompagnement.

Toute absence injustifiée peut entraîner l'exclusion définitive de la formation. De même, en cas de retards répétés, des sanctions disciplinaires pourront être prononcées par le Directeur du CFA ou son représentant.

De même, toute absence injustifiée, retard ou départ anticipé pourront donner lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur (sans que ces retenues aient le caractère de sanctions disciplinaires).

En cas de présence exceptionnelle de l'Apprenant en Entreprise, l'employeur devra demander au préalable, par écrit (courrier ou mail), l'autorisation du Directeur du CFA.

5.6 ACCIDENTS DU TRAVAIL

Les Apprenants inscrits dans le cadre d'une formation en alternance au sein du CFA relèvent de la législation du travail.

Tout accident de travail survenu sur le lieu de formation, ou reconnu comme accident de trajet, doit être déclaré par l'Apprenant concerné à son employeur, lequel se charge d'effectuer la déclaration d'accident correspondante à la Caisse primaire d'assurance maladie.

ARTICLE 6 – DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

6.1 REGLES DE FONCTIONNEMENT GENERAL

Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du CFA pendant les périodes d'enseignement et de formation.

En outre, les droits reconnus aux Apprenants 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.

6.2 DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE

Un panneau d'affichage intitulé « Exprimez-vous ! » est mis à la libre disposition des Apprenants au sein du bâtiment Vadé, dans l'espace cafétéria.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteurs. En pareil cas, le Directeur du CFA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

6.3 DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE

Toute forme de provocation est strictement interdite.

Le port par les Apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion peut être restreint s'il constitue un acte de prosélytisme, porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore, perturbe le déroulement des activités d'enseignement.

Le port par les Apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit.

6.4 DROIT DE REUNION

Le droit de réunion est reconnu :

- ✓ aux associations agréées par le Conseil de perfectionnement,
- ✓ aux groupes d'Apprenants pour des réunions qui contribuent à l'information des autres Apprenants.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- ✓ chaque réunion doit être autorisée préalablement par le Directeur du CFA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter,
- ✓ La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants,
- ✓ La participation de personnes extérieures au CFA n'est pas admise,
- ✓ La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Sur demande faite auprès du Directeur du CFA, une salle peut être attribuée en vue de la tenue d'une réunion.

6.5 DROIT A L'IMAGE

L'Apprenant donne à la Direction d'Interfor-SIA l'autorisation expresse et sans réserve d'utiliser, de publier, de copier, de reproduire toutes photographies ou vidéos qui pourront être prises de sa personne dans un cadre pédagogique pendant toute sa scolarité au sein d'Interfor-SIA.

Les usages des photographies ou vidéos pourront être utilisées sur les différents supports pour valoriser la pédagogie d'Interfor-SIA (trombinoscope, site internet, réseaux sociaux, vidéos, supports à usage pédagogiques).

Interfor-SIA s'interdit d'utiliser les photographies ou vidéos reproduisant l'image des Apprenants dans des domaines susceptibles de porter atteinte à leur vie privée et de diffuser ces photographies ou vidéos sur tout support à caractère violent, xénophobe, pornographique ou illicite.

La présente autorisation est valable pendant toute la scolarité des Apprenants au sein d'Interfor-SIA.

Elle est consentie à titre gratuit, et ne donnera donc lieu à aucune rémunération.

6.6 PARTICIPATION DES APPRENANTS A LA PROMOTION DE LEUR FORMATION

Tout Apprenant suivant une formation dans le CFA peut être appelé à faire la promotion de sa formation et rendre compte de son expérience dans le cadre des actions de développement de l'alternance à l'initiative du CFA ou à la demande de ses partenaires (Conseil Régional, organisme paritaire, DIRECCTE...).

Dans le cadre des heures affectées à la formation, l'Apprenant est tenu de participer à ces actions. Si elles se déroulent sur le temps de présence en Entreprise, l'accord préalable de l'employeur devra être recueilli.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

7.1 REGLES DE FONCTIONNEMENT GENERAL

7.1.1 Accès aux locaux

Les Apprenants doivent respecter les lieux d'entrée et de sortie des locaux (cf. article 5.2 ci-dessus), ainsi que les flux de circulation tels qu'ils leur seront précisés lors de leur accueil.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation de l'ascenseur est strictement interdite.

L'accès direct des Apprenants aux services administratifs d'Interfor-SIA n'est pas admis. Il doit préalablement formuler la demande auprès du Dispositif Accompagnement.

L'accès aux salles de cours se fait uniquement en présence de l'intervenant et pendant les horaires de formation.

L'accès au CFA, hormis le hall d'entrée, est interdit à toute personne extérieure aux actions de formation.

7.1.2 Propreté

Chaque groupe est responsable de la propreté de la salle qu'il occupe : celle-ci devra donc être rangée et propre à la fin de chaque cours. Les Apprenants ne sont pas autorisés à séjourner, durant les pauses, dans les salles de cours/ateliers ou à y consommer nourriture ou boissons.

Il est interdit d'afficher tout document ou annonce en dehors des lieux prévus à cet effet.

7.1.3 Stationnement

Interfor-SIA ne dispose pas de places de stationnement pour les Apprenants.

Une tolérance pour le stationnement des véhicules à deux roues au sein de la cour intérieure pourrait être admise ; Interfor-SIA dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations.

Les Apprenants concernés devront respecter les règles du Code de la Route en matière de stationnement.

7.1.4 Perte ou vol

Il est rappelé que chacun est responsable de ses affaires personnelles. En conséquence, le CFA décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Cependant, toute disparition doit être immédiatement signalée au Responsable Formation. Il est expressément recommandé de n'apporter aucun objet de valeur ni somme d'argent importante et de ne rien laisser sans surveillance dans les salles.

7.1.5 Téléphone mobile

L'utilisation d'un téléphone mobile pendant les séances de formation, à titre privé, est strictement INTERDITE.

La seule utilisation d'un téléphone mobile autorisée doit être effectuée dans un cadre pédagogique, et sur demande du formateur.

7.1.6 Restauration et cafétéria

Une information est réalisée auprès des alternants afin de leur présenter les possibilités de restauration proposés par le CROUS.

Les apprenants peuvent également se restaurer dans les locaux d'Interfor SIA, dans les lieux prévus à cet effet.

Aussi, des distributeurs sont à la disposition des Apprenants. Leur utilisation ne doit pas provoquer de perturbations ni nuire à la propreté de l'établissement. Les gobelets utilisés et emballages usagés devront être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

7.2 CONSIGNES DE SECURITE ET D'HYGIENE

7.2.1 Consignes générales

Outre le respect des règles de fonctionnement général, l'attention de chacun est appelée sur le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elles concernent :

- ⇒ le signalement immédiat des accidents corporels ou matériels,
- ⇒ l'observation des consignes d'évacuation données en cas d'alerte telles qu'elles sont affichées.

7.2.2 Interdiction de fumer ou de « vapoter »

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer au sein d'Interfor-SIA. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique. En cas d'événements exceptionnels (ex : crise sanitaire), des tolérances ou aménagements peuvent être mis en place. Le Stagiaire sera informé sur place de ces tolérances ou aménagements.

7.2.3 Boissons alcoolisées, stupéfiants et objets dangereux

Il est strictement interdit d'introduire dans le CFA des alcools, stupéfiants ou objets dangereux sous peine de s'exposer à des sanctions disciplinaires et à un signalement auprès des autorités judiciaires.

7.2.4 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux du CFA de manière à être connus de tous les Apprenants.

7.2.5 Consignes relatives à une crise sanitaire

Les Apprenants doivent obligatoirement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les mesures mises en place (affichage, instructions orales, protocoles sanitaires, ...) en cas de crise sanitaire.

Ces mesures suivront celles prescrites par le gouvernement et les ministères dans le cadre de la crise sanitaire concernée.

7.3 MATERIELS & EQUIPEMENTS

Tout Apprenant est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel et des équipements qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel et ces équipements à des fins autres que pédagogiques.

Toute dégradation de matériels et d'équipements peut entraîner une exclusion définitive.

Il est interdit d'emporter des matériels et équipements appartenant au CFA sans autorisation préalable et écrite, sous peine d'exclusion.

Concernant l'utilisation des salles informatiques, des dispositions particulières sont prévues :

- ⇒ Les Apprenants doivent conserver les paramètres des postes de travail et utiliser les seuls logiciels installés.
- ⇒ Tous les fichiers des disques durs doivent être gardés intacts.
- ⇒ Les Apprenants ne doivent jamais copier tout ou partie d'un logiciel installé sur les ordinateurs du CFA sous peine de s'exposer personnellement à des poursuites judiciaires.
- ⇒ Pendant les périodes au cours desquelles les Apprenants seront autorisés à utiliser seuls le matériel informatique en vue de favoriser leur apprentissage de l'autonomie, les consignes suivantes devront être respectées :

- Chaque Apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- **Il est formellement interdit de manipuler les alimentations électriques.**
- En cas de problème, les Apprenants devront immédiatement alerter la personne chargée de la sécurité au sein d'Interfor-SIA et dont l'identité sera indiquée par voie d'affichage dans la salle informatique.
- A la fin du cours, s'assurer que le matériel est bien éteint (unité centrale + écran).

Toute personne ne respectant pas ce règlement se verra interdire l'accès de la salle informatique et sera tenue responsable financièrement en cas de problème constaté sur le matériel ou les logiciels.

7.4 RESPONSABILITE CIVILE

Le CFA a souscrit une assurance responsabilité civile visant à couvrir tout accident causé aux Apprenants lors de l'activité de formation par l'organisme, son personnel ou son matériel.

7.5 HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Le harcèlement sexuel ou les agissements sexistes se caractérisent par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.

Ces agissements sont interdits et punis par la loi.

Tout Apprenant ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel ou à des agissements sexistes est passible d'une sanction disciplinaire.

7.6 HARCELEMENT MORAL

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés susceptibles d'entraîner, pour la personne qui les subit, une dégradation de ses conditions de travail pouvant aboutir notamment à une atteinte à ses droits et à sa dignité ou une altération de sa santé physique ou mentale.

Ces agissements sont interdits et punis par la loi.

Tout Apprenant ayant procédé à des faits de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE 8 – REPRESENTATION DES APPRENANTS

8.1 DISPOSITIONS GENERALES

Pour chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

L'élection des représentants sera organisée dans les deux mois suivant le début de la formation.

Leur fonction prend fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation ou en cas de sanction disciplinaire prise à leur encontre.

Si l'un des représentants (titulaire ou suppléant) cesse son mandat avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

8.2 ROLE DES REPRESENTANTS DE SECTION / REFERENTS

- ⇒ Les représentants de section font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des Apprenants dans l'Organisme.
- ⇒ Ils sont acteurs de la communication interne.
- ⇒ Ils présentent toutes demandes ou observations individuelles ou collectives relatives à la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.
- ⇒ Ils contribuent au respect du règlement intérieur.

Un programme d'accompagnement leur sera proposé pour assurer leur mission.

ARTICLE 9 – CONTROLE DE LA PEDAGOGIE

9.1 ÉVALUATION DU TRAVAIL

L'évaluation du travail a pour objectif de :

- ⇒ **Vérifier** que l'Apprenant possède les connaissances théoriques ou pratiques nécessaires à sa compétence professionnelle.
- ⇒ **Mesurer** les capacités et axes de progrès encore nécessaires à l'exercice de sa profession.
- ⇒ **Renseigner** les dossiers scolaires pour les formations diplômantes.
- ⇒ **Permettre** l'attribution des Certificats ou Titres pour les formations qualifiantes.

Les contrôles s'effectuent sous forme d'épreuves écrites ou orales en fonction de la nature des matières, des exigences des formateurs, ou de l'épreuve du diplôme concerné.

Ces contrôles sont périodiques et obligatoires.

9.2 SUIVI PEDAGOGIQUE

9.2.1 **L'équipe pédagogique**

Constituée autour des Apprenants, elle a pour mission de contribuer à l'organisation d'une pédagogie de l'alternance et d'élaborer les documents de liaison qui en découlent.

Elle se réunit trimestriellement ou semestriellement selon un ordre du jour établi par le Responsable Formation.

Des réunions pourront être organisées sur des points particuliers, à l'initiative d'un Formateur, du Responsable Formation ou du Directeur du CFA.

Les employeurs, ainsi que les représentants des Apprenants, pourront être invités à participer à certaines réunions (réunions pédagogiques, réunions d'information...).

9.2.2 **le portail NetYparéo**

Les apprenants et les entreprises reçoivent leurs identifiants pour accéder au portail NetYparéo. Il est l'outil de liaison entre l'équipe pédagogique, l'apprenant et l'entreprise.

Des informations relatives à la formation de l'apprenant y sont disponibles notamment, le calendrier ; l'emploi du temps ; les notes ; les absences et retards ; les sanctions etc...

9.2.3 **Le Formateur référent, chargé de l'action de formation**

Le Formateur référent a pour mission de servir d'intermédiaire entre l'équipe pédagogique, les Apprenants de la section dont il a la charge et leurs Entreprise.

9.2.4 **Les visites en Entreprise**

Une fois par an au moins, un formateur de l'équipe pédagogique a pour mission de rencontrer en présentiel ou distanciel le tuteur en Entreprise afin d'évaluer la progression de l'Apprenant et de conforter la liaison entre le CFA et l'Entreprise.

9.2.5 **Le suivi des activités réalisées**

Via le portail NetYParéo, il incombe à l'apprenant et au maître d'apprentissage, de saisir le bilan des activités faites en entreprise selon la périodicité définie par le responsable de formation.

ARTICLE 10 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement de l'Apprenant aux obligations du présent règlement intérieur pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Les sanctions ont, autant que possible, un caractère de réparation et doivent tendre à empêcher que les mêmes manquements ne se reproduisent.

L'échelle des sanctions applicables aux Apprenants ayant à répondre, selon la gravité des faits, d'un manquement est la suivante :

1. **avertissement écrit** (étant entendu qu'au 3^{ème} avertissement, l'Apprenant encourt une exclusion définitive de la formation),
2. **exclusion temporaire** d'un à quinze jours,
3. **exclusion définitive.**

Ces sanctions ne préjugent pas d'éventuels remboursements ou poursuites judiciaires en cas de dégradation ou plus généralement de délit caractérisé.

Le Directeur du CFA ou son représentant peut prononcer, seul, un avertissement ou toute exclusion à l'encontre d'un Apprenant.

Les sanctions consistant en une exclusion temporaire ou définitive seront prononcées par le Conseil pédagogique composé du Directeur du CFA ou son représentant, du Responsable Pédagogique de la formation, du Formateur principal et/ou un autre Formateur, d'un Assistant Pédagogique, du tuteur en Entreprise et d'un représentant des Apprenants.

L'Apprenant à l'encontre duquel le Directeur du CFA ou son représentant envisage de prendre une sanction, en dehors des observations verbales, sera convoqué à un entretien lui indiquant la date, l'heure, le lieu de l'entretien et les modalités ainsi que l'objet de la convocation. La même convocation sera adressée au représentant légal de l'Apprenant s'il est mineur.

Au cours de l'entretien (en présentiel ou distanciel), l'Apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de groupe. La convocation susmentionnée fait état de cette faculté.

Le Directeur du CFA ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'Apprenant.

La sanction fait l'objet d'une **décision écrite et motivée, notifiée à l'Apprenant ou à son représentant légal (pour les mineurs) ainsi qu'à l'Entreprise**, sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Lorsqu'un agissement 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 l'Apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement convoqué à un entretien.

La finalité de cette procédure est d'amener les Apprenants concernés à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui, et de leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement du CFA.

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS FINALES

11-1 APPLICATION

Le présent règlement intérieur est mis à disposition de chaque Apprenant en version numérique lors de son entrée en formation.

Tout le personnel du CFA est chargé de veiller à son application.

11-2 ENGAGEMENT

Le fait de suivre une formation engage chacun à suivre le présent règlement intérieur et à adhérer à ses objectifs qui sont :

- ⇒ Participer à une formation professionnelle,
- ⇒ Promouvoir les métiers par le respect de l'honnêteté professionnelle et l'application des règles déontologiques.

Stéphane BETTE
Directeur Général
juillet 2021