



## **Règlement intérieur applicable aux apprenants**

## Préambule

---

Mettre en œuvre les meilleures conditions de formation suppose que toutes les règles de vie commune soient appliquées par tous.

Le présent règlement intérieur, établi en application des dispositions des articles L.6352-3 et suivants du Code du Travail, est conçu pour faciliter la vie en collectivité.

Dans l'observation des règles élémentaires de respect mutuel et de confiance, chacun doit trouver les conditions requises pour progresser avec efficacité dans l'acquisition des connaissances.

<b>Préambule</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>5</b>
Article 1.1 : Objet du présent règlement intérieur.....	5
Article 1.2 : Caractère obligatoire .....	5
Article 1.3. : Champ d'application .....	5
Article 1.4 : Définitions .....	6
<b>CHAPITRE 2 - HYGIÈNE, SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT</b>	<b>7</b>
<b>PREMIERE PARTIE - GENERALITES</b>	<b>7</b>
Article 2.1 : Principes généraux.....	7
Article 2.2 : Rappel de l'importance du respect des mesures applicables en matière de santé et du rôle du personnel de l'organisme de formation.....	7
<b>DEUXIEME PARTIE – MESURES DE SECURITE APPLICABLES DANS LE CADRE DES MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS</b>	<b>8</b>
Article 2.3 : Mises en situation professionnelle - définitions .....	8
Article 2.4 : Consignes de sécurité – Port des équipements individuels de protection .....	8
Article 2.5 : Armoires individuelles / vestiaires / fouilles .....	9
Article 2.6 : Outillage, machines et postes de travail.....	10
<b>TROISIEME PARTIE – LOCAUX, MATERIELS ET ENVIRONNEMENT</b>	<b>11</b>
Article 2.7 : Interdiction des « fonds sonores » et d'introduire des animaux.....	11
Article 2.8 : Rangement des postes de travail.....	11
Article 2.9 : Intervention sur les machines et installations .....	11
Article 2.10 : Utilisation de produits chimiques et dangereux.....	11
Article 2.11 : Locaux .....	12
Article 2.12 : Consignes en cas d'incendie.....	12
Article 2.13 : Dispositions applicables en cas de péril.....	13
Article 2.14 : Interdiction de fumer et de vapoter .....	13
<b>QUATRIEME PARTIE – ACCIDENTS ET PROBLEMES DE SANTE</b>	<b>13</b>
Article 2.15 : Dispositions applicables en cas d'accident et problèmes de santé .....	13
<b>CHAPITRE 3 – DISCIPLINE</b>	<b>15</b>
<b>PREMIERE PARTIE – REGLES DE COMPORTEMENT</b>	<b>15</b>
Article 3.1 : Règles générales .....	15
Article 3.2 : Tenue vestimentaire .....	15
Article 3.3 : Matériels, documents, locaux.....	16
Article 3.4 : Usage du matériel et des ressources informatiques.....	16
Article 3.5 : Interdiction du bizutage et du harcèlement .....	18
Article 3.6 : Lutte contre les discriminations.....	20
Article 3.7 : Comportement en formation - Utilisation des téléphones portables et objets connectés .....	20
Article 3.8 : Vérification des objets emportés par les apprenants .....	20

Article 3.9 : Boissons alcoolisées .....	21
Article 3.10. : Test d'alcoolémie .....	21
Article 3.11 : Test de dépistage de drogue.....	22
<b>DEUXIEME PARTIE – REGLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>24</b>
Article 3.12 : Horaires et fonctionnement.....	24
Article 3.13 : Circulation et stationnement .....	25
Article 3.14 : Accès aux locaux – Entrées et sorties .....	25
Article 3.15 : Présence en formation - Retards et absences .....	26
Article 3.16 : Les sorties éducatives et manifestations .....	27
Article 3.17 : Education Physique et Sportive .....	28
Article 3.18 : Documents de suivi de la formation .....	29
Article 3.19 : Plagiat.....	29
Article 3.20 : Propriété intellectuelle (droit d'auteur, nom, logo) .....	30
<b>TROISIEME PARTIE – DROITS ET LIBERTES DES APPRENANTS</b>	<b>31</b>
Article 3.21 : Liberté de manifestation des convictions religieuses des apprenants .....	31
Article 3.22 : Liberté de manifestation des opinions politiques et syndicales .....	31
Article 3.23 : Liberté de réunion.....	32
Article 3.24 : Droit à l'image – respect des droits de la personnalité .....	32
Article 3.25 : Communications .....	32
<b>CHAPITRE 4 – DROITS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES</b>	<b>34</b>
Article 4.1 : Champ d'application .....	34
Article 4.2. : Sanctions disciplinaires .....	34
Article 4.3 : Procédures disciplinaires et droits de la défense.....	35
Article 4.4 : Spécificité des apprentis ou des bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation.....	36
<b>CHAPITRE 5 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS</b>	<b>37</b>
Article 5.1 : Missions des délégués.....	37
Article 5.2 : Election des délégués.....	37
Article 5.3 : Mandat des délégués.....	37
<b>CHAPITRE 6 – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT</b>	<b>38</b>
Article 6.1 : Missions .....	38
Article 6.2 : Composition .....	38
Article 6.3 - Réunions .....	38
<b>CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>39</b>
Article 7.1 : Entrée en vigueur.....	39
Article 7.2 : Mise à disposition et remise du règlement intérieur.....	39

## CHAPITRE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

---

### Article 1.1 : Objet du présent règlement intérieur

L'ensemble des dispositions qui suivent a pour objet :

1. de déterminer les **principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité** ;
2. de définir les **mesures applicables en matière de discipline**, la **nature et l'échelle des sanctions**, ainsi que **les garanties de procédure dont bénéficient les apprenants** en matière de sanctions disciplinaires ;
3. de définir les **modalités applicables en matière de représentation des stagiaires et des apprentis**, pour toutes les actions de formation prenant la forme de sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures ;
4. de définir les **modalités de fonctionnement du Conseil de perfectionnement**, ainsi que les **modalités de désignation de ses membres**.

### Article 1.2 : Caractère obligatoire

Les dispositions du présent règlement intérieur sont obligatoires et elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des **apprentis ou des stagiaires** auxquelles elles sont directement applicables.

### Article 1.3. : Champ d'application

Le présent règlement intérieur a vocation à s'appliquer à **l'ensemble des stagiaires et des apprentis inscrits, au sein d'une action concourant au développement des compétences**, dispensée par l'organisme de formation.

Plus spécifiquement, il est rappelé que, sont compris dans le champ d'application du présent règlement intérieur :

- **les apprentis** inscrits au sein de l'organisme de formation par leur employeur qui a conclu une convention de formation par apprentissage avec l'organisme de formation ;
- **les postulants à l'apprentissage** qui débuteraient au sein du CFAI un cycle de formation par apprentissage, à leur demande, sans avoir conclu de contrat d'apprentissage, sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle, en application de l'article L.6222-12-1 du Code du Travail ;
- **les stagiaires de la formation professionnelle** qui réaliseraient une action concourant au développement des compétences, et ce, quel que soit le dispositif de formation mobilisé (contrat de professionnalisation, plan de développement des

compétences, CPF de transition, etc.), ou les modalités de financement de l'action concourant au développement des compétences (financement du stagiaire à titre individuel, prise en charge par son employeur, Pôle Emploi, un Opérateur de Compétences (« OPCO ») ou un Fonds d'assurance formation).

#### **Article 1.4 : Définitions**

Pour faciliter la bonne compréhension du présent règlement intérieur, il est expressément précisé que :

- le terme de « **formation** » renvoie expressément aux actions concourant au développement des compétences au sens de [l'article L.6313-1 du Code du Travail](#), qui comprennent les actions de formation (y compris les enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés au bénéfice des salariés titulaires d'un contrat de professionnalisation), les actions de formation par apprentissage, les actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (« **VAE** ») et la réalisation d'un bilan de compétences.
- le terme « **organisme de formation** » désigne l'Association qui dispense des actions concourant au développement des compétences comprenant des actions de formation et des actions de formation par apprentissage. Ce terme peut donc également désigner le CFAI institué en son sein.
- Le terme de « **stagiaire** » désigne l'ensemble des personnes qui réalisent une action concourant au développement des compétences au sein de l'organisme de formation et qui relèvent du champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle (ce qui inclut les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation), à l'exception des **apprentis**.
- Le terme « **d'apprenti** » désigne les bénéficiaires d'un contrat d'apprentissage qui réalisent une action de formation par apprentissage, au sens des [articles L.6313-1 4° et L.6211-2 du Code du Travail](#).
- Le terme « **d'apprenant** » peut également être utilisé pour désigner les stagiaires et/ou les apprentis.

## **CHAPITRE 2 - HYGIÈNE, SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT**

---

### **PREMIERE PARTIE - GENERALITES**

#### **Article 2.1 : Principes généraux**

**2.1.1** - En application de l'article [R.6352-1 du Code du Travail](#), il est rappelé que 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 aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

**2.1.2** - Il est également rappelé que le règlement intérieur pourra faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail, dans chaque établissement de l'organisme de formation.

Au sein de chacun des sites, les mesures visant à l'application des dispositions légales et réglementaires relatives à l'Hygiène et à la Sécurité figurent dans le présent règlement intérieur, mais peuvent néanmoins être complétées par des notes internes de la Direction affichées sur les différents panneaux de communication.

#### **Article 2.2 : Rappel de l'importance du respect des mesures applicables en matière de santé et du rôle du personnel de l'organisme de formation**

##### **2.2.1 – Généralités**

Il est rappelé que la prévention des risques d'accident et le respect de l'Environnement sont des objectifs essentiels de l'organisme de formation.

L'atteinte de cet objectif exige, de chacun, le respect strict de toutes les prescriptions et dispositions applicables en matière d'hygiène, de santé, de sécurité et plus largement d'environnement.

Les prescriptions figurant dans le présent règlement intérieur pourront être complétées par des consignes de sécurité particulières qui sont affichées sur les lieux de formation, et en particulier dans les ateliers.

Le personnel de l'organisme de formation a la charge d'assurer la formation des stagiaires et des apprentis s'agissant notamment des mesures d'Hygiène, de Sécurité et d'Environnement applicables, et ce, en fonction des exercices proposés dans le cadre de la réalisation des formations. Ces mesures pourront être complétées par les formateurs, en fonction de la situation.

Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur au sein de l'organisme de formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### **2.2.2 – Obligations générales des stagiaires et des apprentis**

Il incombe à chaque stagiaire et à chaque apprenti de prendre soin, selon sa formation, son niveau de connaissances et ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que celles des autres personnes, qui pourraient être concernées par ses actes, ou ses activités, notamment dans le cadre de la réalisation des exercices qui lui sont confiés, dans le cadre de la formation.

## **DEUXIEME PARTIE – MESURES DE SECURITE APPLICABLES DANS LE CADRE DES MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS**

### **Article 2.3 : Mises en situation professionnelle - définitions**

En fonction des exigences de la formation qu'ils réalisent, les apprenants pourront être amenés à suivre des enseignements techniques et pratiques, dans des **ateliers**, permettant de les placer en situation professionnelle et de leur permettre d'acquérir les gestes, savoir-faire et compétences techniques, objets de la formation.

Au sein de chaque atelier, des « **gammes opératoires** » et des « **postes de travail** » permettront aux apprenants d'être placés en situation professionnelle, sous l'encadrement pédagogique d'un formateur et d'acquérir les gestes, techniques et savoirs professionnels objet de leur formation.

Il est expressément précisé qu'au sens du présent règlement :

- la notion de « **poste de travail** » désigne l'espace dédié, dans les ateliers de l'organisme de formation, dans lequel les apprenants disposent du matériel, et des ressources nécessaires à l'accomplissement d'une activité, ou d'un travail, à des fins exclusivement pédagogiques.
- la notion de « **gamme opératoire** » ou « **mode opératoire** » désigne l'ensemble des opérations à effectuer afin de réaliser une tâche précise.

### **Article 2.4 : Consignes de sécurité – Port des équipements individuels de protection**

Il est rappelé que les apprenants ne seront admis en atelier que s'ils portent les **vêtements de travail** (notamment veste, bleu, pantalon de bleu, chaussures de sécurité, ...) et les **équipements de protection individuelle** et de **sécurité** qu'impose la pratique



professionnelle que l'atelier leur permettra d'acquérir (notamment des casques, des chaussures de sécurité, des lunettes de protection, etc...).

Les équipements de protection individuelle et de sécurité requis seront systématiquement précisés, soit dans les **gammes opératoires ou modes opératoires**, soit par affichage sur **les postes de travail ou au niveau des ateliers**.

Sur les postes de travail et en dehors des allées de circulation, le port du vêtement de travail et de **chaussures de sécurité** est obligatoire dans tous les ateliers.

Dans les ateliers où le niveau de bruit est supérieur à 80 dB(A), le port des **protections auditives** est obligatoire. Cette obligation est signalée à l'entrée de chaque atelier concerné.

Les consignes afférentes à chaque poste de travail et à certaines opérations spécifiques doivent être rigoureusement respectées pour éviter les risques d'accident dus, par exemple, au port de bijoux (bagues ou pendentifs par exemple) ou aux cheveux longs non attachés, qui présentent un risque de coincement dans la machine.

Dans le même sens, en fonction de l'outillage ou de la machine utilisés, le port de bagues ou de pendentifs, est susceptible d'entraîner un risque d'accident de la main ou un risque d'accident lié au coincement du pendentif dans la machine.

Il est interdit dans les ateliers :

- Le port de bijoux (boucles d'oreilles pendantes, bagues, pendentifs),
- Les cheveux longs non attachés,
- La capuche du sweat par-dessus la veste de travail,
- Les vêtements en nylon, type polaire, veste de survêtement

Les apprenants devront se conformer strictement aux consignes de sécurité des formateurs, qui leur seront données à l'occasion de la réalisation des enseignements pratiques et techniques, au sein des ateliers.

## **Article 2.5 : Armoires individuelles / vestiaires / fouilles**

**2.5.1 – Armoire individuelle / vestiaire.** – En fonction de la formation suivie par l'apprenant, un vestiaire ou une armoire individuelle pourra être mis à la disposition de celui-ci pour ses vêtements et outils personnels. Il doit être tenu dans un constant état de propreté : celui-ci ne doit l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné.

Chacun est tenu de ranger ses Equipements de Protection Individuelles (« **EPI** ») dans les endroits spécifiés (vestiaire fermé par un cadenas personnel).

**2.5.2 – Ouverture des armoires individuelles / vestiaires et fouilles** – Après en avoir informé les apprenants bénéficiant d'une armoire ou d'un vestiaire, il est précisé que la Direction (ou son représentant) pourra procéder à leur ouverture, afin d'en contrôler l'état d'entretien et de propreté.

Lorsque l'urgence ou la sécurité collective du personnel, des apprenants le commanderont, en raison, notamment, de la présence probable dans les vestiaires de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir, la Direction de l'organisme de formation ou son représentant pourra procéder aux ouvertures des armoires individuelles ou des vestiaires, et procéder à des fouilles.

Les inspections des armoires individuelles et des vestiaires, ainsi que les fouilles, seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction de l'organisme de formation ou de son représentant.

Tout apprenant concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle.

En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, l'apprenant concerné devra patienter sur le lieu de la formation.

## **Article 2.6 : Outillage, machines et postes de travail**

**2.6.1 - Autorisation préalable** – Aucune installation ni machine industrielle ne peuvent être mises en fonction par un apprenant sans autorisation préalable d'un formateur ou de la Direction de l'organisme de formation (ou de son représentant).

**2.6.2 - Respect du matériel** – Chacun est tenu d'utiliser le matériel (outillages, machines, ordinateur...) qui lui est confié conformément à son objet et de laisser en permanence son poste et l'environnement direct en bon état de rangement et de propreté.

Dans le même sens, les instructions d'utilisation du matériel mis à la disposition des stagiaires et des apprentis, qui pourront être, le cas échéant, complétées par les formateurs, devront être systématiquement respectées.

Les dégradations volontaires du matériel mis à la disposition des apprenants donneront lieu à une sanction disciplinaire.

**2.6.3 - Respect des dispositifs de protection.** – Chacun doit également par son comportement préserver la sécurité des biens et des personnes. Il est rappelé en particulier que l'enlèvement ou la neutralisation, sans fait justificatif, ou sans autorisation préalable d'un formateur ou de la direction (ou de son représentant), d'un dispositif de protection des machines ou d'un équipement mis en place est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire.

Lorsque, après instruction de la Direction ou de son représentant, ces dispositifs devront être modifiés pour l'exécution d'un travail pédagogique, ils devront être systématiquement remis en place après l'exécution de ce travail. Si cette mesure ne pouvait pas être respectée, l'apprenant devra en avvertir la Direction ou son représentant.

## **TROISIEME PARTIE – LOCAUX, MATERIELS ET ENVIRONNEMENT**

### **Article 2.7 : Interdiction des « fonds sonores » et d'introduire des animaux**

Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas perturber le bon déroulement des formations dispensées, les fonds sonores musicaux (radio, musique, etc...) et toute présence d'un animal sont interdits dans les ateliers, bureaux et autres locaux de l'organisme de formation.

### **Article 2.8 : Rangement des postes de travail**

Avant de sortir de la salle ou de l'atelier, au terme de l'activité et sous la responsabilité du formateur, les apprenants sont tenus de veiller au rangement de la salle ou de l'atelier ainsi que de procéder au nettoyage du matériel individuel et collectif qui leur est confié par l'organisme de formation.

### **Article 2.9 : Intervention sur les machines et installations**

Toute personne constatant une défaillance ou une anomalie de fonctionnement sur une machine, un outillage, une installation de sécurité ou des dispositifs de protection doit en informer le personnel de l'organisme de formation, dès que possible.

Le dépannage et l'entretien des machines et installations sont confiés exclusivement à du personnel habilité. Il est strictement interdit aux apprentis et aux stagiaires de tenter d'effectuer des réparations ou des actes d'entretien sur les machines et installations de l'organisme de formation.

Toute machine ou installation en arrêt pour dépannage ou entretien doit être mis en sécurité par une signalétique appropriée et par une interdiction mécanique de remise sous tension et/ou de remise en marche.

### **Article 2.10 : Utilisation de produits chimiques et dangereux**

L'utilisation de produits chimiques et dangereux ne peut avoir lieu, dans le cadre de la réalisation des formations, que si elle est définie par un mode opératoire préalablement communiqué aux stagiaires et aux apprentis par le formateur en charge de leur encadrement.

Ce mode opératoire doit être conforme aux consignes d'utilisation de ce produit définies par le fournisseur, la fonction HSE et plus largement par la réglementation en vigueur.

Au poste de travail, aucun produit chimique ne doit être contenu hors des récipients prévus à cet effet et convenablement étiquetés. De manière générale, les stagiaires et les apprentis sont tenus de se conformer strictement aux instructions qui leur seront données, dans le cadre de la manipulation de ces produits.

## **Article 2.11 : Locaux**

**2.11.1 – Nourriture et restauration** - Il est interdit de consommer des denrées alimentaires et de prendre ses repas dans les espaces de l'organisme de formation dédiés à la réalisation des actions de formation ou correspondant aux postes de travail du personnel de l'organisme (salles pédagogiques ou salles de formation, ateliers, bureaux administratifs) sans autorisation exceptionnelle de la direction. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées dans les espaces de formation.

Un réfectoire est mis à la disposition des apprenants à cet effet : son accès n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Sur le site d'Evreux, un distributeur connecté est accessible pendant les temps de pause.

Des distributeurs de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes sont à la disposition des stagiaires et des apprentis dans les locaux de l'organisme de formation ainsi qu'un point d'eau potable.

**2.11.2 – Propreté** – Les ateliers, salles pédagogiques, bureaux, vestiaires, sanitaires, douches, salles et aires de repos ainsi que les réfectoires et parkings doivent être maintenus dans un parfait état de propreté.

Chacun doit respecter le matériel qui équipe l'ensemble de ces locaux et signaler aux formateurs les éventuels problèmes pour une remise en état rapide.

## **Article 2.12 : Consignes en cas d'incendie**

Les consignes à observer en cas d'incendie font l'objet de notes internes et d'affichages permanents dans les locaux de l'organisme de formation. Les apprenants sont priés d'en prendre connaissance. En cas de sinistre, ils doivent se conformer aux règles d'évacuation et aux indications données par le personnel de l'équipe spécialisée.

Tous les apprenants sont en outre tenus de satisfaire aux exercices d'évacuation qui sont organisés, et de manière plus générale, aux exercices prévus pour vérifier le fonctionnement et l'application des consignes de prévention et d'évacuation, en cas d'incendie.

Il est interdit :

- d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours (extincteurs, brancards...) à un usage autre que celui auquel il est destiné ;
- de déplacer ces dispositifs sans autorisation ou d'en rendre l'accès difficile ;
- d'encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel et l'accès aux issues de secours.

Les consignes à respecter en cas 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 de manière à être connus de tous les stagiaires et des apprentis.

### **Article 2.13 : Dispositions applicables en cas de péril**

Si pour une raison quelconque, la sécurité ou la santé des personnes apparaissent menacées, le Directeur de l'organisme de formation pourra demander aux stagiaires et aux apprentis de soutenir la participation du personnel de l'organisme de formation, dans le rétablissement des conditions normales de travail, et ce, suivant des modalités appropriées à la situation concrète.

### **Article 2.14 : Interdiction de fumer et de vapoter**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 ainsi qu'à l'article 28 de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'organisme de formation ainsi que dans toutes les enceintes extérieures, y compris le parking de l'établissement, ce qui comprend les véhicules personnels.

Cette interdiction s'applique, dans les mêmes conditions, aux dispositifs de vapotage et de cigarette électronique.

Tout non-respect de ces dispositions pourra donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Des zones dédiées sont aménagées et identifiées à l'extérieur de chaque site pour les fumeurs.

## **QUATRIEME PARTIE – ACCIDENTS ET PROBLEMES DE SANTE**

### **Article 2.15 : Dispositions applicables en cas d'accident et problèmes de santé**

**2.15.1 - Dispositions applicables** – Tout témoin ou toute victime d'un accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire ou à un apprenti pendant la réalisation de la formation doit immédiatement en informer le formateur ou un membre du personnel de l'organisme de formation.

Les premiers soins sont effectués, le cas échéant, par les Secouristes Sauveteurs du Travail, et ce, en fonction de l'urgence, de leur disponibilité, et de leurs connaissances. Les services de secours compétents seront immédiatement contactés, s'il y a lieu, et la victime sera orientée, dans les plus brefs délais, vers son médecin traitant ou dirigée vers l'hôpital le plus proche – en fonction des circonstances et des lésions éventuellement générées par l'accident. Tout accident fait l'objet d'un rapport du témoin en vue d'une déclaration d'accident et d'une analyse pour prévenir toute récurrence.

Pour rappel, chaque apprenant doit avoir sur lui sa carte vitale et un document d'identité pour faciliter l'accès aux soins en cas de besoin.

**2.15.2 - Problèmes de santé.** – Il est dans l'intérêt des apprenants d'informer la direction de l'organisme de formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..), afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Par ailleurs, les apprenants sont tenus d'indiquer à l'organisme de formation, dès le début de la formation, l'identité et les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident, afin qu'elle puisse être prévenue dans cette situation. Ces informations devront être actualisées, s'il y a lieu.

## CHAPITRE 3 – DISCIPLINE

---

### **PREMIERE PARTIE – REGLES DE COMPORTEMENT**

#### **Article 3.1 : Règles générales**

Les apprenants doivent se comporter de manière professionnelle. Ce comportement, tant individuel que collectif, est attendu dans le cadre de l'établissement ainsi que dans les établissements partenaires où peut se dérouler une partie de la formation.

Chaque apprenant doit respecter autrui, qu'il s'agisse du personnel formateur, administratif, d'entretien, des autres stagiaires et apprentis et, plus généralement, de toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Ces règles générales de comportement interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres apprenants, contraire au respect élémentaire dû à autrui ;
- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation ;
- de conserver des dossiers, des documents, des matériels, des outils, ou des matériaux et produits mis à la disposition des stagiaires et des apprentis au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de l'organisme de formation ;
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non ;
- d'organiser des quêtes non autorisées ;
- de se livrer à quelque négoce que ce soit ;
- d'emporter sans autorisation expresse et préalable du formateur des objets, outils, matériaux, appartenant à l'organisme de formation ;
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

#### **Article 3.2 : Tenue vestimentaire**

Sous réserve des situations qui justifieraient le port d'une tenue de travail adaptée et rendue nécessaire par les mises en situations pratiques effectuées par les stagiaires et les apprentis, il est rappelé que les apprenants devront avoir une tenue vestimentaire professionnelle dans les locaux de l'organisme de formation (pas de pantalon court ou short, tongs, vêtements déchirés troués ou sales, pas de couvre-chef (chapeau, casquette, bandanas), pas d'écouteurs dans les oreilles durant les actions de formation, sauf autorisation du formateur.

Il est également précisé qu'afin de préserver la sécurité du personnel de l'organisme de formation, des apprenants, et permettre l'identification de chacun d'entre eux, le port de tenues

qui auraient pour objet ou pour effet de dissimuler tout ou partie du visage des apprenants est interdite, dans les locaux de l'organisme de formation.

Cette restriction ne s'applique pas :

- aux dispositifs de protection (de type masque FFP2, masques chirurgicaux ou « masques grand public » notamment) qui seraient requis pour des motifs sanitaires, dans le cadre de la lutte contre la propagation d'une épidémie ou d'une affection contagieuse dont souffrirait un stagiaire ou un apprenti. Cependant, pour faciliter leur identification dans les locaux de l'organisme de formation, il pourra être demandé aux stagiaires ou aux apprentis concernés d'ôter temporairement leur masque, afin de permettre leur identification par le personnel de l'organisme de formation, et ce, dans des conditions de nature à respecter une distanciation sociale d'au moins un mètre ;
- aux tenues constitutives d'équipements de protection individuelle, dont le port serait requis pour des motifs professionnels et pour l'exercice d'une activité donnée, pendant le temps nécessaire à la réalisation de celle-ci,
- aux tenues requises pour la pratique de l'Education Physique et Sportive (« **EPS** ») et pour une durée limitée à l'exercice de cette pratique.

### **Article 3.3 : Matériels, documents, locaux**

Chaque apprenant est tenu d'utiliser le matériel, le mobilier et plus largement les installations et les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination. Il est interdit de l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Toute dégradation volontaire est interdite et donnera lieu à l'application d'une sanction disciplinaire, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Il est également interdit de fabriquer ou transformer des objets à caractère personnel, d'emporter du matériel et des matériaux mis à la disposition des apprenants dans le cadre des activités pédagogiques découlant des formations réalisées, sans autorisation préalable de la Direction ou de son représentant.

### **Article 3.4 : Usage du matériel et des ressources informatiques**

**3.4.1 - Ressources mises à la disposition des apprenants** - L'organisme de formation met à la disposition des apprenants des moyens informatiques et de communication nécessaires à la réalisation des enseignements et des formations dispensées. Par ailleurs, un accès



Internet Wifi, accessible en dehors du temps de formation, peut également être mis à leur disposition.

Il est précisé que chaque apprenant dispose d'un accès personnel (matérialisé par un nom d'utilisateur et un mot de passe) sur le réseau de l'organisme de formation, lui permettant de se connecter sur le matériel informatique mis à sa disposition par l'organisme de formation, d'accéder à une session strictement personnelle et aux ressources numériques mises à sa disposition.

Cet accès est strictement personnel et ne devra pas être utilisé par un tiers. Chaque apprenant est donc tenu de veiller à se déconnecter après chaque utilisation du matériel informatique mis à sa disposition.

### **3.4.2 - Utilisation des ressources mises à la disposition des stagiaires et des apprentis**

Les ressources informatiques et les lignes téléphoniques éventuelles mises à disposition des apprenants ne peuvent être utilisées à des fins personnelles, sans autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation ou de son représentant.

Les outils de communication et les ressources mises à la disposition des apprenants (réseau internet notamment) doivent être utilisées dans un but strictement pédagogique ou professionnel (lien avec l'entreprise).

La consultation de vidéos, chaînes de télévision, radio, téléchargement ou tout autre service consommateur de bande passante sans consigne explicite du formateur est interdite.

Il est rappelé que l'utilisation d'Internet et plus généralement des ressources mises à la disposition des apprenants ou des ressources auxquelles ils accèdent par l'intermédiaire du matériel mis à leur disposition, doit l'être dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur constituées, plus spécifiquement, par :

- les dispositions relatives à la liberté de la presse, qui prohibent la diffamation ou l'injure ;
- les dispositions découlant du droit de la propriété intellectuelle ;
- les dispositions encadrant l'exercice du droit de la liberté d'expression, lequel ne doit pas être abusif ;
- les dispositions légales qui prohibent le stockage ou la consultation de contenus illicites, notamment les contenus à caractère raciste, pornographique, politique, syndical ou religieux.

La consultation de sites ou de contenus qui seraient étrangers à la réalisation de la formation, ou qui ne présenteraient aucune finalité professionnelle (en particulier la consultation de contenus à caractère sexuel ou pornographique, ou la consultation de contenus à caractère politique, syndical ou religieux) est strictement interdite.

Il est également précisé que des contrôles inopinés, liés à l'utilisation des ressources mises à la disposition des apprenants, pourront être effectués par l'organisme de formation.

**3.4.3 - Utilisation des matériels et logiciels mis à la disposition des apprenants** - Il est précisé que, pour des impératifs de sécurité informatique, les apprenants ne sont pas autorisés à connecter, sur le matériel informatique mis à leur disposition par l'organisme de formation, des périphériques de stockage (notamment des clés USB, des disques durs externes ou des téléphones portables) externes à l'organisme de formation, sans autorisation préalable d'un représentant de celui-ci.

Il est également précisé que :

- la modification de la configuration des équipements mis à disposition des apprenants (branchements électriques, connexion d'équipement, ...) est interdite ;
- toute installation de logiciels à l'initiative de l'apprenant et sans l'autorisation du responsable informatique est interdite ;
- la connexion d'un ordinateur ou toute autre machine personnelle sur le réseau de l'organisme de formation est interdite ;
- les apprenants sont tenus de se conformer aux directives du responsable informatique, dans le cadre des opérations de maintenance du matériel informatique mis à leur disposition, et plus largement du réseau, et des systèmes d'information de l'organisme de formation.

Le contenu de la boîte mail professionnelle est susceptible d'être contrôlée par le service informatique.

Les stations de travail et les écrans doivent être éteints en fin de journée.

Tout non-respect de ces dispositions est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, dans les conditions prévues par le présent règlement.

## **Article 3.5 : Interdiction du bizutage et du harcèlement**

**3.5.1 – Interdiction du bizutage et des comportements voisins** - L'organisme de formation rappelle qu'en application des dispositions du Code pénal, le bizutage, qui consiste : « *pour une personne, à amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif* » ([article 225-16-1](#) du Code pénal), est strictement interdit par la loi.

Par voie de conséquence, il est rappelé qu'est strictement interdit tout comportement de nature à inciter un stagiaire ou un apprenti à commettre, contre sa volonté ou non :

- un ou plusieurs acte(s) qui serai(en)t contraire(s) à sa dignité ;
- un ou plusieurs acte(s) qui aurai(en)t pour objet ou pour effet de le placer dans une situation dégradante ou humiliante ;

- un ou plusieurs acte(s) qui aurai(en)t pour objet ou pour effet le conduire à consommer de l'alcool de manière excessive ou plus généralement de le placer dans une situation susceptible de porter atteinte à sa santé ou à sa sécurité.

Tout comportement contraire aux dispositions du présent article donnera lieu à des poursuites disciplinaires, dans les conditions prévues par le présent règlement.

**3.5.2. – Interdiction de toutes les formes de harcèlement** - L'organisme de formation rappelle que le harcèlement sexuel, défini comme : « *le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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* » est strictement interdit par la loi ([article 222-33 I](#) du Code pénal).

Il est précisé qu'est également interdit : « *le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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* » ([article 222-33 II](#) du Code pénal).

Par voie de conséquence, il est rappelé que sont strictement interdit, tout comportement ou propos à connotation sexuelle ou sexiste répétés :

- soit, qui présenteraient une connotation dénigrante ou humiliante pour la personne à qui ils seraient adressés (et ce, qu'il s'agisse d'un autre apprenti ou stagiaire ou d'un membre du personnel de l'organisme de formation, voire un représentant extérieur) ;
- ou qui auraient pour objet ou pour effet de créer, à l'encontre de la personne à qui ils seraient adressés (et ce, qu'il s'agisse d'un autre apprenti ou stagiaire ou d'un membre du personnel de l'organisme de formation, voire un représentant extérieur), une situation hostile, intimidante ou offensante.

Est également interdit l'accomplissement d'un acte unique, qui prendrait la forme d'une pression grave, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.

L'organisme de formation tient également à rappeler que le harcèlement moral, défini comme : « *le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des 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* » ([article 222-33-2 du Code pénal](#)) est interdit par la loi.

Par voie de conséquence, il est rappelé que tout propos ou comportement répétés qui auraient pour objet ou pour effet une dégradation des conditions d'apprentissage d'un autre apprenant au sein de l'organisme de formation et qui seraient susceptibles de porter atteinte à ses droits ou à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (et notamment sa réussite aux épreuves sanctionnant la formation réalisée) sont strictement interdits.

Tout comportement contraire aux dispositions du présent article donnera lieu à des poursuites disciplinaires, dans les conditions prévues par le présent règlement.

### **Article 3.6 : Lutte contre les discriminations**

Conformément aux articles L. 225-1 et suivant le Code pénal : « Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée ».

Toute forme de discrimination, qu'elle soit fondée sur l'origine ethnique, la nationalité, le sexe, l'identité de genre, l'orientation sexuelle, la religion, le handicap, l'âge ou toute autre caractéristique personnelle, est strictement interdite au sein de notre établissement.

Les apprenants sont encouragés à signaler toute situation de discrimination ou de harcèlement dont ils seraient victimes ou témoins. Des procédures confidentielles et sécurisées sont mises en place pour recueillir ces signalements, et des actions appropriées seront entreprises pour traiter chaque cas avec sérieux et diligence.

Tout comportement contraire aux dispositions du présent article donnera lieu à des poursuites disciplinaires, dans les conditions prévues par le présent règlement.

### **Article 3.7 : Comportement en formation - Utilisation des téléphones portables et objets connectés**

Afin de ne pas perturber la réalisation des formations, l'utilisation des téléphones portables dans les lieux d'enseignement, est interdite, sauf autorisation des formateurs dans le cadre de la formation.

Il est interdit également d'utiliser des ordinateurs (fixes ou portables), tablettes, montres connectées ou écouteurs sans l'autorisation préalable du formateur.

De manière générale, il est rappelé que chaque apprenant doit se comporter, pendant le temps de formation, de manière professionnelle, en s'abstenant de réaliser toute occupation étrangère à la réalisation de la formation.

### **Article 3.8 : Vérification des objets emportés par les apprenants**

En cas de vol, le représentant de l'organisme de formation se réserve le droit de procéder à des fouilles inopinées (ouverture des sacs, des coffres de voitures...) dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Chaque apprenant pourra s'opposer à l'intervention d'un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification. En cas de refus de l'intéressé de se soumettre au contrôle, la Direction de l'organisme de formation ou son représentant se réserve le droit de recourir au concours à un officier de police judiciaire.

Dans l'attente dudit contrôle, l'apprenant concerné devra patienter sur le lieu de la formation.

### **Article 3.9 : Boissons alcoolisées**

**3.8.1 - Interdiction des boissons alcoolisées** - Il est rappelé que, compte tenu de la nature des formations dispensées par l'organisme de formation, lesquelles peuvent être suivies par des apprenants mineurs, et qui impliquent, pour la plupart d'entre elles, la réalisation de mise en situations professionnelles, dans le cadre desquelles les apprenants sont conduits à manipuler des machines, des outils, et des produits chimiques dangereux, en fonction des exigences de la formation qu'ils réalisent, la consommation ou l'introduction de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation est strictement interdite.

Cette interdiction, fondée sur un impératif de protection de la santé et de la sécurité des apprenants, s'étend également au vin, à la bière, au poiré ou tout autre alcool dont l'introduction et la consommation dans les locaux de l'organisme de formation sont strictement interdites.

### **Article 3.10. : Test d'alcoolémie**

**3.10.1 - Vérification du taux d'alcoolémie** - Il est expressément rappelé que les formations dispensées au sein de l'organisme de formation, spécialisées dans la formation des agents et des techniciens aux métiers de l'industrie, conduisent les apprenants à manipuler des machines, des outils, et des produits chimiques dangereux, en fonction des exigences de leur formation.

De manière corrélative, il est également précisé que les formations dispensées au sein de l'organisme de formation, sont susceptibles d'être suivies par des apprenants mineurs.

Compte tenu de ces circonstances, eu égard à la nature des enseignements dispensés par l'organisme de formation et aux activités pratiques qui en découlent, qui exposent les personnes et les biens à un danger si le stagiaire ou l'apprenti les réalise sous l'empire d'un état alcoolique, il est expressément rappelé qu'afin de prévenir ou de faire cesser un tel danger, des tests de dépistage d'alcoolémie pourront être pratiqués par l'organisme de formation.

**3.10.2 - Modalités de contrôle du taux d'alcoolémie** - La soumission d'un apprenant à un contrôle d'alcoolémie a pour objet de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse pour les personnes ou pour les biens.

Ce contrôle pourra être effectué dans les conditions suivantes :

- Il sera effectué par le **Directeur de l'organisme de formation (ou son représentant)**, préalablement ou à l'occasion de la réalisation d'une activité dans le cadre de laquelle l'apprenant serait conduit à exécuter certains travaux ou activités dangereux ou à manipuler des matières, des machines et/ou des outils dangereux, dans le cadre de la réalisation de la formation ;

Le caractère « dangereux » s'entend de l'exécution, dans le cadre de la formation, de travaux plaçant le stagiaire ou l'apprenti en contact avec des machines, des outillages ou des matières susceptibles d'exposer les biens ou les personnes à un danger ;

- L'apprenant sera **informé**, préalablement à la réalisation du test d'alcoolémie, **de la possibilité de recourir à l'assistance d'un tiers**, pour que ce dernier soit témoin du déroulement du contrôle et **de la possibilité de solliciter, le cas échéant, un deuxième contrôle, lorsque les résultats du premier seront positifs** ;
- le test d'alcoolémie sera réalisé au moyen d'un **éthylotest homologué**.

Il est expressément rappelé qu'un « résultat positif », au sens du présent article, s'entend d'un taux d'alcoolémie dépassant la limite du taux d'alcoolémie autorisée par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, actuellement au-delà de 0.25 mg d'alcool par litre d'air expiré.

Tout test d'alcoolémie positif ou tout refus de se soumettre à ce contrôle lorsqu'il est assorti des garanties (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute. Elle pourra donner lieu à une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du stagiaire ou de l'apprenti.

### **Article 3.11 : Test de dépistage de drogue**

**3.11.1 - Dépistage de la consommation de Drogues** - Il est expressément rappelé que les formations dispensées au sein de l'organisme de formation, spécialisé dans la formation des agents et des techniciens aux métiers de l'industrie, conduisent les apprenants à manipuler des machines, des outils et des produits chimiques dangereux, en fonction des exigences de la formation.

De manière corrélative, il est également précisé que les formations dispensées au sein de l'organisme de formation, sont susceptibles d'être suivies par des apprenants mineurs.

Compte tenu de ces circonstances et au regard, plus spécifiquement, de la nature des activités susceptibles d'être réalisées par les apprenants dans le cadre de la réalisation de la formation, qui exposent les personnes et les biens à un danger, si l'apprenant les réalise alors qu'il a consommé des drogues ou des stupéfiants, il est expressément rappelé qu'afin de prévenir ou de faire cesser un tel danger, des tests de dépistage salivaires pourront être pratiqués par l'organisme de formation, dans les conditions précisées au présent article.

**3.11.2 - Modalités de contrôle** - La soumission d'un apprenant à un test de dépistage salivaire a pour objet de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse. Il a pour seul objet de révéler, par une lecture instantanée, l'existence d'une consommation récente de substance stupéfiante. Ce contrôle pourra être effectué dans les conditions suivantes :

- contrôle effectué par le **Directeur de l'organisme de formation (ou son représentant)**, préalablement ou à l'occasion de la réalisation d'une activité dans le cadre de laquelle l'apprenant serait conduit à exécuter certains travaux ou activités dangereux ou à manipuler des matières, des machines et/ou des outils dangereux, dans le cadre de la réalisation de la formation ;

Le caractère « dangereux » s'entend de l'exécution, dans le cadre de la formation, de travaux plaçant le stagiaire ou l'apprenti en contact avec des machines, des outillages, ou des matières susceptibles d'exposer les biens ou les personnes à un danger ;

- l'apprenant sera informé, préalablement à la réalisation du test salivaire, de la possibilité de recourir à l'assistance d'un tiers, pour que ce dernier soit témoin du déroulement du contrôle et de la possibilité de solliciter, le cas échéant, un deuxième contrôle, lorsque les résultats du premier seront positifs ;
- ce test de dépistage salivaire sera réalisé au moyen d'un dispositif homologué, comprenant :
  - un collecteur destiné au recueil de la salive et des cellules buccales ;
  - un flacon ou tube permettant la conservation du prélèvement ;
  - une enveloppe de conditionnement destinée à enfermer et identifier le prélèvement.

La salive sera prélevée grâce à un collecteur placé dans la cavité buccale selon la procédure indiquée sur la notice d'emploi du test salivaire. Le prélèvement devra être effectué par l'apprenant lui-même, sous le contrôle du Directeur de l'organisme de formation (ou de son représentant), et, le cas échéant, du tiers désigné par l'apprenant.

Il est expressément rappelé qu'un « résultat positif », au sens du présent article, s'entend d'un résultat faisant état de la présence de substances témoignant de l'usage de stupéfiants appartenant aux quatre familles suivantes : cannabiniqes, amphétaminiques, cocaïniqes, opiacés.

Tout test positif ou tout refus de se soumettre à ce contrôle assorti des garanties (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute pourra donner lieu à une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'apprenant.

## **DEUXIEME PARTIE – REGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **Article 3.12 : Horaires et fonctionnement**

#### Centre de formation d'Evreux :

Les horaires de formation des apprenants sont les suivants, du lundi au vendredi :

- ⊙ 9h00 à 12h30, le matin,
- ⊙ 13h30 à 17h00, l'après-midi.

Il est prévu deux pauses de 20 minutes dans la journée :

- ⊙ 10h35 à 10h55, le matin,
- ⊙ 15h05 à 15h25, l'après-midi.

Les services administratifs sont ouverts du lundi au jeudi de 8H15-12h15/13h15-17H15 et le vendredi : 8H15-12h15/ 13h15-14h45.

#### Centre de formation du Havre et de Port Jérôme sur Seine :

Les horaires de formation des apprenant sont les suivants, du lundi au vendredi :

- ⊙ 8h30 à 12h00, le matin,
- ⊙ 13h00 à 16h30, l'après-midi.

Il est prévu deux pauses de 20 minutes dans la journée :

- ⊙ 10h05 à 10h25, le matin,
- ⊙ 14h35 à 14h55, l'après-midi.

L'Accueil est ouvert de 8h00 à 16h30, du lundi au vendredi inclus.

#### Centre de formation de Vernon :

Les horaires des apprenants sont les suivants, du lundi au vendredi :

- ⊙ 8h30 à 12h30, le matin,
- ⊙ 13h30 à 17h30, l'après-midi.

Il est prévu deux pauses de 20 minutes dans la journée :

- ⊙ 10h30 à 10h50, le matin,
- ⊙ 15h30 à 15h50, l'après-midi.

Les horaires d'ouverture du Pôle Administratif sont les suivants :

- ⊙ Du lundi au jeudi : 8h00-12h30 et 13h15-17h45
- ⊙ Vendredi : 8h15-12h30 et 13h15-16h30



Pour tous les centres de formation, sauf autorisation expresse de la Direction, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires et apprentis.

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. Ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à leur connaissance soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la mise à disposition du programme de formation.

### **Article 3.13 : Circulation et stationnement**

Il est rappelé que le parc de stationnement des véhicules des apprenants se situe dans l'enceinte de l'établissement. La circulation des véhicules entre l'entrée et le parking se fait dans le respect du code de la route et doit se faire :

- véhicule à la main lorsqu'il s'agit de bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs, trottinette électrique, mono-roue, ... ;
- au pas s'il s'agit de motos ou voitures automobiles.

L'entrée et la sortie du parking s'effectuent par les accès et horaires prévus à cet effet. Sur les voies d'accès et sur les parkings, chacun est tenu de respecter la signalisation et les dispositions du code de la route. La circulation et la manœuvre des véhicules sont soumises aux dispositions du code de la route. Tous les véhicules y compris les deux roues doivent être stationnés aux endroits prévus à cet effet. Les voitures doivent être garées en marche arrière.

Sauf autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation ou de son représentant, l'accès aux parkings et aux véhicules est interdit dans le cadre des horaires réservés à la réalisation de la formation. Il est interdit de boire, fumer et manger sur les parkings. L'accès au parking est limité aux heures d'entrée et sortie.

Tout manquement aux prescriptions qui précèdent donnera lieu à l'application d'une sanction disciplinaire, dans les conditions prévues par le présent règlement. En cas de manquement, la Direction se réserve le droit d'interdire l'accès d'un véhicule, d'apposer sur le véhicule des affiches de sensibilisation et d'appeler la fourrière si besoin.

### **Article 3.14 : Accès aux locaux – Entrées et sorties**

#### [Centre de formation d'Evreux, du Havre et de Port Jérôme sur Seine :](#)

Les apprenants n'ont accès aux lieux de réalisation de la formation que pour l'exécution de la formation dont ils sont bénéficiaires.

Ils n'ont pas le droit d'y pénétrer ou de s'y maintenir pour un autre motif, sans l'autorisation préalable et expresse du directeur ou de son représentant.

Les entrées et les sorties des apprenants s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les sorties pendant les heures de formation et les pauses sont subordonnées à une autorisation expresse du service pédagogique et d'une information faite à son employeur par l'apprenant, si l'apprenant est salarié d'une entreprise (voir procédure assiduité).

### [Spécificité pour le Centre de formation de Vernon :](#)

#### Accès aux locaux

L'accès aux locaux est réservé aux personnes possédant un badge d'accès nominatif les autorisant à accéder à l'enceinte sécurisée du campus via le tourniquet blanc, proche du parking de l'établissement. Des contrôles peuvent être effectués par la Direction du Campus de l'Espace.

La présence de toute autre personne est soumise à autorisation de l'établissement en passant par le poste de garde. Cette personne ne pourra rentrer sur le site qu'à condition qu'elle soit autorisée par l'établissement et qu'elle puisse être en capacité de laisser une pièce d'identité valide au poste de garde. A défaut, elle ne pourra pas rentrer sur le site.

Il est interdit à un apprenant de faciliter l'entrée de l'établissement à une personne non autorisée.

Toute perte de badge devra être signalée auprès du secrétariat de l'établissement.

La demande de renouvellement de ce badge sera payante. A chaque demande de renouvellement, le montant sera progressif.

L'accès et la vie dans la résidence étudiante du Campus de l'Espace est explicité dans un règlement particulier propre à la Direction du Campus de l'Espace.

#### Accès aux espaces extérieurs

L'accès aux espaces extérieurs de la zone sécurisée est limité à 2 endroits pour les apprenants :

- l'espace vert à l'intérieur de l'enceinte l'établissement (à l'intérieur du U)
- l'espace vert à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement situé entre Safran, le CNAM Normandie, l'Espace Conférence du Campus de l'Espace et notre établissement (espace extérieur de vie commune du campus).

Il est formellement interdit à un apprenant de se promener en dehors de ces 2 zones d'espaces verts. Des contrôles peuvent être effectués par la direction du Campus de l'Espace.

### **Article 3.15 : Présence en formation - Retards et absences**

**3.15.1 - Présence en formation** – Aucun apprenant ne peut quitter les locaux de l'organisme de formation avant le terme de la journée de formation, sans autorisation préalable du représentant de l'organisme de formation.

Sauf cas d'urgence dûment justifié, cette autorisation préalable devra être sollicitée au moins 48 heures avant la date prévue et indiquer le motif de cette absence, et, s'il y a lieu, la durée de celle-ci.

Il est également rappelé que la présence en formation est obligatoire, pour l'ensemble des apprenants. Pour les stagiaires bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation et pour les apprentis, il est rappelé que le temps passé au sein de l'organisme de formation pour suivre la formation objet de leur contrat de travail est assimilé comme un temps de travail effectif.

Toute absence sera communiquée à leur employeur et elle est susceptible de donner lieu à une retenue sur salaire.

**3.15.2 – Retards** – Tout retard doit être signalé le plus rapidement possible, en indiquant l'heure probable d'arrivée.

Par ailleurs, les retardataires devront faire connaître également au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de déroulement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

**3.15.3 – Absences** – En cas d'absence, l'apprenant devra prévenir (ou faire prévenir) le service administratif de l'organisme de formation le plus rapidement possible, en lui indiquant le motif de cette absence et la durée prévisible de celle-ci.

L'apprenant devra ensuite communiquer, dans les 48 heures, à l'organisme de formation un justificatif de cette absence, en produisant un certificat médical justifiant son état ou un arrêt de travail prévoyant la durée de son absence.

En cas de prolongation ou de rechute, les mêmes formalités devront être respectées, et ce, dans le délai de 48 heures à compter de l'expiration du certificat médical initial ou de l'arrêt de travail.

Il est également précisé que toute absence prévisible est subordonnée à une autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation (ou de son représentant), qui doit être sollicitée en respectant un délai de prévenance de 72 heures au moins, avant la date prévue pour cette absence.

### **Article 3.16 : Les sorties éducatives et manifestations**

Il est rappelé que, dans le cadre des formations dispensées, et plus spécifiquement dans le cadre des actions de formation par apprentissage, des sorties éducatives peuvent être réalisées.

Il existe deux types de sorties éducatives : les sorties obligatoires et les sorties facultatives. Les sorties obligatoires sont gratuites et se font sur le temps de formation. Certaines sorties facultatives peuvent faire l'objet d'une participation financière de l'apprenant, ou des responsables légaux le cas échéant (si l'apprenant est mineur). Pour les mineurs, la sortie est subordonnée à une autorisation préalable d'au moins un tuteur légal.

Pendant ces sorties, les apprenants doivent se comporter de manière professionnelle et satisfaire aux prescriptions disciplinaires découlant du présent règlement.

### **Article 3.17 : Education Physique et Sportive**

L'organisme de formation rappelle que le sport et l'Education Physique et Sportive (« **EPS** »), est obligatoire, dans les formations au sein desquelles cette discipline est requise, dans le référentiel de certification conduisant au titre ou au diplôme sanctionnant la formation suivie.

Tous les apprenants qui seraient inscrits dans une formation dans laquelle l'Education Physique et Sportive constituerait une discipline obligatoire sont tenus de suivre cette matière. Aucune exemption temporaire ou définitive de la pratique de cette discipline ne pourra être admise, sous réserve du cas où il existerait une contre-indication de nature médicale, qui devra être justifiée, auprès du formateur, par la présentation d'un certificat médical.

Les apprenants dispensés, pour des motifs de nature médicale, de la pratique de cette discipline sont cependant tenus d'être présents dans les locaux de l'organisme de formation.

Un équipement particulier adapté est nécessaire pour la pratique de l'EPS, et ce, afin que les apprenants puissent réaliser les enseignements qui en découlent dans des conditions propres à permettre la bonne exécution des exercices proposés. La tenue de sport (short, survêtement, chaussures de sport type « running » et non des chaussures de sport « de ville » ou sneakers) est obligatoire.

Le gymnase et les installations permettant la pratique de l'EPS ne peuvent être utilisés en dehors des heures de cours qu'avec une autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation (ou de son représentant).

*Spécificité pour le centre de formation du Havre :* Les installations sportives sont situées à proximité du centre de formation et ont été mises à disposition par la Ville du Havre ou de Port Jérôme sur Seine.

Elles sont encadrées par le formateur d'Education Physique et Sportive.

Avant le départ vers les installations sportives, le formateur s'assure que chacun des apprenants est bien en possession du matériel nécessaire et que les tuteurs légaux, pour les mineurs, ont signé l'autorisation de déplacement en dehors du CFA à la réalisation de l'activité. L'organisation des déplacements pourra ponctuellement être modifiée en fonction de situations particulières.

### **Article 3.18 : Documents de suivi de la formation**

En fonction des formations dispensées par l'organisme de formation, et en particulier dans le cadre des actions de formation par apprentissage, il est rappelé que différents documents de suivi peuvent être mis à la disposition des stagiaires et des apprentis.

**3.18.1 – Suivi de la formation** - Un document de liaison est mis à disposition des apprenants par l'organisme de formation, et permet d'effectuer un suivi entre les enseignements dispensés au sein de l'organisme de formation et la formation pratique reçue en entreprise.

Il permet en particulier :

- à l'entreprise, d'évaluer le comportement professionnel de l'apprenant (compétence, autonomie...) ;
- à l'organisme de formation, de suivre l'évolution de la progression de l'apprenant, au travers des tâches qui lui sont confiées pendant les périodes de formation en entreprise ;

L'apprenant doit obligatoirement tenir à jour ce document.

### **3.18.2 – Feuilles d'émargement**

Il est également précisé que, dans le cadre de la réalisation de certaines formations, le suivi de l'exécution de celles-ci peut être effectué au moyen des feuilles d'émargement, établies par demi-journée, et par action de formation, le cas échéant, qui devront être datées et signées par les apprenants et les formateurs intervenants.

Ces feuilles d'émargement constituent le support de l'établissement des certificats de réalisation, destinés aux opérateurs de compétences et autres organismes financeurs, et ce, afin de justifier du service effectué.

Elles devront être signées par les apprenants. Toute falsification des feuilles d'émargement (signature au lieu et place d'un autre apprenti ou stagiaire notamment) donnera lieu à des poursuites disciplinaires dans les conditions fixées par le présent règlement.

### **Article 3.19 : Plagiat**

**3.19.1 – Principe** - L'organisme de formation rappelle que, dans le cadre de la réalisation des formations dispensées, qui impliquent la réalisation, par les apprenants, de travaux (exposé, rapport, mémoire, etc...), lesdits travaux doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat, et ce, quelle que soit la source du document concerné.

Pour l'application des présentes dispositions, il est précisé que le plagiat consiste à emprunter, imiter ou copier le travail de quelqu'un d'autre en s'en appropriant le mérite, sans en citer la source et sans le consentement de la personne qui en est l'auteur. Cet emprunt, imitation ou

appropriation peut tout aussi bien porter sur des travaux d'autres stagiaires et apprentis, au sein de l'établissement, que sur des travaux publiés sur des supports imprimés ou numériques (internet, etc...) dont l'auteur serait un tiers à l'organisme de formation.

Il est précisé que le plagiat est strictement interdit.

Conformément aux dispositions de l'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle, il est également précisé que toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, intégrale ou partielle, d'une œuvre de l'esprit quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, la destination ou le mérite (écrits, vidéos, dessins, photos, etc...) faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit de contrefaçon.

La contrefaçon, le plagiat ou le recours à des outils d'intelligence artificielle peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire dans les conditions prévues par le présent règlement.

### **Article 3.20 : Propriété intellectuelle (droit d'auteur, nom, logo)**

**3.20.1 - Usage du nom et du logo de l'organisme de formation** - A l'exception des travaux effectués dans le cadre de la formation, il est interdit d'utiliser ou de reproduire de quelque façon que ce soit et quel que soit le support le nom et/ou logo de l'organisme de formation ou des écoles partenaires, sans en avoir obtenu l'autorisation expresse et préalable de la Direction ou de son représentant.

La demande est adressée au directeur de l'organisme de formation (ou à son représentant) et à la personne en charge de la communication.

De même, l'utilisation, ou la reproduction du nom de l'Union des Industries et Métiers de la Métallurgie (UIMM) de l'Eure et de la Région Havraise est prohibée, sauf dans des travaux effectués dans le cadre de la formation et avec l'accord du directeur de l'organisme de formation (ou son représentant).

**3.20.2 - Droit d'auteur** - L'organisme de formation met à la disposition des apprenants des publications et ressources pédagogiques protégées par la législation française sur le droit d'auteur.

Il est également rappelé, s'agissant de la diffusion ou de la reproduction et représentation de documents pédagogiques ou tout autre contenu protégé par le droit d'auteur, que les documents pédagogiques ou toute autre œuvre protégée mis à la disposition des apprenants leur sont fournis à titre personnel, dans le cadre de la réalisation des formations dispensées.

Ils ne peuvent être diffusés à l'extérieur de l'établissement, ni reproduits ou représentés, et ce quel que soit le mode de diffusion ou le type de support imprimé ou numérique, par quelque procédé que ce soit actuel ou futur.

## **TROISIEME PARTIE – DROITS ET LIBERTES DES APPRENANTS**

### **Article 3.21 : Liberté de manifestation des convictions religieuses des apprenants**

Il est rappelé que la liberté de manifester ses croyances religieuses est reconnue à chaque apprenant en vertu de l'article 9 de la Convention Européenne de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales.

Cette liberté doit être exercée dans les limites que requiert la protection des droits et libertés d'autrui, parmi lesquels figurent notamment le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, voire de neutralité religieuse.

Par voie de conséquence, l'organisme de formation rappelle que tout comportement consistant, pour les apprenants, à abuser de la liberté de manifestation de leurs opinions et de leurs croyances est strictement interdit.

En particulier, il est rappelé que toute forme de comportement relevant du prosélytisme religieux, consistant à tenter d'imposer à autrui ses idées et ses convictions, en usant d'une quelconque forme de pression, est strictement interdit, et pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Il est également précisé que la liberté de manifester ses convictions religieuses pourra être exercée sous réserve de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de l'organisme de formation, et de ne pas perturber le bon déroulement des formations dispensées.

Pour des raisons de sécurité, il est également précisé que la liberté de manifester ses croyances religieuses pourra être restreinte lors de la manipulation des machines ou d'outillages incompatibles avec le port de certains bijoux, accessoires ou vêtements qui auraient pour effet de générer un risque de coincement, ou plus généralement un risque d'accident, voire même une impossibilité pratique de porter les équipements de protection individuels.

### **Article 3.22 : Liberté de manifestation des opinions politiques et syndicales**

Les apprenants peuvent user de la liberté de manifester leurs opinions politiques et syndicales le cas échéant, dans les limites permises par l'exercice des droits et des libertés d'autrui.

A cet égard, il est rappelé que cette liberté de manifester ses opinions politiques et/ou syndicales devra être exercée :

- dans les limites permises par la liberté d'expression ;
- sous réserve de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de l'organisme de formation et de ne pas perturber le bon déroulement des formations dispensées.

Tout non-respect de ces dispositions pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, dans les conditions prévues par le présent règlement.

### **Article 3.23 : Liberté de réunion**

Lorsque les apprenants envisagent d'organiser une réunion dans l'enceinte de l'organisme de formation, ces derniers doivent solliciter préalablement une autorisation de la part du directeur de l'établissement (ou de son représentant) ou leur responsable de Pôle en vue de déterminer le lieu, les dates, et les horaires envisagés, pour la tenue de cette réunion.

La demande indique :

- la date et l'heure de la réunion, son objet, le nombre de participants attendus ;
- la ou les personne(s), physique(s) ou morale(s), responsable(s) de la réunion, sachant que la désignation d'au moins une personne physique est obligatoire, afin que celle-ci puisse être l'interlocuteur de la Direction de l'organisme de formation.

Le directeur de l'organisme de formation (ou son représentant) ou le responsable de Pôle peut assortir son autorisation de certaines conditions. Dans tous les cas, le ou les organisateurs de la réunion est (sont) tenu(s) pour responsable(s) des déprédations qui peuvent être causées à cette occasion.

### **Article 3.24 : Droit à l'image – respect des droits de la personnalité**

Il est rappelé qu'en application du droit à la vie privée dont dispose toute personne, tout enregistrement de la voix et/ou de l'image des apprenants ou du personnel de l'organisme de formation, voire des intervenants extérieurs à celui-ci, réalisé par un ou plusieurs apprenant(s) dans l'enceinte de l'organisme de formation est strictement interdit, sauf autorisation préalable du directeur de l'organisme de formation (ou son représentant) et de chaque personne concernée par la captation de l'image et/ou de la voix envisagée (ou de son représentant légal, si l'apprenant est mineur).

Ces dispositions sont applicables quel que soit le procédé de captation de l'image et/ou de la voix concerné (enregistrement vocal, enregistrement vidéo ou photographique au moyen d'un smartphone, d'un appareil photo ou d'une tablette notamment), et ce, dans l'ensemble des locaux de l'organisme de formation.

### **Article 3.25 : Communications**

Il est précisé que les apprenants sont autorisés, dans les limites fixées ci-après, à procéder à l'affichage, sur les panneaux réservés à cet effet, au sein des locaux de l'organisme de formation, de communications, si elles sont strictement liées :

- aux conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation ;
- au déroulement des formations dispensées.



Ces communications devront, préalablement à leur affichage, être soumises à l'autorisation du Directeur de l'organisme de formation, ou de son représentant. Ces communications devront comporter une référence à leur auteur. Elles devront, en outre :

- respecter les prescriptions de la loi du 29 juillet 1881 inhérente à la liberté de la presse, et prohibant notamment les propos diffamatoires ou injurieux ;
- respecter les dispositions de l'article 9 du Code Civil, qui rappelle que toute personne a le droit au respect de sa vie privée ;
- plus généralement, ne pas excéder les limites permises par la liberté d'expression.

Sous les mêmes limites que celles fixées précédemment, et sous réserve d'une autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation, ou de son représentant, ces communications pourront également faire l'objet d'une remise en main propre (distribution physique) dans les locaux de l'organisme de formation, et ce, sous réserve de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de l'organisme de formation et au bon déroulement des formations dispensées.

Tout non-respect de ces dispositions est susceptible de donner lieu au prononcé de sanctions disciplinaires.

### Contribution de la Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

La Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) est instituée par **la loi** « Orientation et réussite des étudiants », promulguée le 8 mars 2018.

Cette contribution est destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention (article L. 841-5 du code de l'éducation).

Celle-ci à laquelle est soumis chaque apprenti en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur doit être réglée obligatoirement avant de s'inscrire dans sa formation.

Dans le cas où l'apprenti n'aurait toujours pas réglé cette contribution avant l'inscription dans son organisme de formation, l'établissement suspendra la scolarité de l'apprenti en centre de formation et en avisera l'école et l'entreprise.

## CHAPITRE 4 – DROITS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

---

### Article 4.1 : Champ d'application

La discipline au sein de l'organisme de formation est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité applicables, ainsi que les dispositions relatives à la discipline telles que rappelées aux Chapitres 2 et 3 ci-avant.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- tout non-respect des dispositions relatives aux règles de santé et de sécurité applicables ;
- tout comportement contraire au respect élémentaire dû à autrui ;
- le fait d'emporter, sans autorisation préalable de la Direction, des outils, de la matière d'œuvre, des documents ou matériels appartenant à l'organisme de formation ;
- tout acte injurieux, de malveillance, ou de nature à troubler la bonne harmonie des rapports entre les personnes ;
- détériorer, sous quelque forme que ce soit, les locaux, mobiliers ou matériels de l'organisme de formation ;
- procéder à des affichages en dehors des panneaux prévus à cet effet et/ou sans autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation (ou son représentant) ;
- distribuer ou vendre tout document ou objet dans l'enceinte de l'organisme de formation sans autorisation préalable de la Direction (ou son représentant).

### Article 4.2. : Sanctions disciplinaires

**4.2.1 - Définition des sanctions** - Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou un représentant à la suite d'un agissement d'un apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

**4.2.2 – Nature des sanctions-** Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de l'organisme de formation sont les suivantes :

- **Le rappel à l'ordre**

Cette mesure est un premier niveau de sensibilisation sur un écart constaté sur toute situation et / ou comportement non adéquat.

Au bout de 2 rappels à l'ordre, un avertissement est écrit et envoyé aux représentants légaux de l'apprenant mineur et est remis contre signature à l'apprenant majeur.

- **L'avertissement écrit**

Cette mesure, destinée à sanctionner un écart de conduite (mettant en évidence une non-conformité), constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la formation de l'apprenant auquel elle s'adresse.

L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une notification au destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception).

Une copie de l'avertissement est envoyée à l'entreprise d'accueil.

Au-delà de 2 avertissements, le 3<sup>e</sup> sera conforté d'une exclusion temporaire minimale de 3 jours.

- **L'exclusion temporaire** d'une durée maximale de 5 jours ouvrés

Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif de l'apprenant, qui ne permet pas de maintenir l'apprenant physiquement au sein de l'établissement, a pour effet de suspendre temporairement la réalisation de la formation dispensée à son profit, par l'organisme de formation. Pendant la durée de son exclusion temporaire, l'apprenant ne sera plus admis dans les locaux de l'organisme de formation.

Le jour de son retour, l'apprenant est reçu par un membre de l'équipe pédagogique.

- **L'exclusion définitive**

Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation de l'apprenant à la formation à laquelle il était inscrit.

Cette mesure résulte de la tenue préalable d'un conseil de discipline. Ce conseil se tient à l'initiative de l'équipe pédagogique et se compose de différents membres de cette équipe. Le centre de formation tient informée l'entreprise d'accueil tout au long de cette procédure.

**4.2.3 – Échelle des sanctions** - Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

### **Article 4.3 : Procédures disciplinaires et droits de la défense**

**Article 4.3.1 – Procédure applicable aux simples avertissements** - Il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification à l'apprenant concerné(e) précisant les griefs retenus contre lui(elle).

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire (avec copie à l'employeur et au représentant légal, si apprentie mineur),
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 4.3.2 – Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive -**

Lorsque le directeur de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé comme suit :

- (1) Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant 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(e), en main propre, +contre décharge ;
- (2) Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix et par son représentant légal s'il est mineur, notamment le délégué s'il existe. La convocation mentionnée au (1) fait état de cette faculté ;  
Lors de cet entretien, le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- (3) La sanction ne peut alors intervenir moins d'un (1) jour franc ni plus de quinze (15) jours après l'entretien.  
Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
- (4) S'il y a lieu, l'organisme financeur et l'employeur seront informés de la sanction prise, à l'encontre du stagiaire ou de l'apprenti.

**Article 4.4 : Spécificité des apprentis ou des bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation**

Il est rappelé que, lorsque le directeur de l'organisme de formation (ou son représentant) envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire de la formation professionnelle bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ou d'un apprenti bénéficiaire d'un contrat d'apprentissage, l'employeur de ce dernier sera averti avant le déclenchement de la procédure disciplinaire, et ce, afin de lui permettre d'y être pleinement associé s'il le souhaite.

## CHAPITRE 5 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

---

### Article 5.1 : Missions des délégués

Pour les formations prenant la forme de stage collectif d'une durée totale supérieure à 500 heures, chaque promotion d'apprenants est représentée par deux délégués (1 titulaire et 1 suppléant).

Les délégués :

- font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants dans l'établissement ;
- présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués sont les interlocuteurs privilégiés de la Direction de l'organisme de formation.

### Article 5.2 : Election des délégués

L'élection des délégués a lieu au scrutin uninominal à deux tours. Le scrutin se déroule pendant les heures formation.

Il a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

*A Vernon*, les élections se déroulent au cours de la deuxième alternance au centre (1 mois après le début de formation).

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

### Article 5.3 : Mandat des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions fixées par le présent règlement.

## CHAPITRE 6 – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

---

### Article 6.1 : Missions

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des centres de formation, et 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 de formation ;
- les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du Code du Travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du Travail.

### Article 6.2 : Composition

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation ou de son représentant.

Il est en outre composé des personnes suivantes :

- Représentants des industries (membres du Conseil d'administration ou autres)
- Représentants des partenaires sociaux (syndicats)
- Représentants des partenaires pédagogiques (Rectorat, IUT, écoles d'ingénieurs, etc.)
- Représentants des apprentis (élus)
- Représentant de la DREETS.

Pourront être aussi invités, des salariés du Pôle en fonction des sujets traités (ex : responsables de Pôles).

### Article 6.3 - Réunions

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une (1) fois par an, sur convocation de son président.

## CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS FINALES

---

### **Article 7.1 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de son édicition et il s'applique immédiatement à toutes les personnes comprises dans son champ d'application.

### **Article 7.2 : Mise à disposition et remise du règlement intérieur**

Il sera mis à disposition des apprenants avant leur inscription définitive et il pourra être consulté à tout moment dans les locaux de l'organisme de formation.

Il fera l'objet d'une remise aux stagiaires de la formation professionnelle qui réaliseront l'action de formation à leur initiative, en finançant celle-ci sur leurs deniers personnels.

Une mise à disposition de ce règlement dans sa globalité est également présente sur le site internet de l'organisme de formation à l'url suivant : <https://formation-industries-eure-seine-estuaire.fr/sites/default/files/2021-02/ri-apprenants-afpi-ese.pdf>

Fait au Havre, le 27 juin 2024

Pour l'organisme de formation,  
Monsieur Jonathan BOULANGER

