

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES/APPRENTIS



## Table des matières

<b>I. PRÉAMBULE</b>	4
<b>II. OBJECTIFS</b>	6
<b>III. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ALTERNANTS</b>	7
1.1 Inscription des alternants	7
1.2 Cas d'une formation débutée sans apprentissage	8
1.3 Cas d'une rupture anticipée du contrat d'apprentissage	8
<b>IV. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX STAGIAIRES</b>	9
1.4 Inscription des stagiaires	9
<b>V. ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>	10
<b>VI. ARTICLE 2 : HYGIENE ET SÉCURITÉ</b>	10
1.5 Maladie - accident	10
1.6 Horaire de formation	11
1.7 Tenue et comportement	12
1.8 Propriété intellectuelle	12
1.9 Droit à l'image	12
1.10 Responsabilité de l'Organisme en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels des stagiaires	12
1.11 Incident ou accident	12
1.12 Matériel	13
1.13 Restauration	13
1.14 Boissons alcoolisées	13
1.15 Interdiction de fumer	13
<b>VIII. ARTICLE 4 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b>	13
<b>IX. ARTICLE 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES</b>	14
1.16 Information du stagiaire	14
1.17 Convocation pour un entretien	14
1.18 Assistance possible pour un entretien	14
1.19 Prononcé de la sanction	14
<b>X. ARTICLE 6 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES</b>	15
<b>XI. ARTICLE 7 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT</b>	15
1.20 Rôle et modalités de fonctionnement	15
<b>XII. ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICITÉ</b>	17

## I. PRÉAMBULE

---

Le règlement intérieur concerne tous et toutes les apprenant.es de la formation professionnelle.

Il a pour but d'assurer :

- Une pédagogie spécifique aux apprenant.es
- Une fréquentation régulière de l'Etablissement
- La sécurité physique et morale des apprenant.es et de tous ceux et celles qui fréquentent le Centre de Formation
- L'hygiène, l'ordre et le calme nécessaire au travail de chacun et au bon fonctionnement des actions de formation.

Cette tâche nécessite une collaboration étroite et constante entre :

- d'une part, les équipes pédagogiques qui apportent leurs connaissances professionnelles et qui accompagnent les apprenant.es à la réussite de leur formation et,
- d'autre part, les apprenant.es dont la motivation principale doit être l'accès à un emploi avec l'obtention du diplôme et/ou de la qualification, associés à la profession visée.

Les salarié.es sous contrat d'apprentissage, les salarié.es sous contrat de professionnalisation, les jeunes de moins de seize ans sous statut scolaire ou autres, les personnes en formation individuelle (CPF), les apprenant.es inter/intra entreprise, sont tous et toutes dénommé.es stagiaires de la Formation Professionnelle.

Les grandes lignes de ce Règlement intérieur ont été arrêtées lors du conseil de perfectionnement du 23 décembre 2020.

Remarque importante:

Vous devez impérativement lire ce document.

Vous devez le signer et le faire signer par vos parents ou représentants légaux si vous êtes mineur.

Votre employeur doit également le signer

## II. OBJECTIFS

Notre pédagogie fondée sur l'alternance CFA / Entreprise permet une place importante à l'expérientiel et à l'accompagnement socio-éducatif renforcé ; elle place ainsi l'apprenant.e au cœur du fonctionnement de l'établissement.

Notre objectif est de faire acquérir aux apprenant.es une qualification professionnelle certifiante et/ou qualifiante et faciliter leur insertion professionnelle.

L'OF\_CFA PROSFORMA propose les formations suivantes :

- Agent de sécurité privée et incendie
- Agent de sécurité cynophile
- Agent de médiation et d'information social
- Assistant.e comptable
- Assistant.e ressources humaines
- Assistant.e immobilier
- Responsable de petite et moyenne structure
- Dirigeant gestionnaire d'une entreprise de sécurité privée
- Formateur professionnel pour adultes
- Infographiste metteur en page & réseaux sociaux
- Chef d'équipe aménagement et finitions

Notre engagement est déterminé à :

- Former des collaborateurs qualifiés
- Aider à l'orientation des jeunes avant et après l'apprentissage
- Développer une pédagogie adaptée en accord avec les branches professionnelles
- Créer un lieu de vie dans le CFA et accueillir les nouveaux apprenant.es toute l'année
- Permettre un accompagnement aux apprenant.es.

Le OF\_CFA PROSFORMA doit jouer pleinement son rôle d'insertion professionnelle.

Dans le souci de répondre au mieux à l'éducation et à la formation des futurs professionnel.les de ces branches d'activités, a été définie une organisation très précise du Centre.

L'établissement accorde une importance primordiale à la bienveillance de chacun ainsi qu'aux conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

Ce règlement ne doit pas être un carcan pesant pour chacun Il est un support pour vivre dans la meilleure relation possible : il permet à chacun de donner quotidiennement le meilleur de lui-même sans être confronté à des problèmes de discipline, nuisibles à la bonne ambiance et au travail au sein de l'établissement.

### III. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ALTERNANTS

---

#### 1.1 Inscription des alternants

Les candidats déclarés admissibles à l'une des formations de l'OF\_CFA PROSFORMA en alternance doivent satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir être inscrits en tant qu'alternants :

- Disposer de la preuve formelle de leur admissibilité à la formation visée ;
- Avoir reçu la validation pédagogique formelle, par le responsable de la formation à laquelle ils ont postulé, de leur projet de contrat avec une entreprise capable d'assurer leur formation jusqu'au diplôme et, notamment, des missions qui leur seront confiées ;
- Avoir conclu un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation en bonne et due forme, dans les délais requis, et avec un accord de financement confirmé par l'OPCO ou par l'employeur lui-même ;
- Avoir satisfait aux conditions d'enregistrement posées par l'OF\_CFA PROSFORMA (enregistrement des données sur une plateforme dédiée à la gestion et au suivi des alternants ou stagiaires).
- L'inscription des alternants au sein de l'OF\_CFA PROSFORMA est conditionnée à l'inscription administrative de l'alternant auprès du secrétariat.

A défaut d'inscription administrative effectuée dans les délais requis (information disponible auprès du responsable de filière), le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation est caduc.

L'OF\_CFA PROSFORMA informe l'employeur, l'alternant les organismes financeurs de l'impossibilité de poursuivre l'exécution du contrat et de la radiation définitive de l'alternant des registres de l'OF\_CFA PROSFORMA.

#### 1.2 Cas d'une formation débutée sans apprentissage

Par dérogation aux règles qui précèdent, toute personne âgée de seize à vingt-neuf ans révolus, ou ayant au moins quinze ans et justifiant avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire, peut, à sa demande, si elle n'a pas été engagée par un employeur, débiter un cycle de formation en apprentissage dans la limite d'une durée de trois mois.

Cette durée peut être prorogée en fonction des circonstances, conformément aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Pendant cette période, elle bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle, ce qui lui permet de suivre la formation dans l'attente de la signature d'un contrat d'apprentissage.

Ce statut a une durée maximale fixée à partir de la date de début du cycle de formation conformément aux dispositions légales en vigueur.

### 1.3 Cas d'une rupture anticipée du contrat d'apprentissage

En cas de rupture anticipée de son contrat d'apprentissage, l'alternant dispose de la possibilité de poursuivre sa formation théorique au sein de l'OF\_CFA PROSFORMA pendant six mois et sera accompagné par celui-ci dans la recherche d'un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

Pendant cette période, l'alternant est tenu de fournir des preuves de sa recherche de contrat à son responsable de filière.

L'alternant qui n'a pas trouvé de nouvel employeur à l'issue du délai de six mois précités peut, sous réserve que les conditions soient remplies, poursuivre sa formation sous un autre statut :

- S'il y est autorisé par le responsable de la formation, il peut s'inscrire en tant qu'étudiant ;
- En l'absence de cette possibilité, l'OF\_CFA PROSFORMA l'accompagne pour qu'il puisse rejoindre une autre formation le plus rapidement possible.

En application de ses missions d'accompagnement l'OF\_CFA PROSFORMA souhaite qu'à l'issue du dispositif de stagiaire de la formation professionnelle, le stagiaire dispose d'une situation comportant, a minima, un projet de formation défini, et de préférence, un statut lui permettant de continuer à suivre la formation au moins jusqu'à la fin de l'année académique. Pour cette raison, selon les cas, l'OF\_CFA PROSFORMA pourra proposer aux stagiaires d'adapter la durée du stage afin d'augmenter leurs possibilités d'intégration dans un parcours de formation

## IV. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX STAGIAIRES

---

### 1.4 Inscription des stagiaires

Les personnes intéressées et identifiées par le responsable de la formation le jour de la rentrée s'inscrivent dans le dispositif auprès de leur référent à l'OF\_CFA PROSFORMA.

Elles doivent sans délai remplir un dossier spécifique disponible auprès du secrétariat de la formation, ou du référent à l'OF\_CFA PROSFORMA, et le remettre, avec les pièces complémentaires exigées, à leur référent à l'OF\_CFA PROSFORMA.

Le dossier d'inscription au stage de formation professionnelle précise les obligations et droits du stagiaire, ainsi que les différentes étapes dans son parcours dans le dispositif de formation (date des bilans, date de fin, solutions proposées en sortie).

## V. ARTICLE 1 : OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6362-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisé par l'OF\_CFA PROSFORMA, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

## VI. ARTICLE 2 : HYGIENE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

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

### 1.5 Maladie - accident

Aucun personnel de l'OF\_CFA PROSFORMA n'est habilité à délivrer des médicaments aux apprenants de l'établissement.

En cas de maladie, l'apprenant ne pourra quitter l'OF\_CFA PROSFORMA que :

- S'il a signé une décharge pour les majeurs
- S'il est accompagné ou autorisé par écrit (courriel, fax, SMS, courrier) par son responsable légal et son employeur pour les mineurs
- S'il a informé son employeur de son départ de l'OF\_CFA PROSFORMA.

En cas d'accident, des agents de l'établissement formés aux gestes des premiers secours peuvent intervenir en urgence avant l'intervention éventuelle du SAMU ou des sapeurs-pompiers. Nous informons l'employeur à qui il revient de faire la déclaration d'accident de travail.

Nous invitons chaque apprenant à remettre en début d'année à la vie scolaire les fiches de renseignements administratifs, médicaux et de besoin spécifique.

Des actions de prévention santé sont susceptibles d'être organisées à l'intérieur ou à l'extérieur du CFA ; un bilan de santé organisé par la CPAM pourra être proposé à chaque apprenti entrant au CFA.



## VII. ARTICLE 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

---

### 1.6 Horaire de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation fixés et communiqués par l'OF\_CFA PROSFORMA. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

L'OF\_CFA PROSFORMA se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service ; les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications.

En cas d'absence ou de retard, il appartient au stagiaire d'en informer le responsable de l'OF\_CFA PROSFORMA ou l'un de ses collaborateurs.

En dehors des pauses prévues, toute sortie avant la fin de l'horaire de formation fixé devra faire l'objet d'une décharge vis-à-vis du centre signé par la stagiaire.

L'employeur du stagiaire sera informé de toute absence ou départ anticipé ; toute absence ou retard non justifié constitue une faute passible de sanction disciplinaire.

#### Motifs d'absence recevables (selon le code du travail)

- maladie (1)
- convocation Journée Citoyenne (1)
- convocation sportive (1)
- convocation à un examen, concours ou stage (1)
- convocation au code de la route et au passage du permis de conduire(1)
- événement familial (décès, naissance...ou cas de force majeure) (1)
- examen médical chez un spécialiste uniquement (1)
- convocations officielles (tribunal, police...) (1)
- réel problème de transport (1)
- congés paternité

(1) : Joindre obligatoirement une photocopie de l'arrêt de travail ou de la convocation

### 1.7 Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et adopter un comportement correct vis-à-vis de toute personne présente dans l'organisme.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.



Il est strictement interdit de tenir des propos ou avoir des attitudes à caractère discriminatoire quant aux croyances, origines, patronyme, handicap, orientations sexuelles, apparences de toute personne rencontrée dans l'établissement.

### 1.8 Propriété intellectuelle

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la Propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Toute reproduction ou diffusion par le stagiaire est strictement interdite.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de l'OF\_CFA PROSFORMA, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### 1.9 Droit à l'image

Il est strictement interdit de photographier, sans son accord et celui de la Direction, toute personne travaillant ou intervenant au CFA, d'enregistrer les cours sans l'accord du formateur.

### 1.10 Responsabilité de l'Organisme en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels des stagiaires

L'OF\_CFA PROSFORMA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### 1.11 Incident ou accident

Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable de l'OF\_CFA PROSFORMA ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

### 1.12 Matériel

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

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'OF\_CFA PROSFORMA, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

### 1.13 Restauration

L'accès aux lieux de restaurations et de distributions de boissons ou de collations n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les pauses et repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'OF\_CFA PROSFORMA de prendre ses repas et de consommer des boissons dans les salles de formation.

#### 1.14 Boissons alcoolisées

Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.

#### 1.15 Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer notamment dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, ainsi que dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'Etablissement de l'OF\_CFA PROSFORMA.

L'interdiction de fumer s'applique dans l'ensemble des locaux de l'OF\_CFA PROSFORMA (parkings, intérieur des véhicules, bâtiments, etc.) et est portée à la connaissance de l'ensemble des stagiaires de la formation professionnelle par une signalisation apparente.

Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique

## VIII. ARTICLE 4 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

---

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'OF\_CFA PROSFORMA ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif par l'OF\_CFA PROSFORMA pourra, en fonction de sa nature et sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## IX. ARTICLE 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

---

#### 1.16 Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (Article R.6352-4 du Code du Travail).

### 1.17 Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'OF\_CFA PROSFORMA ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet, de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

### 1.18 Assistance possible pour un entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister de la personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur de ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### 1.19 Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **X. ARTICLE 6 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

---

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin nominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. 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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

## **XI. ARTICLE 7 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT**

---

### 1.20 Rôle et modalités de fonctionnement

L'OF\_CFA PROSFORMA met en place un Conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

Le Conseil de perfectionnement est saisi pour avis de toutes questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'OF\_CFA PROSFORMA dans le cadre de son activité de formation par apprentissage.

Lui sont notamment soumis :

- Les perspectives d'ouvertures ou de fermeture de sections ;
- Les conditions générales d'admission des apprentis ;
- L'organisation et le déroulement de la formation ;
- Les modalités des relations entre les entreprises et le CFA ;
- Les projets de convention de partenariats pédagogiques et les projets d'investissements pédagogiques ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- Le règlement intérieur ;
- La création d'une UFA ou d'un site et la convention afférente ;
- Le projet d'établissement du CFA.

Le Conseil de perfectionnement, est informé, notamment :

- Des conditions générales de recrutement et de gestion des personnels éducatifs et du plan de formation de ces personnels ;
- De la situation financière du CFA et des projets d'investissements ;
- Des objectifs et du contenu des formations conduisant aux diplômes et titres ;
- Des résultats aux examens et de l'enquête d'insertion ;
- Des indicateurs atteints dans le cadre de l'outil de pilotage de la performance et de la qualité du CFA ;
- Des décisions d'opposition à l'engagement d'apprentis et de refus d'autoriser la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage prévue à l'article L. 6225-6 du code du travail.

Le Conseil de perfectionnement suit l'application des dispositions arrêtées dans tous les domaines mentionnés ci-dessus où il est saisi ou informé.

La composition du Conseil de Perfectionnement est déterminée par la Présidente de l'OF\_CFA PROSFORMA qui nomme ses membres pour une durée de 3 années.

Le Conseil de perfectionnement comprend, a minima, la Directrice de l'OF\_CFA PROSFORMA qui en assure la présidence.

Il se réunit au moins 1 fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour.

Le Conseil de Perfectionnement est consulté et informé selon les modalités et conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Un procès-verbal de réunion sera systématiquement adressé à chaque membre du Conseil de perfectionnement dans le mois qui suit la réunion.

En tant que de besoin, le Conseil de perfectionnement peut s'adjoindre du concours de personnes extérieures pour avis, après autorisation préalable de la Présidente du Conseil de perfectionnement ou de son représentant.

Lorsqu'une décision ou la gestion d'un sujet spécifique nécessite une réflexion approfondie, le Conseil de perfectionnement peut constituer, parmi ses membres, des groupes de réflexion chargés de son instruction et de faire des propositions.

Il fixe les missions et la composition de ces groupes de réflexion ainsi que les éventuels délais dans lesquels les propositions doivent lui être soumises

Les informations publiées chaque année relative notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

## **XII. ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICITÉ**

---

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 18 décembre 2020.

Il est remis à chaque stagiaire en début de session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'OF\_CFA PROSFORMA et sur son site internet.