

Règlement Intérieur à l'attention des apprenti.e.s et stagiaires du CFA ECB



9, rue Franz Heller, 35700 RENNES
02 22 06 06 13

SOMMAIRE

1. Principes et valeurs.....	3
2. Organisation et Fonctionnement.....	3
2.1 Livret d'apprentissage	3
2.2 Horaires.....	3
2.3 Absences et retards	3
2.4 Travail, évaluation et examens	4
2.5 Santé	4
2.6 Hygiène et Sécurité.....	4
2.7 Assurance	4
3. Droits et Devoirs des apprentis et responsabilités du CFA	5
3.1 Droits et Devoirs des apprentis et des stagiaires.....	5
3.2 Responsabilités du CFA	5
4. Sanctions et procédures	5
4.1 Principes généraux	5
4.2. Règles d'application.....	6
4.3. Le régime des mesures éducatives et de prévention.....	6
4.4 Sanctions	7
4.5 Procédures	7
<i>Organisation de la Commission de médiation</i>	<i>7</i>
<i>Organisation de la Commission de Discipline</i>	<i>8</i>
<i>Commission d'appel</i>	<i>9</i>
5. Conseil de Perfectionnement	9
5.1 Rôles du Conseil de Perfectionnement	9
5.2 Fonctionnement du Conseil de Perfectionnement	10
<i>Principes généraux.....</i>	<i>10</i>
<i>Désignation et organisation des membres du Conseil de perfectionnement et des Comités de liaison.....</i>	<i>10</i>
<i>Désignation et organisation du Conseil de Perfectionnement</i>	<i>10</i>

Pour une meilleure lisibilité, ce règlement intérieur est rédigé au masculin. Toutefois, tous les termes et fonctions mentionnés concernent l'ensemble des personnes, sans distinction de genre.

1. Principes et valeurs

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

Il est basé sur l'application du Code du Travail. Articles (R 6352-1) à (R 6352-12) :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions...
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- L'obligation pour chaque apprenti ou stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- La prise en charge progressive par les apprentis ou stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par les UFA, pour le compte du CFA en application des articles du code du travail ;
- Ce règlement vient en complément du règlement intérieur de l'établissement afin de tenir compte de la spécificité du statut des apprentis et stagiaires.

2. Organisation et Fonctionnement

2.1 Livret d'apprentissage

Le livret d'apprentissage ou document de liaison est obligatoire. Il doit être conservé par l'apprenti ou stagiaire **en permanence**, ou être accessible s'il est proposé sous une forme dématérialisée, en formation comme en entreprise. L'apprenti ou stagiaire a la charge de le remplir, de le faire compléter et signer, notamment pour le suivi.

Chaque apprenti ou stagiaire doit pouvoir le présenter à tout moment à la demande du maître d'apprentissage ou tuteur et de l'équipe pédagogique ou de toute personne mandatée par la DREETS.

2.2 Horaires

Conformément à l'article L 6223-3 et L6223-4 du Code du Travail, la présence en formation est **obligatoire**, en cours comme aux sorties pédagogiques. L'UFA doit justifier de la présence des apprentis (appel numérique, feuille de présence signée par demi-journée...).

La semaine de révision est indiquée dans le calendrier d'alternance. Sinon, l'apprenti peut bénéficier de 5 jours de congés pour révision en sus de ses congés annuels dans le mois précédant l'examen final (**ne concerne pas les stagiaires**).

2.3 Absences et retards

Toute absence, justifiée ou non, est immédiatement portée à la connaissance de l'employeur et du représentant légal pour les mineurs. Seules les absences justifiées par un arrêt de travail ou un document officiel transmis dans les 48 h (cas de force majeure) sont excusées.

L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenti et peut retirer les heures dues par celui-ci.

Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves.

En cas d'absences dépassant 15 % des heures de formation prévues, à la convention de formation, une commission de médiation devra être réunie par l'UFA en présence de l'apprenti et de l'entreprise.

2.4 Travail, évaluation et examens

Certaines épreuves de l'examen sont organisées en CCF (Contrôle continu de formation) ou en UC (unités capitalisables).

En plus des périodes d'évaluations mentionnées dans le livret d'apprentissage ou document de liaison, chaque UFA, dans le cadre du CCF, doit transmettre une convocation à l'apprenti(e) dans les délais fixés par les textes. Conformément à la législation en vigueur, toute absence à un CCF doit être justifiée par un certificat médical transmis à l'établissement dans les 48 heures suivant la date de l'épreuve. Dans le cas contraire, la note 0/20 sera attribuée au CCF concerné.

L'apprenti ou stagiaire et l'entreprise devront se conformer au calendrier des évaluations fourni par le centre de formation ou le certificateur.

L'UFA veille à l'inscription des apprenti et stagiaires à l'examen final dans le respect des procédures du certificateur.

L'apprenti ou stagiaire se doit de fournir les pièces administratives nécessaires à son inscription à l'examen. L'UFA dégage toute responsabilité en cas de non-inscription en raison d'un manquement avéré de l'apprenti ou stagiaire.

En règle générale, l'apprenti ou stagiaire reçoit sa convocation du certificateur. Il doit communiquer à l'UFA la copie de ses convocations dès réception. Les entreprises seront tenues informées du calendrier des épreuves puisque certaines épreuves peuvent avoir lieu sur le temps en entreprise.

2.5 Santé

Il appartient à l'employeur d'inscrire l'apprenti ou stagiaire à une visite médicale d'aptitude.

L'apprenti ou stagiaire (si mineur, son représentant légal) remplit obligatoirement la décharge médicale remise en début de formation.

En cas d'arrêt de travail, l'apprenti ou stagiaire n'est pas accueilli en formation sauf avis contraire de la Médecine du travail ou du Médecin Conseil de la Sécurité Sociale ou MSA.

Tout accident du travail survenu à l'UFA ou sur le trajet entre le domicile de l'apprenti ou stagiaire et l'UFA, doit être signalé le jour même à l'employeur, à qui incombe la déclaration d'accident du travail.

2.6 Hygiène et Sécurité

L'apprenti ou stagiaire prend connaissance des consignes de sécurité de l'établissement de formation et s'y conforme obligatoirement, ainsi qu'aux exercices d'alerte et d'évacuation.

2.7 Assurance

L'apprenti ou stagiaire (ou son représentant légal pour l'apprenti mineur doit contracter obligatoirement une assurance en responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer.

3. Droits et Devoirs des apprentis et responsabilités du CFA

3.1 Droits et Devoirs des apprentis et des stagiaires

Droit à la représentation et à l'expression

- Les modalités d'élections et de scrutin sont définies par le code du travail (Articles R6352-9 à R6352- 12) ainsi que les conditions d'exercice du mandat (Articles R6352-13 à R6352-15)
- Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.
- Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.
- 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.

Participation possible au comité de liaison, sur demande argumentée auprès du responsable de l'UFA

Droit à l'image : Un document est remis à l'apprenti ou stagiaire en début de formation lui demandant son accord (ou celui de son représentant légal si mineur) de diffusion de son image dans les cas de manifestations ou rencontres organisées par l'établissement.

Règlement Général de Protection des Données : L'UFA garantit la bonne application de cette législation.

Devoir d'information sur le déroulement du contrat : Les apprentis ont le devoir d'informer le CFA en cas de rupture envisagée. Les apprentis ont l'obligation de saisir le médiateur consulaire s'ils souhaitent rompre leur contrat de leur propre volonté.

3.2 Responsabilités du CFA

La responsabilité du l'UFA et du CFA ne saurait être engagée :

- En cas d'accident de trajet
- En cas d'accident en dehors de l'établissement.
- En cas de vol ou détérioration de biens personnels
- En cas de manquement au présent règlement

L'établissement se réserve le droit de porter plainte et de demander réparation de tout dommage qu'il pourrait subir.

4. Sanctions et procédures

4.1 Principes généraux

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du CFA ou par délégation le directeur de l'établissement porteur de l'UFA, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (article R6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4).

4.2. Règles d'application

Il est souhaitable que chaque apprenti ou stagiaire se responsabilise et respecte son lieu de formation, et les personnes qui y travaillent.

Le régime de sanctions suivant est applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps de présence à l'UFA que ce soit sur du temps de formation ou du temps autre (internat, parking, abord de l'établissement , ...).

Par « temps de formation », il faut entendre le temps passé par l'apprenti ou stagiaire :

- Dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps, y compris sur l'exploitation agricole ou ateliers technologiques de l'établissement
- À l'occasion d'un voyage ou d'une sortie organisée par l'UFA
- Lors d'une formation complémentaire extérieure organisée par l'UFA

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti ou stagiaire l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole, l'atelier technologique ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Le personnel de l'établissement est chargé de faire appliquer le règlement intérieur. Si nécessaire, après des remarques orales ou la constatation d'un manquement grave, le personnel fera un signalement d'incident écrit (idéalement archivé sur la fiche apprenti sous Yparéo).

4.3. Le régime des mesures éducatives et de prévention

En cas de manquements mineurs au règlement, des mesures éducatives et de prévention peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement. Ces mesures éducatives ne sont pas constitutives de sanctions disciplinaires. Il s'agit des mesures suivantes :

- Inscription sur le document de liaison
- Excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti ou stagiaire aura été déclaré responsable
- Travaux de substitution
- Réalisation de travaux non faits
- Nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti

Ces mesures doivent être prises pendant le temps de présence de l'apprenti ou du stagiaire à l'UFA.

4.4 Sanctions

L'UFA par délégation du CFA se réserve le droit, pour veiller au bon fonctionnement de l'établissement, de recourir à des sanctions, en complément des mesures précédentes.

Les sanctions sont :

- Le plus souvent graduelles,
- Demandées par les membres de l'équipe d'encadrement,
- Prises par la Direction de l'UFA,
- Notifiées par courrier au maître d'apprentissage ou tuteur (ou à l'employeur) et à l'apprenti ou stagiaire (et à ses représentants légaux s'il est mineur), dans les 5 jours suivants les faits.
- Ce courrier doit être visé par les parties signataires du contrat d'apprentissage ou de formation.

L'échelle de sanctions est la suivante :

1. Rappel à la discipline
2. Avertissement
3. Retour en entreprise temporaire (concrétisée à l'UFA par une exclusion temporaire)
4. Exclusion définitive prononcée par la commission de discipline du CFA

4.5 Procédures

Retour en entreprise temporaire

Le retour en entreprise temporaire peut être prononcée dans les cas suivants :

1. L'apprenti ou stagiaire a fait l'objet de plusieurs rappels à la discipline et d'avertissements.
2. Les faits reprochés sont suffisamment graves pour justifier cette mesure.
3. Un retour en entreprise temporaire peut être décidé par délégation par la direction de l'UFA, sans sanction préalable, si le comportement de l'apprenti ou du stagiaire met en danger son environnement.
4. La mesure est prise de façon conservatoire dans l'attente d'une commission de médiation ou d'une commission de discipline.

Organisation de la Commission de médiation

La commission de médiation est composée du responsable UFA ou chef de l'établissement du formateur référent de l'apprenti ou stagiaire, du ou des formateurs concernés par les sanctions et de l'employeur pour déterminer avec l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal s'il est mineur) les conditions d'un retour en formation dans des conditions normales. Elle se réunira aussitôt que possible.

En cas d'absences dépassant 15 % des heures de formation prévues, à la convention de formation, une commission de médiation sera réunie par l'UFA en présence de l'apprenti et de l'entreprise.

Cette commission préconisera soit un retour en formation assorti d'éventuelles conditions, soit la convocation de la Commission de discipline. La décision sera communiquée à l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal), à l'employeur, au Directeur du CFA.

Organisation de la Commission de Discipline

La commission de discipline est composée

- Du chef d'établissement et/ou de son représentant (responsable UFA, directeur adjoint),
- Du responsable de l'UFA,
- Du directeur du CFA
- Du formateur référent,
- De l'apprenti et de son représentant légal si celui-ci est mineur.

La présence de l'employeur est également souhaitée.

Selon les situations, peut-être également conviée toute personne de l'UFA pouvant apporter un éclairage sur les faits (surveillants, animateurs...) ou toute personne intervenant auprès de l'apprenti ou stagiaire concerné dans le cadre d'une mesure juridique, sociale ou éducative à l'exclusion d'un avocat.

Lors de la commission de discipline, l'apprenti ou stagiaire peut être assisté d'un délégué de sa section et de son choix. Il doit en informer la direction de l'UFA au moins 24 heures avant la date prévue.

Les membres de la Commission de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

L'UFA contacte le CFA pour déterminer la date du Conseil de discipline.

L'UFA se charge de l'envoi des convocations aux différentes parties et s'assure de la bonne réception (mail avec accusé de réception et de lecture, remise en mains propres contre signée, LRAR...). La convocation comporte obligatoire le motif de la tenue de la Commission de discipline.

La commission, réunissant les parties signataires du contrat est organisée dans un délai raisonnable en fonction des faits et se prononce sur la situation.

En cas d'avis divergents, la décision est soumise au vote majoritaire.

Deux mesures peuvent être prises :

- Le maintien de l'apprenti à l'UFA, aux conditions définies par la commission de discipline ;
- L'exclusion définitive.

L'absence de l'apprenti ou du stagiaire, non justifiée préalablement à cette commission, ou dans les 48 heures suivantes, entraîne de fait son exclusion définitive. Les apprentis ou stagiaires mineurs doivent obligatoirement être accompagnés d'un représentant légal. Dans le cas contraire, la commission de discipline est différée à une date ultérieure et le retour en entreprise temporaire est prolongé.

Rappel de la loi septembre 05 septembre 2018 :

Lorsque le centre de formation d'apprentis prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement.

Si l'apprenti n'est pas inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de 2 mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion d'un contrat de travail dans les conditions de droit commun.

À la suite de la tenue d'une commission de discipline, il convient que l'UFA adresse le compte- rendu de séance au directeur du CFA.

Le CFA adressera ensuite directement le courrier :

1. À l'apprenti ou stagiaire concerné, (et à son représentant légal s'il est mineur) ; le courrier est adressé en LRAR.
2. À l'employeur (et au maître d'apprentissage ou tuteur) ; le courrier est adressé en LRAR.

Une copie par mail est adressée à l'UFA et déposée dans la fiche du candidat sous Yparéo.

Commission d'appel

L'apprenti ou stagiaire (ou son représentant légal si mineur) peut faire appel de la décision prise auprès de la Commission d'appel par l'envoi d'un courrier de contestation dans les 5 jours au Directeur du CFA.

La Commission d'appel est composée du directeur du CFA, du directeur d'un autre UFA, d'un membre représentant des entreprises élu au conseil de perfectionnement pour les apprentis ou d'un membre de l'organisation professionnelle à laquelle appartient l'entreprise d'accueil ; et à titre consultatif l'employeur et le responsable de l'UFA concerné par la procédure,

Après consultation des pièces du dossier de discipline, le Directeur du CFA convoque, dans les 8 jours suivants la réception du courrier de saisine de la commission d'appel, l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal si mineur), les membres de la commission et l'employeur à titre consultatif.

À l'issue de la commission les mesures suivantes peuvent être prises :

- Confirmation de l'exclusion définitive de l'apprenti ou du stagiaire.
- Retour en formation (soit dans l'UFA d'origine, soit dans un autre UFA formant à la même certification)

Le compte rendu de la commission d'appel est envoyé pour information de la décision par le Directeur du CFA :

- À l'apprenti ou stagiaire (et son représentant légal si mineur).
- À l'employeur afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires (cf A 4.4.3)
- Au chef d'établissement portant l'UFA.

5. Conseil de Perfectionnement

5.1 Rôles du Conseil de Perfectionnement

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage.

Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, sur (art. R 6231-4)

Le projet pédagogique ;

- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

5.2 Fonctionnement du Conseil de Perfectionnement

Principes généraux

Le CFA ECB est un organisme de formation avec des UFA partenaires. Afin que le Conseil de Perfectionnement puisse exercer ses rôles, il s'appuie sur des Comités de liaison présents dans chaque UFA dont le rôle est similaire à celui du Conseil.

Il participe à la concertation avec les Branches professionnelles dans le cadre des évolutions des formations proposées afin de conseiller le Conseil d'administration du CFA dans ses orientations.

Désignation et organisation des membres du Conseil de perfectionnement et des Comités de liaison

Les comités de liaison sont composés des personnes suivantes :

- Le Directeur du CFA ou son représentant
- Le Responsable de l'UFA ou son représentant
- Un membre du personnel formateur de l'UFA
- Un membre du personnel administratif de l'UFA
- Les délégués élus des apprentis, ou les apprentis ayant sollicité la direction de l'UFA
- Un représentant professionnel par métier dispensé dans l'UFA

Le Comité de liaison se réunit au moins une fois par an. Il a pour objectifs de faire un point d'étape sur le fonctionnement de l'UFA en permettant l'expression des parties prenantes des formations dispensées.

La réunion fait l'objet d'un compte rendu qui sera transmis au Conseil de Perfectionnement pour intégration dans ses travaux.

Désignation et organisation du Conseil de Perfectionnement

Sont invitées les personnes suivantes :

- Des membres représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au CFA ;
- Des représentants des apprentis,
- Des représentants UFA, des personnels d'enseignement et d'encadrement.
- Des personnes invitées en raison de leur expertise

Afin de permettre l'expression la plus large possible, les conseils de perfectionnement seront organisés sur des sites différents.

Le présent règlement a été validé par le Conseil d'Administration du CFA ECB en date du **13/06/2025**.