

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENANTS DES CENTRES DE FORMATION DE BTP CFA ILE-DE-FRANCE

PREAMBULE

L'article L6352-3 du Code du travail dispose que « tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et apprentis », ci-après dénommés apprenants.

Le présent règlement vise à formaliser les règles qui concourent à la mise en œuvre, dans les meilleures conditions, de la formation des apprenants inscrits au sein des CFA de l'Association BTP CFA Ile-de-France.

Le présent règlement a également pour ambition d'être un outil professionnalisant et éducatif aux fins de favoriser le développement de l'esprit de citoyenneté et de responsabilité des apprenants.

Conformément aux dispositions de l'article L6353-8 du Code du travail, un exemplaire du présent règlement Intérieur est remis à chaque apprenant avant son inscription définitive.

TITRE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités d'organisation de la formation et de représentation des apprenants.

Il s'applique à tous les apprenants, inscrits au sein des CFA de BTP CFA Ile-de-France ainsi que dans tout local ou espace accessoire au sein duquel s'exerce l'action de formation.

Lorsque la formation se déroule, pour partie dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle sont celles prévues au règlement intérieur de cette entreprise ou de cet établissement.

TITRE 2 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies exige de chacun le respect des règles et consignes en matière de santé, hygiène et sécurité.

Article 1 : Consignes incendie et d'évacuation intrusion

Les consignes d'évacuation, le plan du site ainsi que la localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de chaque bâtiment du site de formation.

Les consignes concernant les éventuelles situations d'intrusion sont également affichées dans les locaux.

Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement afin de vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et la connaissance, par tous, des consignes de prévention et d'évacuation.

Il est interdit de manipuler les extincteurs et de déclencher le système d'alarme et de sécurité sauf en cas de nécessité avérée.

Article 2 : Tenue et port des équipements de protection individuels

Une tenue correcte, adaptée au milieu professionnel est exigée au CFA.

Les tenues doivent être adaptées à la situation de travail.

Les apprenants s'engagent à :

- Porter la tenue vestimentaire adaptée et conforme à la situation de travail sur les plateaux techniques ;
- Porter les Equipements de Protection Individuel (EPI) sur les plateaux techniques ;
- Porter une tenue adaptée à la pratique en Education Physique et Sportive (EPS).

Dans l'objectif de prévenir tout accident et afin de protéger les apprenants :

- Les cheveux longs doivent être attachés par un dispositif autre que le port d'un couvre-chef ;
- Le port d'objets, accessoires ou de bijoux (type bananes, sacs, tour de cou, écharpes, manches larges, bagues, piercing, boucles d'oreilles ...) sur les plateaux techniques ainsi qu'en EPS est interdit.

Article 3 : Matériel

Les apprenants ont l'obligation de conserver en bon état le matériel qui leur est confié en vue de la formation. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet dans le respect des consignes de sécurité données par le formateur. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Les apprenants sont tenus de restituer le matériel appartenant au centre de formation sauf documents pédagogiques distribués lors de la formation.

Tout matériel détérioré doit être signalé immédiatement par l'apprenant au formateur ou à la direction du site de formation.

Article 4 : Médicaments

Aucun médicament n'est délivré par le personnel du site de formation.

La responsabilité du site de formation ne pourra pas être engagée en cas de prise directe de médicaments par les apprenants.

Article 5 : Accidents

Tout accident survenu sur le site de formation doit être immédiatement porté à la connaissance de la direction du site de formation.

Une information est transmise à l'employeur et au responsable légal de l'apprenant.

Tout apprenant ayant un motif raisonnable de penser que la situation de formation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou pour celles de ses collègues est tenue d'en informer la direction dans les plus brefs délais.

Article 6 : Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, il est interdit de fumer dans l'enceinte du CFA, à l'intérieur comme à l'extérieur. Cette interdiction vise aussi les cigarettes électroniques.

Article 7 : Alcool, drogues et objets ou instruments dangereux

Il est interdit d'introduire, de consommer, de vendre des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit d'introduire, de consommer, de vendre tous produits ou substances illicites.

Il est interdit de pénétrer et de séjourner sur le site de formation en état d'ivresse ou sous l'effet de produits ou substances illicites.

Il est interdit d'introduire des objets interdits par la loi ou pouvant présenter un danger pour la santé et la sécurité des personnes.

La direction du site peut procéder à une vérification, avec le consentement des apprenants, du contenu de leurs divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve leur dignité et leur intimité. En cas de refus, la direction pourra demander à un officier de police judiciaire de procéder à cette vérification.

TITRE 3 – ORGANISATION DE LA FORMATION

Les apprenants ont une obligation de présence, de ponctualité mais aussi d'implication dans la formation pédagogique. Ils sont tenus de suivre toutes les séquences programmées, en présentiel ou en distanciel.

Pour que l'activité se déroule dans les meilleures conditions de réussite et de participation, le matériel pédagogique requis par chaque formateur est obligatoire (cours, dossier, stylo, calculatrice, EPI, ...)

L'absence de travail est considérée comme une faute et peut faire l'objet d'une sanction.

Article 8 : Assiduité et ponctualité

Les apprenants sont tenus de respecter les heures de formation conventionnellement prévues et sont donc tenus à l'assiduité et à la ponctualité.

Les absences en formation non justifiées constituent une faute passible de sanctions.

Un état des absences et retards est transmis à chaque fin de période de stage à l'employeur, à l'apprenant et à son responsable légal.

La feuille d'émargement est transmise aux financeurs et / ou employeurs des stagiaires de la formation continue à chaque fin de stage.

Tout retard ou toute absence doit être signalée au CFA et à son employeur dans les meilleurs délais par téléphone ou par mail.

Le centre de formation se réserve le droit de ne pas permettre l'accès aux cours dans le cas d'un retard.

Conformément au code du travail, toute absence doit être justifiée par courrier ou par mail dans les 48 heures.

➔ Absence pour maladie : la copie du volet employeur est adressée sous 48h au CFA, l'original à l'employeur et à la CPAM.

- ➔ Absence pour convocation officielle : la copie de la convocation et du justificatif de présence à la convocation est transmise par mail, par courrier ou est remise en main propre au CFA. L'originale est transmise à l'employeur.
- ➔ Absence pour événements familiaux tels que définis par le code du travail : copie du justificatif au CFA et original à l'employeur.

Après toute absence ou retard, l'apprenant doit se présenter à l'administration qui lui remettra un billet d'accès aux cours dès lors que le retard et/ou l'absence auront été régularisés.

Il est interdit de quitter l'établissement sans autorisation de la direction.

Article 9 : Accès aux sites

L'accès au site est réservé aux salariés de BTP CFA Ile-de-France, aux salariés des prestataires de services, aux apprenants.

Il est interdit d'inviter des personnes étrangères au site de formation à y accéder.

L'accès aux salles de cours et plateaux techniques ne peut se faire qu'en présence d'un formateur.

Article 10 : Pauses

Pendant les pauses les apprenants doivent se rendre dans les espaces communs prévus à cet effet.

Articles 11 : Usage des matériels numériques (téléphone, tablette...) pendant la formation

L'utilisation ainsi que la mise en charge du téléphone, de la tablette ou de tout autre objet connecté pendant les séances de formation, n'est possible que sur accord du formateur et seulement dans le cadre d'une action pédagogique ou éducative.

Article 12 : Droit à l'image

Il est strictement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer et/ou de diffuser tout ou parties des sessions de formation et faits relatifs à la vie du CFA.

Article 13 : Livret d'apprentissage

Sous format papier ou numérique le livret d'apprentissage est un outil privilégié de liaison pédagogique entre le Maître d'Apprentissage et les formateurs de l'apprenti.

Il est un moyen de communication et de coordination incontournable entre les différents acteurs de l'alternance. Il constitue également un document de référence pour évaluer l'engagement des parties. Le livret d'apprentissage doit être soigneusement tenu à jour car il relate toutes les activités menées tant en entreprise qu'au CFA et doit faire l'objet d'échanges réguliers entre les acteurs de l'alternance.

Il permet d'améliorer la concertation pour obtenir une complémentarité effective entre les deux lieux de formation à travers l'articulation des contenus de formation entre l'entreprise et le CFA.

Le livret d'apprentissage et son utilisation sont obligatoires.

TITRE 4 – VIE COLLECTIVE

Le centre de formation est un lieu de travail et de vie pour les apprenants et les salariés du CFA. Pour le bien-être de tous et pour l'image du centre de formation, il est nécessaire et souhaitable que chacun respecte les personnes, le matériel et les locaux (abords du CFA inclus).

Toute attitude pouvant porter préjudice à l'image et à la renommée du CFA et de l'Association BTP CFA Ile-de-France est proscrite à l'intérieur comme à l'extérieur du Centre.

Toute détérioration, dégradation ou action de vol dûment constatée donne lieu à réparation ou dédommagement indépendamment de l'application d'une sanction prévue au présent règlement.

Article 14 : Usage et propreté des locaux et des abords de l'établissement

Les apprenants sont tenus de participer au maintien d'un environnement agréable et propre en utilisant les poubelles disponibles sur le site et devant le CFA pour se débarrasser de leurs déchets qui ne doivent pas être jetés au sol.

Il est rappelé que le crachat est proscrit en tout lieu.

Article 15 : Non responsabilité du CFA en cas de vols ou dégradation de matériels personnels

L'Association BTP CFA Ile-de-France et les centres de formation déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, que l'apprenant aurait introduit sur site.

La direction du site peut procéder à une vérification, avec le consentement des apprenants, du contenu de leurs divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve leur dignité et leur intimité. En cas de refus, la direction pourra demander à un officier de police judiciaire de procéder à cette vérification.

Article 16 : Principe de Neutralité

Les centres de formation de BTP CFA Ile-de-France accueillent et forment des apprenants de tous âges, toutes origines sociales, de toutes cultures et toutes croyances.

Par ce qu'elle a une double mission, de formation et d'éducation, BTP CFA Ile-de-France doit protéger le processus de construction individuelle en garantissant un cadre de vie en collectivité ne favorisant aucune influence (religieuses, politiques ou autres croyances personnelles)

Ainsi et en application de la loi du 8 août 2016 sur le travail, BTP CFA Ile-de-France applique le principe de neutralité au sein de ses établissements de formation.

Les signes distinctifs ostentatoires visant à marquer une adhésion à une croyance personnelle, qu'elle soit religieuse ou politique, sont interdits.

Toute attitude ou propos visant à stigmatiser une personne en raison de sa nationalité, de son origine géographique ou sociale, de son sexe, de ses convictions philosophiques ou religieuses ou de son orientation sexuelle réelle ou supposée, est strictement interdite.

Article 18 : Circulation et moyens de circulation dans l'établissement

Il est interdit de circuler dans les locaux et sur le site de formation en employant un moyen de transport individuel, quel que soit ce moyen (trottinette, rollers, vélo, skate ...)

Article 19 : Harcèlement et Cyberharcèlement

Tout apprenant dont le comportement ou les propos, seul ou en groupe, en présentiel ou via les réseaux sociaux ou autres moyens de communication et télécommunication, porteront atteinte à l'intégrité physique, morale ou affective d'une autre personne ou d'un groupe de personnes sera passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

BTP CFA Ile-de-France se garde le droit de porter plainte si la situation le nécessite et/ ou si le comportement ou les propos visent un salarié de l'association.

TITRE 5 – REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE DISCIPLINE

Rappel des principes généraux du droit :

- Principe de légalité des sanctions et des procédures
- Principe du contradictoire
- Principe de la proportionnalité de la sanction
- Principe de l'individualisation de la sanction

Article 20 : Garanties disciplinaires

Tout manquement d'un apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucun apprenant ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement, de harcèlement sexuel ou de cyberharcèlement ou, pour les avoir relatés.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 21 : Régime des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre écrit
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou de son représentant
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Par délégation liée au contrat d'apprentissage, les apprenants sont placés sous l'autorité de la Direction du CFA durant le temps de la formation. Ils doivent, à ce titre, se conformer au présent règlement intérieur.

Tout manquement entraînera une sanction sur la base d'un rapport factuel établi par le(s) membre(s) du personnel du CFA ayant été confronté(s) à l'incident. Les relevés de cas d'indiscipline seront signalés à

l'employeur ainsi qu'aux responsables légaux pour les mineurs. L'exclusion définitive peut avoir lieu si toutes les solutions internes ont été épuisées.

Article 22 – Procédure

Lorsque le directeur de l'organisme de formation 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 devra respecter les dispositions du Code du travail.

- 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 contre récépissé.
- 2 – Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment un représentant des apprenants.
- 3 – Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- 4 – La sanction ne peut intervenir moins de un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- 5 – Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue ci-dessus ait été prévue.

Article 23 : Information de la sanction

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et « l'opérateur de compétences » qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- « L'opérateur de compétences » qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Tout délit passible du code pénal (vol, détérioration volontaire, coups et blessures, port d'armes, ivresse, drogue, etc.) est signalé sans délai à l'autorité publique.

TITRE 6 – REPRESENTATION DES APPRENANTS

Conformément aux dispositions du Code du travail, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours et ce, pour les actions de formation prenant la forme de stages collectifs dont la durée totale est supérieure à 500 heures.

Tous les apprenants sont éligibles et électeurs.

Article 23 : Modalités du scrutin

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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 24 : Rôle des représentants

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants dans le centre de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles et collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Article 25 : Durée du mandat des délégués

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leur fonction avant la fin de la formation, il sera procédé à une nouvelle élection.

TITRE 7 – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 26 : Composition du Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de Perfectionnement, sous la Présidence du Secrétaire Général ou de son représentant comprend :

- ➔ les administrateurs de BTP CFA Ile-de-France ;
- ➔ le directeur du CFA et ses Adjoints ;
- ➔ des représentants de l'Organisme Gestionnaire de BTP CFA Ile-de-France ;
- ➔ un représentant de l'Education Nationale,
- ➔ un représentant du Conseil Régional d'Ile-de-France ;
- ➔ un élu municipal de la commune du CFA ;
- ➔ un représentant de Pôle Emploi ;
- ➔ un représentant d'une mission locale ;
- ➔ un maître d'apprentissage par niveau de formation ;
- ➔ un représentant élu d'apprenants par niveau de formation ;
- ➔ un représentant des parents d'apprentis par niveau de formation ;
- ➔ deux représentants élus du personnel du CFA.

Le Conseil de Perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées, après autorisation préalable de son Président ou de son représentant.

Article 27 : Fonctionnement

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an, au cours du 1er semestre de l'année civile, sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour.

Le Conseil de Perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- le projet pédagogique du CFA ;
- 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 à conclure, en application des articles L6232-1 et L6233-1 du Code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation et des entreprises ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année en application de l'article L6111-8 du Code du travail.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 23 août 2021.



Monsieur Eric LEYMARIE

Secrétaire Général