Règlement intérieur du CFA

Version du 2 juin 2025

Vu l'article L.6352-3 du Code du travail qui prévoit que : « Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis »

Vu l'article R.6352-1 qui dispose également que : « Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail »

Vu l'article L.6231-3 qui détermine que : « Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement ».

Le CFA organise ses missions conformément à l'article L. 6231-2 du Code du Travail.
Tous les acteurs participent à l'atteinte des objectifs fixés par les missions rappelées ci-après :

1° D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;

2° D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;

3° D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;

4° D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;

5° De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;

6 D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en

sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

10° D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;

11° D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;

12° D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

13° D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;

14° D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

L'article L. 6231-4-2 du Code du travail1 prévoit également que : « La devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade des centres de formation d'apprentis. La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée de manière visible dans les locaux des mêmes établissements »

PRÉAMBULE ET TERMINOLOGIE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement afin de faciliter « le bien vivre ensemble, le bien apprendre et le vivre en sécurité ». Le respect des règles est nécessaire et doit permettre à chacun, apprenants, enseignants et personnels de travailler sereinement. Il est nécessaire de manifester le goût de l'effort et de donner le meilleur de lui-même.

Il s'articule autour de différentes notions : les libertés individuelles, le respect de l'autre, les règles de fonctionnement inhérentes à toute vie en collectivité, celles propres au monde du travail (santé et sécurité) et celles spécifiques au CFA.
La formation professionnelle demande l'engagement des apprenants, des maîtres d'apprentissages et/ou tuteur, de l'ensemble du personnel du CFA, ainsi que des responsables légaux.
Le professionnalisme, la coopération, l'engagement individuel et le respect des règles sont les clés de la réussite de votre projet professionnel.
L'inscription au CFA vaut acceptation du présent règlement intérieur et engagement à le respecter. Ce dernier s'applique à tous les apprenants au sein du centre de formation.

RÈGLES DE VIE ET GRANDS PRINCIPES

ARTICLE 1

Droits et devoirs en tant qu'alternant et salarié

Droits :
- Bénéficier du statut de salarié ;
- Bénéficier de la protection sociale comme l'ensemble des salariés y compris le temps passé dans l'établissement de formation ;
- Capitaliser ses années de formation comme des années pleines à valoir sur sa retraite ;
- Bénéficier de la prise en charge par l'employeur des frais de transports en commun domicile/lieu de travail à hauteur de 50% dans les mêmes conditions que les autres salariés ;
- Bénéficier des congés payé à prendre pendant les périodes en entreprise ;
- Disposer de 5 jours de congés spécifiques répartis sur la durée de la formation, pour préparation aux examens Ces journées de révision sont organisées par le partenaire pédagogique et intégrées au planning annuel de la formation.

Devoir :
- S'inscrire à l'établissement de formation dispensant la formation
- S'impliquer dans la formation comme dans l'entreprise
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation
- Suivre les enseignements, les travaux dirigés, les travaux pratiques et satisfaire au contrôle des connaissances
- Transmettre, le cas échéant, les justificatifs d'absence tels qu'ils sont définis par le code du travail. Les autres absences sont définies comme injustifiées.

ARTICLE 2

Respect du principe de laïcité
Neutralité politique, philosophique et religieuse

Le principe de laïcité garantit la liberté de conscience de tous, et protège chacun de toute pression destinée à le convaincre d'adhérer à une religion ou à une croyance. C'est pourquoi, tout propos et/ou port de signes qui manifeste ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit (exemples : croix, voile, foulards, étoile de David…).
L'apprenant ne peut se prévaloir de ses convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour refuser d'appliquer le règlement intérieur ou d'assister à certains cours. Tout différend en la matière fera au préalable (avant toute sanction, pouvant conduire à l'exclusion définitive) l'objet d'un dialogue avec l'apprenant concerné(e) (ou son représentant légal) et son employeur.

ARTICLE 3

Respect d'autrui

Chaque apprenant doit respecter les autres tels qu'ils sont. Aucune discrimination ne sera tolérée.

ARTICLE 4

Tenue vestimentaire

Tout apprenant doit se présenter au CFA dans une tenue décente, propre et non provocatrice. Le couvre-chef est autorisé uniquement à l'extérieur des bâtiments.

ARTICLE 5

Comportement et langage

Tout au long de leur formation, les apprenants doivent adopter une attitude respectueuse à l'égard de tous en appliquant les règles de politesse et de savoir-vivre.

La vulgarité, l'insolence, les moqueries, l'intimidation, tous types de harcèlement, les attitudes et propos discriminatoires déplacés sont interdits, comme toute forme de violence, qu'elle soit verbale, psychologique ou physique.

Toute possession et/ou utilisation d'arme, d'objet jugé dangereux est proscrite dans l'enceinte de l'établissement. En plus des sanctions encourues au sein de l'établissement, le directeur du CFA, se doit d'effectuer un signalement auprès des autorités judiciaires.

ARTICLE 6

Délégués des apprenants

Des élections de délégués seront organisées dans chaque groupe-classe en début de formation pour toute sa durée, sauf cas exceptionnel. Les délégués représentent leur groupe lors des bilans semestriels et peuvent participer aux conseils de classe.

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenant.es en organisme de formation. Ils représentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Des représentants des délégués, élus par les délégués, participeront au Conseil de Perfectionnement du CFA.

Conseil de Perfectionnement

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA ou son représentant.

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an pour examiner et débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour. Le directeur du CFA assure la préparation des réunions et la diffusion des comptes rendus à chacun des membres du Conseil de perfectionnement.

ARTICLE 7

Appareils portables électroniques

L'utilisation des objets connectés est possible pendant les pauses. Ils doivent être éteints pendant les cours. Cependant ils peuvent être utilisés pendant les heures de cours uniquement à la demande de l'enseignant ou de l'adulte en charge du groupe et à des fins pédagogiques.

Le professeur peut demander aux alternants de déposer leurs objets connectés dans un espace de rangement spécialement conçu à cet effet par ce même professeur.

Il est formellement interdit d'utiliser le téléphone portable comme caméra ou appareil photo dans l'ensemble de l'établissement (parking compris) ainsi qu'en sortie pédagogique.

Le fait d'effectuer des enregistrements audios ou de prendre en photo ou vidéo ses collègues apprenant, ses enseignants ou tout membre du personnel est interdit et donne lieu à l'application de mesures disciplinaires.

Le fait de faire un quelconque usage de ces supports audio, photographiques ou vidéo (diffusion sur internet : Facebook, Instagram, Snapchat et tout support numérique connu ou inconnu à ce jour) donne lieu à une exclusion immédiate et définitive (sous réserve de la réunion d'un conseil de discipline). Dans tous les cas, le CFA se réserve le droit de porter plainte en cas d'infraction à la loi.

Toute diffusion de photographies ou vidéos mettant en scène des apprenants ou du personnel enseignant ou administratif du CFA sans autorisation est interdite.
Le CFA est autorisé à utiliser des photographies prises dans le cadre de la formation à des fins de communication interne ou externe sauf en cas d'opposition de l'apprenant ou de ses responsables légaux.

ARTICLE 8

Assiduité, retard, ponctualité, absence

L'emploi du temps est envoyé à chaque début de formation. Il est envoyé par mail dès actualisation. L'apprenant doit le consulter régulièrement afin de prendre connaissance des éventuelles modifications.
L'assiduité consiste à participer à l'intégralité des cours, à venir avec tout le matériel et à respecter les horaires. Arriver à l'heure est indispensable afin de ne pas perturber les cours. **Le retard commence quand la porte de la salle de cours est fermée.** Il faudra attendre **l'intercours suivant** pour réintégrer la classe.
Le retard est alors **considéré comme une absence sur la séance concernée.**

Une absence est la non présence physique à un cours, elle peut être justifiée (arrêt maladie, congés pour évènements familiaux, grève des transports et convocation par administration) et injustifié (congés pris sur le temps de formation, période gardée en entreprise sans accord du CFA, arrêt maladie sans justificatif, absence non justifiée).

- **Absences totales (justifiées + injustifiées)**

  - **1ère alerte – 10 % :**
    Un appel de rappel est effectué par le responsable pédagogique à l'apprenant et à l'employeur pour signaler le seuil atteint et rappeler les règles d'assiduité.

  - **2ème alerte – 20 % :**
    L'apprenant est convoqué au CFA pour un **entretien pédagogique** avec son **tuteur** et le **responsable pédagogique**. Un **compte rendu écrit** est adressé à toutes les parties prenantes.

  - **3ème alerte – 30 % :**
    Une **convocation écrite** est adressée à l'apprenant pour un **passage en conseil de discipline**. Ce conseil statue sur la poursuite de la formation.

- **Absences injustifiées uniquement**

  - **1ère alerte – 5 % :**
    Appel de rappel à l'apprenant et à l'employeur par le responsable pédagogique.

  - **2ème alerte – 8 % :**
    Convocation de l'apprenant à un **entretien pédagogique** en présence du tuteur et du responsable pédagogique. Un compte rendu est formalisé et transmis à l'ensemble des parties.

  - **3ème alerte – 10 % :**
    Saisine du conseil de discipline, pouvant entraîner l'exclusion de la formation ou la rupture du contrat d'apprentissage.

Les absences répétées, même justifiées, peuvent mettre en cause l'inscription et le passage de l'examen.
Le CFA est ouvert de 8h30 à 17h30. Chaque mois les relevés d'absences sont envoyés à l'employeur.

Les abandons :
En cas de suspicion de désengagement, au-delà d'une semaine d'absences injustifiées contact téléphonique avec l'alternant et le tuteur et/ou maître apprentissage. Si pas de réponse sous 48h, mail au tuteur (et/ou Maître

d'apprentissage) et alternant pour rendez-vous tripartite (Alternant-Tuteur-Responsable pédagogique). L'abandon est considéré comme acté si l'alternance confirme sa volonté, sans réponse de sa part aux diverses sollicitations.
En cas d'abandon : lettre RAR constat, notification employeur et OPCO et clôture du dossier, ainsi qu'un rendez-vous fixé avec l'établissement de formation pour orienter l'apprenants.

ARTICLE 9

Biens, équipements et matériels

Les locaux, les biens, les équipements et les matériels mis à disposition doivent être utilisés avec respect. Un équipement ou un outil en mauvais état doit être signalé à l'enseignant.
Toute dégradation volontaire engage la responsabilité civile et pénale de l'apprenant et pourra l'obliger, dans ce cadre, à un remboursement financier ou une réparation.
L'accès à internet n'est autorisé que dans le cadre de recherches pédagogiques ou d'orientation.

ARTICLE 10

Santé, hygiène et sécurité

Au CFA

Les règles légales d'hygiène et de sécurité doivent être respectées par tous les apprenants, ainsi que les consignes imposées en la matière par la Direction, contenues dans ce règlement.

En entreprise

Hygiène sur les chantiers

- Installations sanitaires : Les entreprises doivent mettre à disposition des travailleurs des vestiaires, lavabos, toilettes et, pour les travaux salissants, des douches. Ces installations doivent convenir aux effectifs, être régulièrement entretenues et permettre à chacun d'assurer sa propreté personnelle. Pour les grandes équipes, il peut être nécessaire de prévoir un local de restauration propre et adapté.
- Eau potable : Un point d'eau potable accessible et en quantité suffisante doit être prévu. La température de l'eau doit être réglable et sa potabilité garantie selon la réglementation.
- Propreté et entretien : Les bases-vie et toutes les installations doivent être nettoyées régulièrement. Les entreprises sont tenues de mettre en place des pratiques d'hygiène de base : lavage des mains, vêtements de travail propres, élimination conforme des déchets.
- Organisation de la base-vie : Des locaux doivent être réservés à la restauration, au repos, et à l'entreposage des effets personnels. Ces espaces doivent être à l'abri des intempéries et maintenus en bon état.

Sécurité sur les chantiers

- Équipements de Protection Individuelle (EPI) : Chaque intervenant doit porter des EPI adaptés : casque, chaussures de sécurité, gants, lunettes de protection, vêtements haute visibilité selon les risques présents sur le chantier. Ces équipements sont fournis par l'employeur et leur usage est obligatoire.
- Signalisation et balisage : Le chantier doit être balisé par une signalisation adaptée pour prévenir les accidents : panneaux, rubalises, barrières, éclairage des zones à risque, etc. Les points dangereux (tranchées, voies, circulation) sont à protéger par des garde-corps ou autres dispositifs.
- Plans de prévention et documents obligatoires : L'employeur doit effectuer l'évaluation des risques via le Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) et établir un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) pour chaque chantier. Les procédures de coordination, habilitations et autorisations doivent être à jour.
- Formation et habilitations : Le personnel doit être formé à la sécurité, connaître les consignes à suivre et détenir les habilitations requises (machinisme, électricité, amiante, AIPR, etc.).
- Dispositifs collectifs de sécurité : Les entreprises doivent installer des équipements comme extincteurs, douches de sécurité, trousses de secours, filet de protection, clôtures du chantier et voies d'accès sécurisées.
- Gestion des risques spécifiques : Selon la nature des travaux (excavation, travail en hauteur, intervention sur réseaux, manipulation de produits dangereux), des mesures spécifiques additionnelles sont prévues (ventilation, blindage, contrôles de la qualité de l'air, gestion des coactivités...).

Bonnes pratiques générales

- Respect strict de toutes les consignes de sécurité affichées ou communiquées sur le chantier.
- Travail sous surveillance d'au moins un secouriste par équipe.
- Maintien d'un chantier propre, ordonné, et libéré de tout déchet dangereux en fin de journée.
- Préparation en amont (marquage des réseaux, permissions de voirie, signalisation de déviation…).

Ces règles sont cadrées par différents textes : Code du Travail (notamment articles R4228 et suivants), réglementation Santé-Sécurité BTP, Plan Général de Coordination Sécurité Protection de la Santé (PGC-SPS) pour les chantiers importants.
Le respect de cette réglementation n'est pas seulement une obligation légale, il est le gage d'une sécurité optimale pour les travailleurs et les tiers, et d'un environnement de travail sain et efficace.

ARTICLE 11

Devoir d'alerte- Sécurité et santé

En cas de situation anormale (accident, incident, malaise, comportement anormal) dans l'établissement, l'apprenant doit se rapprocher dans les plus brefs délais d'un membre du personnel. Le responsable du CFA ou son représentant entreprend les démarches d'alertes.

ARTICLE 12

Consignes de sécurité et évacuation des locaux

Les consignes de sécurité et évacuation des locaux sont consultables dans chaque espace de formation de l'établissement. Par soucis de sécurité, il est nécessaire, en cas de danger, de connaître et de respecter les consignes pour évacuer sereinement dans les meilleurs délais. Des exercices sont réalisés chaque année au CFA : exercices incendie, intrusion et confinement, sous la responsabilité du référent sécurité.
En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de l'enseignant ou de l'adulte en charge du groupe ou des services de secours.

ARTICLE 13

Produits stupéfiants et boissons alcoolisées

L'introduction, la consommation et l'incitation à consommer, des produits licites et illicites dans le CFA sont formellement interdites.
Il est interdit aux apprenants de pénétrer en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants au CFA.
Les vêtements ou accessoires faisant l'apologie de l'alcool, du tabac ou de produits stupéfiants sont interdits.
En plus des sanctions encourues au sein de l'établissement, le directeur du CFA se doit d'effectuer un signalement auprès des autorités judiciaires.

ARTICLE 14

Tabac

« Art. R. 3511-1. - L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif mentionnée à l'article L. 3511-7 s'applique : « 1° Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail ; « 2° Dans les moyens de transport collectif ; « 3° Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. « Art. R. 3511- 2. - L'interdiction de fumer ne s'applique pas dans les emplacements mis à la disposition des fumeurs au sein des lieux mentionnés à l'article R. 3511-1 et créés, le cas échéant, par la personne ou l'organisme responsable des lieux. « Ces emplacements ne peuvent être aménagés au sein des établissements d'enseignement publics et privés, des centres de formation des apprentis, des établissements destinés à ou régulièrement utilisés pour l'accueil, la formation, l'hébergement ou la pratique sportive des mineurs et des établissements de santé.
Pour des raisons de sécurité, il pourra être dérogé à cette interdiction sur la base « d'espaces fumeurs » clairement délimités.

ARTICLE 15

Nourriture et boisson

La consommation de nourriture et /ou de boisson est autorisée uniquement dans les locaux et lieux prévus à cet effet. Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées pour des raisons médicales ou climatiques.

ARTICLE 16

Vêtements de travail et de sport, outils et matériels de travail, équipements de protection individuelle (EPI)

Les apprenants se préparent à la vie professionnelle dans une entreprise. Pour cette raison, le Centre de Formation exige une tenue vestimentaire correcte, propre et décente. Lors des séances de travaux pratiques, la tenue vestimentaire devra être conforme à celle en usage dans l'établissement. Le matériel pédagogique, les EPI sont obligatoires au bon déroulé du cours. Les vêtements de travail et d'EPS doivent être utilisés et portés exclusivement pendant ces cours. L'utilisation du matériel professionnel doit se faire dans le respect des règles de sécurité.

Le port des EPI est obligatoire.

ARTICLE 17

Biens et effets personnels

La responsabilité du CFA ne peut être engagée en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets personnels d'un apprenant.

ARTICLE 18

Accès autorisé au CFA

L'accès étant réglementé, tout visiteur ou apprenant ne figurant pas dans sa semaine de formation doit se présenter à l'accueil administratif du CFA.

ARTICLE 19

Délivrance de la carte « Étudiant »

Les centres de formation d'apprentis délivrent aux apprenants qui y sont inscrits la carte portant la mention « Étudiant des métiers » prévue à l'article L. 6222-36-1.

ARTICLE 20

Droit à l'image Communication

L'apprenant autorise les CFP à utiliser à titre gracieux son image photo/vidéo dans le cadre de sa communication interne ou externe, sur tout support.

La présente autorisation est valable sans limite de durée ni de territoire. Elle est destinée à assurer la promotion de l'activité du CFA lequel s'engage à ne pas céder à des tiers la banque d'images ainsi constituée et à ne pas l'exploiter à des fins commerciales.

Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre écrite signée et datée par l'apprenant avant le début de sa formation.

Les prises de photo ou vidéo et diffusion sur internet, sur le site, sont impérativement soumises à l'accord préalable des personnes concernées et de la Direction, par respect du droit à l'image des individus.

ARTICLE 21

Utilisation et protection des données personnelles

Conformément à la loi « informatique et libertés », l'Apprenant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne en envoyant un courrier électronique au directeur du CFA. Le CFA s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général de Protection des données (RGPD). Le CFA est amené à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des actions de formation. Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (rectorat, ministère de l'éducation nationale), prestataires techniques ou financeurs des formations.

Dans le cadre des contrats en alternance, les données relatives aux absences sont transmises à l'employeur. Chaque apprenant bénéficie d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui le concerne.
Il peut également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 22

Harcèlement

Aucun apprenant ne doit subir, de la part d'autres apprenants, des faits répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.
https://eduscol.education.fr/974/le-harcelement-entre-eleves
http://www.ac-rennes.fr/DSDEN35/cid124693/harcelement-milieu-scolaire.html
Le harcèlement et cyber harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le harcèlement dégrade le climat éducatif. Chaque situation dénoncée fait l'objet d'un traitement selon un protocole établi par le ministère. Toute situation connue de harcèlement doit être portée à la connaissance de la communauté éducative.
Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral ou sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Une enquête pourra alors être déclenchée, afin de vérifier les allégations rapportées par l'élève, témoin ou qui s'estime victime de ces faits. S'ils sont établis, ils donneront lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, ou pénales.

ARTICLE 23

Médiation

Le CFA dispose d'un dispositif de médiation permettant d'anticiper et de prévenir les ruptures de contrats d'apprentissage dans un objectif de sécurisation du parcours du jeune dans son ensemble.
La médiation accompagne les jeunes pour résoudre des difficultés liées au contrat d'apprentissage, à la formation en centre ou toute difficulté mettant en danger la poursuite du contrat (santé, mobilité, logement…). Elle accompagne aussi les apprenants en cas de rupture du contrat d'apprentissage dans la recherche d'une autre entreprise ou de toute autre solution temporaire ou pérenne.

ARTICLE 24

Référent handicap

Au sein de chaque CFA, le référent handicap veille au suivi de l'ensemble des appreants ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, ayant entamé un processus de reconnaissance de travailleur handicapé ou ayant des difficultés relatives à une problématique médicale sérieuse. Le référent accompagne les apprenants dans leurs démarches, directement ou via les équipes des établissements de formation, et fait en sorte qu'ils puissent accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, notamment par la prise en compte de leur handicap. Il est l'interlocuteur privilégié des apprenants, de leurs familles et des entreprises ainsi que des équipes pédagogiques et des services d'accompagnement pour la prise en compte de la situation de handicap au CFA et en entreprise.

ARTICLE 25

Discipline

Les mesures éducatives ont pour but de faire prendre conscience à l'apprenant qu'il doit modifier son comportement. La famille et l'employeur peuvent en être informés. Le CFA est libre de mettre en place les mesures éducatives qui lui semblent nécessaires à la réussite professionnelle et personnelle de l'apprenant.
Les sanctions disciplinaires et procédures pour les apprenants sont prononcées par le directeur du CFA.
Le directeur du CFA ou son représentant préside le conseil de discipline.
La présence d'un avocat (accompagnant ou représentant un apprenant) n'est pas prévue et ne pourra être admise que sur demande préalable expresse et circonstanciée adressée au Directeur du CFA.
L'échelle des sanctions va de l'avertissement oral ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 26

Exclusion d'un apprenant

Lorsque l'exclusion définitive de l'apprenant est prononcée, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel (article L. 6222-18-1 Code du Travail). Le CFA accompagnera l'apprenant dans la recherche d'un autre centre de formation, éventuellement d'une autre entreprise, ou de toute autre solution temporaire ou pérenne.

Le CFA, l'apprenant ou l'entreprise peuvent saisir le médiateur des chambres consulaires (article L. 6222-39 du Code du Travail) dans des conditions rappelées en annexe.

ANNEXES

ANNEXES 1

Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6232-3 est placé auprès du directeur et de l'organisme gestionnaire du centre. Dans l'établissement où ont été ouvertes une ou plusieurs sections d'apprentissage, un conseil de perfectionnement est constitué auprès du conseil d'administration de l'établissement ou de l'instance délibérante qui en tient lieu.
Le conseil de perfectionnement comprend, dans les conditions fixées par la convention créant le centre de formation des apprentis :

1° Le directeur du centre ;
2° Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre ;
3° Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national ;
4° Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre ;
5° Des représentants élus des apprentis ;

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président qui assure la préparation des réunions. Celui-ci peut se réunir en visioconférence. Les convocations sont envoyées aux membres dix jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement, délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.
Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents. Le vote s'effectue à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :
1° Le projet pédagogique du CFA ;
2° 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 ;
3° L'organisation et le déroulement des formations ;
4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
6° 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 ;
7° Les projets d'investissement ;
8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du travail, à savoir :

- Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;
- Le taux de poursuite d'études ;
- Le taux d'interruption en cours de formation ;
- Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées ;
- La valeur ajoutée de l'établissement.

ANNEXES 2

Charte de la laïcité

Valeurs et symboles de la République
NOR : MENE1322761C
Circulaire n° 2013-144 du 6-9-2013
MEN - DGESCO B3-MDE
https://www.education.gouv.fr/bo/13/Hebdo33/MENE1322761C.htm

ANNEXES 3

Référent handicap

Domaine d'activités : **service aux apprentis**

Le référent handicap en CFA est l'interlocuteur privilégié des apprentis en situation de handicap qui rencontrent des difficultés de formation, d'insertion professionnelle, de transport et de vie au quotidien. Il apporte aux apprentis concernés des réponses personnalisées et adaptées à leurs besoins et à leur situation.

Il coordonne également les acteurs de l'accompagnement de l'apprenti dans son parcours de formation et vers l'emploi.

Missions et activités du référent handicap selon les destinataires : **l'apprenti et sa famille, les équipes pédagogiques et administratives du CFA et de l'employeur**

Destinataires	Missions du référent handicap en CFA
Service à l'apprenti et à sa famille : ❶ • ❷ • ❸ • ❹	❶ **Un référent handicap favorise :** ■ l'accueil des candidats (en amont et durant le cursus) ■ la sécurisation du parcours de formation des apprentis handicapés (y compris pour les examens), ■ leur orientation ■ leur insertion professionnelle ■ et leur accompagnement sur leur lieu d'emploi (en lien avec leur maître d'apprentissage, l'équipe tutorale, les chargés d'insertion et les conseillers insertion ou maintien CAP emploi).
Service à l'équipe pédagogique et à l'équipe administrative : ❸ • ❹	❷ **Un référent handicap en CFA écoute, dialogue avec les apprentis** en situation de handicap afin de les aider à préciser, mettre en œuvre et sécuriser leur projet de formation en vue de leur insertion professionnelle.
Service à l'employeur : ❺	❸ **Un référent handicap en CFA écoute, dialogue avec l'environnement des personnes handicapées** (formateurs, éducateurs, maître d'apprentissage, structures médico-sociales, structures spécialisées dans le champ du handicap…) afin de le sensibiliser et de l'amener à contribuer activement au projet de formation et d'insertion professionnelle.
	❹ **Un Référent handicap en CFA, avec l'équipe pluriprofessionnelle, repère les incidences propres à chaque situation** de handicap et coordonne l'identification, la mise en œuvre collective et le suivi de solutions d'adaptation, de compensation, d'amélioration des conditions de formation d'études et des solutions de sécurité dans le cadre d'un environnement capacitant et en réponse aux situations invalidantes.
	❺ **Le référent handicap prospecte** (en lien, le cas échéant, avec le chargé de relations employeurs), informe et sensibilise les employeurs sur les mesures relatives à l'apprentissage et les conditions spécifiques d'accès à l'emploi des personnes handicapées.