

REGLEMENT INTÉRIEUR A L'USAGE DES APPRENTIS DU CFA FORMASUP PAYS DE LA LOIRE



Préambule

Le CFA Formasup Pays de la Loire est un Centre de Formation d'Apprentis de l'Enseignement Supérieur fonctionnant selon le modèle dit « *hors les murs* ». Il repose sur un réseau d'établissements d'enseignement Supérieur, organisé en sites de formation.

L'apprenti, en tant que salarié sous contrat de travail spécifique, suit sa formation au sein d'un site de formation tout en étant co-inscrit au CFA Formasup Pays de la Loire et dans l'établissement concerné.

Conformément aux articles L. 6221 et suivants du Code du travail, ce règlement intérieur est établi afin d'assurer la qualité des parcours en apprentissage, dans le respect des missions du CFA Formasup Pays de la Loire définies à l'article L. 6231-2 du Code du travail.

Le présent règlement fixe les règles applicables aux apprentis du réseau Formasup concernant leurs temps de formation en site de formation, ainsi que les modalités d'exercice de leurs droits et libertés.

Il a pour objectifs de :

- ✓ Définir les règles d'organisation et de fonctionnement du CFA Formasup Pays de la Loire.
- ✓ Préciser les dispositions relevant du CFA Formasup Pays de la Loire « *hors les murs* » et celles spécifiques aux sites de formation accueillant les apprentis.
- ✓ Rappeler les droits et obligations des apprentis et leurs modalités d'application.
- ✓ Établir les règles disciplinaires applicables.

Ces dispositions visent à garantir un cadre propice à la réussite collective. Tout manquement pourra entraîner une procédure disciplinaire ou d'éventuelles poursuites. L'ensemble du personnel des sites de formation, quel que soit son statut, est garant de l'application de ce règlement.

Ce règlement intérieur vient en complément :

- ✓ Du Code du travail.
- ✓ Des statuts du CFA Formasup Pays de la Loire.
- ✓ Du règlement intérieur propre à chaque site de formation.
- ✓ Du règlement intérieur de l'entreprise d'accueil de l'apprenti ou de tout autre lieu d'accueil pédagogique.

Le règlement intérieur est accessible sur le site internet du CFA Formasup Pays de la Loire ainsi que sur le portail apprenant NetYparéo.

Articulation du règlement intérieur du CFA FORMASUP, du règlement intérieur du Site de formation et de l'entreprise accueillant l'apprenti :

Conformément à l'article R6352-1 du Code du Travail, si la formation se déroule dans une entreprise ou un site de formation déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables à l'apprenti sont celles de ce dernier règlement. Si tel n'est pas le cas, le présent règlement intérieur du CFA Formasup Pays de la Loire s'applique.

Dans la mesure où le site de formation est doté d'un règlement intérieur, les règles relatives aux actes susceptibles de sanction, ainsi que l'échelle des sanctions y afférentes, sont applicables à l'apprenti. La mise en œuvre de la sanction est prévue par le présent règlement intérieur, en vertu des pouvoirs disciplinaires du site de formation et du directeur du CFA Formasup Pays de la Loire.

1. - Les principes du règlement intérieur

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Les fondamentaux encadrant la formation en apprentissage
- Le respect d'autrui, tant dans sa personnalité que dans ses convictions, avec un devoir de tolérance mutuelle
- Une attitude respectueuse envers tous les interlocuteurs du site de formation, accompagnés d'un comportement approprié, d'une tenue vestimentaire adaptée au cadre professionnel et du respect du travail, de la liberté et de la dignité de chacun
- L'engagement de chaque apprenti à participer à l'ensemble des activités prévues dans sa formation et à accomplir les tâches qui en découlent
- Une prise de responsabilité progressive par les apprentis, favorisant une implication individuelle et collective dans les exigences de formation du CFA Formasup Pays de la Loire, en conformité avec le Code du travail

2. - Les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité

Article 1 - Les consignes sanitaires

Les consignes d'hygiène et de sécurité ainsi que les protocoles sanitaires propres au site de formation sont communiqués aux apprentis. Ces derniers s'engagent à les respecter scrupuleusement, ainsi que les consignes relatives à la prévention des accidents de travail et des incendies, affichées dans les locaux.

Article 2 - Comportement et prévention

L'apprenti participe activement, par son attitude et son sens des responsabilités, à la mise en œuvre, au respect et à l'amélioration des conditions de sécurité, d'hygiène et de travail au sein du site de formation.

Ces conditions sont définies à la fois par la législation en vigueur et par les règles spécifiques au site de formation. Elles sont communiquées à l'apprenti sous forme de documents papier, via une plateforme numérique, ou transmises oralement par la direction.

Article 3 – Les obligations en matière de sécurité et d'entretien du matériel

Dans le respect des dispositions légales encadrant les conditions de travail, tout apprenti doit :

- Assister avec assiduité aux réunions d'information et aux formations sur l'utilisation des équipements, et respecter les consignes données
- Veiller au bon état du matériel et des équipements mis à disposition

Article 4 - L'obligation de signalement

Chaque apprenti a l'obligation de signaler immédiatement au responsable de formation ou aux services compétents du site de formation :

- Tout risque identifié ou toute détérioration de matériel susceptible de compromettre la sécurité

- Tout incident pouvant entraîner des conséquences sur les personnes ou les équipements

Article 5 - Les dangers

En cas de danger, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes présentes sur le site de formation doit s'effectuer conformément aux consignes en vigueur, notamment celles affichées dans les locaux.

Article 6 - Les fautes

Les comportements suivants constituent des fautes pouvant faire l'objet de sanctions, donner lieu à des poursuites et/ou être signalés aux services compétents :

- S'opposer aux mesures de sécurité mises en place par le site de formation pour la protection des personnes et des biens. En particulier, l'enlèvement, la neutralisation ou la détérioration d'un dispositif de protection ou d'un matériel de lutte contre l'incendie constitue une faute grave
- Utiliser le matériel d'incendie et de secours à des fins autres que celles prévues, ou obstruer les emplacements dédiés à ce matériel
- De manière plus générale, ne pas respecter toute mesure de sécurité adoptée par le site de formation conformément à la législation en vigueur
- Introduire dans les locaux du site de formation des produits ou matériels dangereux ou toxiques
- Introduire et/ou consommer sur place des boissons alcoolisées ou des substances psychoactives, nocives ou toxiques
- Se présenter ou demeurer dans les locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques

Article 7 - Les interdictions

Il est strictement interdit de :

- Fumer dans les locaux du site de formation. En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, l'interdiction s'étend également à l'utilisation de la cigarette électronique.
- Jeter ou abandonner des déchets (gobelets, papiers, emballages, etc.) sans utiliser les réceptacles prévus, que ce soit à l'intérieur des locaux ou dans les espaces extérieurs (cours, abords, etc.)
- Ne pas respecter les consignes de tri sélectif
- Laisser sans surveillance sacs et colis

Article 8 - La prise en charge médicale

En cas d'accident ou si l'état de santé d'un apprenti nécessite une prise en charge médicale, les formateurs ou tout membre du personnel présent prennent les mesures d'urgence appropriées. Selon la gravité de la situation, l'apprenti sera pris en charge sur place ou transféré vers un établissement de soins.

3. - Les droits et obligations des apprentis au sein du site de formation

Les droits et obligations des apprentis s'exercent dans le respect du pluralisme et d'autrui. Ils ne doivent en aucun cas perturber les activités d'enseignement, le bon déroulement des programmes ou l'obligation d'assiduité.

Article 9 - Les droits de l'apprenti

Les droits individuels des salariés, reconnus par le Code du travail et le Code de la Sécurité Sociale, s'appliquent également aux apprentis durant leurs périodes d'enseignement et de formation au du site de formation.

En complément, les apprentis disposent des droits suivants : droit de publication et d'affichage, droit d'association, droit à l'information, droit d'expression, droit de réunion et droit à la représentation.

- Les trois premiers s'exercent selon les modalités définies par le site de formation
- Le droit à la représentation est encadré par les dispositions mentionnées à la section 5 du présent règlement.

Article 10 - L'assiduité

Présence :

L'apprenti s'engage à suivre l'ensemble des séquences de formation conformément au planning fourni et aux mobilités établies par le site de formation. En cas d'annulation d'un cours, il doit respecter les consignes transmises par le site de formation.

Le rythme d'alternance peut, exceptionnellement, être modifié avec l'accord de l'équipe pédagogique et de l'entreprise.

L'apprenti atteste de sa présence en formation selon les procédures mises en place par le site de formation. Le temps de formation étant assimilé à du temps de travail, il doit être suivi avec rigueur. Toute falsification d'un contrôle de présence est strictement interdite et sera considérée comme une faute grave.

Un défaut d'attestation de présence sera assimilé à une absence.

Absence :

Toute absence ou retard, quelle qu'en soit la durée, doit être justifié. L'apprenti doit informer son employeur ainsi que le site de formation dans les meilleurs délais.

Les retards sont soumis aux règles établies par le site de formation.

En cas d'accident sur le trajet entre le site de formation et le domicile ou en cas de maladie, l'apprenti doit impérativement prévenir le site de formation et son employeur. L'arrêt de travail doit être transmis dans un délai de 48 heures (conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail) aux destinataires suivants :

- L'employeur
- Une copie au secrétariat du site de formation
- La Sécurité Sociale

L'employeur est responsable de la déclaration de l'accident auprès de la caisse de Sécurité Sociale.

Les absences non justifiées peuvent entraîner des sanctions disciplinaires de la part de l'employeur. Par ailleurs, une absence injustifiée ou non autorisée peut donner lieu à une retenue sur salaire.

Le CFA Formasup Pays de la Loire décline toute responsabilité si un apprenti quitte les locaux du site de formation en dehors des heures prévues.

Le site de formation informe systématiquement le maître d'apprentissage de toute absence de l'apprenti, par les moyens de communication de son choix.

Horaires de formation :

Les horaires de formation sont définis par le site de formation et communiqués aux apprentis via le courrier de confirmation, le livret d'accueil ou le calendrier annuel, selon la formation suivie. Les apprentis sont tenus de respecter ces horaires. Le site de formation se réserve le droit de les modifier, dans le respect des dispositions en vigueur, en fonction des besoins du service. Les apprentis doivent se conformer à ces éventuels ajustements. L'assiduité est obligatoire sur l'ensemble des temps de cours.

Sorties libres :

Le CFA Formasup Pays de la Loire décline toute responsabilité en cas de préjudice subi ou causé par l'apprenti durant les sorties livres autorisées, en dehors de l'enceinte du site de formation.

Article 11 - Respect d'autrui et du cadre de vie

L'apprenti est tenu à un devoir de respect envers les autres, tant dans leur personnalité que dans leurs convictions. Toute forme de violence – physique, morale ou verbale – est strictement interdite. De même, il est interdit de détériorer ou de subtiliser des biens appartenant au site de formation ou à d'autres personnes.

Tout acte humiliant ou dégradant commis au sein du site de formation ou durant une activité liée à la formation peut faire l'objet de sanctions disciplinaires ou de poursuites pénales. A ce titre, la loi (article 225-16-1 du Code pénal, introduit par la loi n°98-468 du 17 juin 1998) réprime notamment les atteintes à la dignité de la personne telles que le bizutage ou le racket.

Conformément au Code du travail, aucun apprenti ne doit être victime de harcèlement sexuel (articles L1153-1 et suivants) ou de harcèlement moral (articles L1152-1 et suivants).

Utilisation des locaux et du matériel :

L'usage des locaux et du matériel est encadré par le règlement intérieur du site de formation, auquel chaque apprenti doit se référer.

Chaque apprenti utilise le matériel mis à disposition dans les conditions définies par le site de formation, sous la responsabilité d'un formateur ou d'un référent habilité. Il est tenu de

conserver en bon état le mobilier, les équipements et l'ensemble du matériel utilisé dans le cadre de sa formation, et de ne pas en faire un usage personnel ou inapproprié.

Toute anomalie, dégradation ou dysfonctionnement constaté doit être signalé dans délai à l'enseignant ou à un responsable.

Le vol, la dégradation volontaire, l'usage détourné ou la détérioration liée au non-respect des consignes constituent des fautes graves pouvant entraîner des sanctions disciplinaires, des poursuites judiciaires et une obligation de réparation ou de remboursement des dommages causés.

Les déplacements dans les locaux doivent se faire avec calme et discrétion. L'introduction de personnes extérieures au site de formation est strictement interdite sans l'accord préalable de la direction.

Discrétion professionnelle :

Les apprentis sont soumis à une obligation de discrétion concernant toute information confidentielle relative aux entreprises partenaires ou rencontrées dans le cadre de leur formation.

Engagement dans la formation :

L'apprenti s'engage pleinement dans sa formation. Il doit réaliser l'ensemble des travaux écrits, oraux ou pratiques demandés par les formateurs, et respecter les modalités d'évaluation, de certification et de validation prévues par le règlement des études.

La participation aux épreuves obligatoires liées à l'examen auquel il est inscrit est une obligation légale (article L622-34 du Code du travail).

Enfin, l'utilisation et la diffusion des supports pédagogiques doivent rester strictement limitées au cadre de la formation.

Diffusion des notes et résultats de l'apprenti :

L'employeur, en tant qu'acteur de la formation peut avoir besoin d'accéder à certaines données pour suivre la progression de l'apprenti, notamment pour adapter l'encadrement et garantir l'articulation entre la formation en CFA et en entreprise.

La légitimité de transmission des notes se trouve dans les articles L 6223-3 et L6231-2 mission n°3 du CFA : « 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 ».

Les notes sont soumises à l'application du RGPD en tant que données personnelles, ainsi leur transmission nécessite l'information auprès de l'apprenti.

4. - Les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité

Article 12 - Les principes disciplinaires

Les règles disciplinaires applicables aux apprentis sont établies dans le respect des principes généraux du droit : garantie des droits de la défense, respect du débat contradictoire, et proportionnalité des sanctions par rapport à la gravité des faits reprochés. Aucune sanction ne peut être prononcée pour des faits ayant déjà fait l'objet d'une procédure disciplinaire.

Conformément au préambule du présent règlement intérieur :

- Lorsque le site de formation dispose de son propre règlement intérieur, les règles en matière de comportements sanctionnables et les modalités d'application des sanctions s'appliquent pleinement à l'apprenti. La présente section en précise les conditions de mise en œuvre. Tout manquement à ces règles pourra entraîner une sanction selon les modalités définies ci-après.
- En l'absence de règlement propre au site de formation, c'est le règlement intérieur du CFA Formasup Pays de la Loire qui s'applique. Il en va de même pour toute situation non prévue par le règlement du site de formation.

Constitue un manquement disciplinaire tout comportement contraire aux :

- Règles de vie collective en vigueur dans le site de formation,
- Libertés encadrées par les obligations fixées dans ce présent règlement,
- Dispositions du présent règlement intérieur ou de celui du site de formation
- Règles d'hygiène, de sécurité et de respect des personnes.

Exemples de manquements pouvant entraîner des sanctions :

- Absence prolongée non justifiées
- Absence répétée injustifiées
- Retards fréquents (à partir de trois retards constatés, l'employeur sera automatiquement informé)
- Manque d'investissement ou de travail dans les activités de formation

Définition et finalité de la sanction :

Conformément à l'article R. 6352-3 du Code du travail, constitue une sanction disciplinaire toute mesure, autre qu'une simple observation verbale, prise par le responsable du centre de formation ou son représentant, à la suite d'un comportement jugé fautif de la part de l'apprenti.

Cette mesure peut avoir un impact immédiat ou différé sur la présence de l'apprenti dans la formation, ou sur la continuité de celle-ci.

Les amendes ou sanctions à caractère pécuniaire sont formellement interdites.

La sanction a pour objectif non seulement de rappeler la règle, mais aussi d'encourager une attitude responsable. Elle vise à amener l'apprenti à s'interroger sur sa conduite, en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Elle doit, à ce titre, être proportionnée à la gravité du manquement constaté, et appliquées de manière progressive.

Etant donné que le temps de formation est intégré au temps de travail de l'apprenti, tout fait susceptible de donner lieu à une sanction sera immédiatement porté à la connaissance de l'employeur qui bénéficiera d'un délai de 2 mois pour prononcer une sanction à l'encontre de son salarié.

Respect du droit de la défense : Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'un apprenti sans que celui-ci ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

- La convocation à l'entretien précise la date, l'heure et le lieu. Elle est rédigée par écrit et adressée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou remise en mains propres contre décharge.
- Lors de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix : un autre apprenti ou un délégué des apprentis du site de formation. Cette possibilité est expressément mentionnée dans la convocation.

Sanctions à l'initiative de l'employeur :

Les sanctions disciplinaires éventuellement prononcées par l'employeur le sont conformément aux articles L1331-1 et L6222-18 du Code du travail. Elles peuvent notamment être :

- L'avertissement écrit,
- Le blâme,
- La mise à pied disciplinaire
- La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire, prononcée par le conseil de prud'hommes

Ces mesures peuvent faire l'objet d'un recours auprès du conseil de prud'hommes.

Article 13 - Les natures des sanctions disciplinaires

Les règles disciplinaires varient selon que les faits reprochés à l'apprenti se sont produits :

- Pendant le temps de formation : le présent règlement intérieur s'applique
- En dehors du temps de formation : l'apprenti est soumis au règlement intérieur du site de formation lorsqu'il se trouve dans ses locaux, et à celui de l'entreprise lorsqu'il est en situation professionnelle

Selon la gravité du manquement constaté, les sanctions applicables au sein du site de formation sont les suivantes :

- L'avertissement écrit, prononcé par le directeur du site de formation ou son représentant.
- L'exclusion temporaire pour une durée déterminée.
- L'exclusion définitive.

Article 14 - Les compétences disciplinaires

L'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenti s'exerce de manière concertée et partagée. Elle relève de la compétence du CFA Formasup Pays de la Loire, en lien avec le responsable du site de formation, conformément à l'article R.6352-5 du Code du travail.

Cette compétence s'exerce par délégation du CFA Formasup Pays de la Loire et dans le respect :

- du règlement intérieur du site de formation
- du présent règlement
- ainsi que des compétences des instances disciplinaires mentionnées.

Un représentant du CFA Formasup Pays de la Loire peut être invité à siéger au Conseil de discipline du site de formation.

Réunion du Conseil de discipline :

Selon la sanction envisagée, un Conseil de discipline peut être convoqué.

La réunion du Conseil est OBLIGATOIRE lorsque la sanction envisagée est l'exclusion définitive de l'apprenti. Le Conseil de discipline est composé comme suit :

- le directeur du CFA Formasup Pays de la Loire ou son représentant, qui préside le Conseil,
- trois représentants du site de formation
- l'employeur ou le maître d'apprentissage de l'apprenti

Compétences du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est compétent pour examiner les faits commis par un apprenti dans l'enceinte du site de formation pendant le temps de formation, lorsque leur gravité justifie une telle instance.

Article 15 - La procédure disciplinaire

Avertissement :

La sanction prévue au 1° de l'article 13 peut être prononcée par le directeur du site de formation ou son représentant, après consultation pour avis du Directeur du CFA Formasup Pays de la Loire ou de son représentant, et conformément au règlement intérieur en vigueur dans le site de formation.

L'apprenti, son employeur et le CFA Formasup Pays de la Loire sont informés par écrit de la décision.

En cas de récidive après un avertissement, une procédure disciplinaire renforcée peut être engagée, pouvant aller jusqu'à la saisine du Conseil de discipline.

Exclusion temporaire ou définitive - Procédure

La sanction prévue au 2° de l'article 13 (exclusion temporaire) relève de l'instance disciplinaire du site de formation.

La sanction prévue au 3° de l'article 13 (exclusion définitive) relève du Conseil de discipline du CFA Formasup Pays de la Loire.

Ces mesures disciplinaires, en raison de leur impact direct sur la formation, peuvent affecter l'exécution du contrat d'apprentissage et remettre en cause la participation de l'apprenti aux heures de formation.

L'exclusion ponctuelle d'un cours pour indiscipline, retard ou faute est assimilée à une absence injustifiée et peut donner lieu à un décompte sur le salaire par l'employeur.

Faits susceptibles d'entraîner une exclusion :

De manière non exhaustive, peuvent entraîner une exclusion :

- un manquement grave au présent règlement intérieur ou à celui du site de formation (vol, détérioration volontaire de matériel, violences etc.)
- des avertissements successifs pour non-respect répété des règles du CFA ou du site de formation
- une faute lourde commise par l'apprenti.

Procédure d'exclusion temporaire (Article R.6352-5 du Code du travail)

Lorsqu'une exclusion temporaire est envisagée, la procédure est la suivante :

1. le directeur du site de formation (ou son représentant), conjointement avec le Directeur du CFA Formasup Pays de la Loire (ou son représentant), convoque l'apprenti en précisant l'objet de la convocation et en informe son employeur.
2. L'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un délégué des apprentis.
3. Lors de l'entretien, le directeur expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti. L'instance disciplinaire est conduite conformément au règlement intérieur du site de formation.
4. Le directeur du CFA Formasup Pays de la Loire (ou son représentant) est obligatoirement invité au Conseil disciplinaire.

Délai de notification (Article R.6352-6 du Code du travail) :

La sanction ne peut être prononcée avant l'expiration d'un délai d'un jour franc suivant l'entretien, ni au-delà de quinze (15) jours après celui-ci.

Procédure d'exclusion définitive - Conseil de discipline du Site de formation

A l'issue du Conseil de discipline du site de formation, les directeurs du CFA Formasup Pays de la Loire et du site de formation adressent conjointement, par lettre recommandée (article R.6328-2 du Code du travail), le compte rendu de séance :

- à l'apprenti concerné, en lui rappelant les risques encourus auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- à l'employeur (et au maître d'apprentissage le cas échéant) ;
- à l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation.

Lorsque l'exclusion définitive est envisagée, la procédure est la suivante :

1. le directeur du CFA Formasup Pays de la Loire convoque l'apprenti par écrit, en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Cette convocation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge, et communiquée à l'employeur.
2. au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un représentant des apprentis.
3. le Conseil de discipline du CFA Formasup Pays de la Loire expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti

Conformément à l'article R.6352-6 du Code du travail, la décision de sanction ne peut intervenir avant un délai d'un jour franc ni au-delà de quinze jours suivant l'entretien.

Procédure d'exclusion définitive - Conseil de discipline du CFA

A l'issue du Conseil de discipline du CFA, les directeurs du CFA Formasup Pays de la Loire et du site de formation adresse conjointement, la lettre recommandée (article R.6352-8 du Code du travail), le compte rendu de séance :

- à l'apprenti concerné, en lui signalant les conséquences possibles auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- à l'employeur (et au maître d'apprentissage le cas échéant) ;
- à l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation.

Les mesures conservatoires

Le directeur du site de formation peut décider d'une interdiction temporaire d'accès par mesure conservatoire, après information et avis du Directeur du CFA Formasup Pays de la Loire.

Cette décision est préventive et n'a pas le caractère d'une sanction disciplinaire. Elle constitue une mesure provisoire, prise en amont de la convocation du Conseil de discipline.

Elle ne peut excéder une durée de 15 jours et ne peut être prononcée que sous réserve :

- de l'existence d'une urgence
- et si la présence de l'apprenti dans le site de formation est de nature à troubler l'ordre public.

La décision doit être motivée en droit et en fait, et notifiée à l'apprenti ainsi qu'à son employeur.

Poursuites en cas de manquements sanctionnés par la loi

Les sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement s'exercent indépendamment :

- des actions judiciaires que le site de formation et/ou le CFA Formasup Pays de la Loire peuvent engager en cas de dommages causés aux personnes et/ou aux biens par le comportement de l'apprenti. (ex : agression, destruction, dégradation, détérioration, etc.)
- du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (ex : trafic ou consommation de produits psychoactifs, substances nocives ou toxiques, vol, faux et usage de faux, recel etc.)
- des sanctions ou pénalités que l'employeur peut prononcer au regard des manquements de l'apprenti en matière de discipline, d'assiduité, de ponctualité ou de travail.

5. - La représentation des apprentis

Article 16 - Les délégués de promotion des apprentis

Conformément à l'article R.6352-9 du Code du travail, chaque action ou cycle de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures est représenté par :

- un délégué titulaire
- un délégué suppléant

Le mandat de délégué titulaire ou suppléant est acquis pour toute la durée de la formation.

Les délégués des apprentis, réunis en Conseil des Apprentis :

- formulent des suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie dans le site de formation,
- présentent au Conseil de perfectionnement toutes observations ou réclamations individuelles ou collectives concernant les conditions d'hygiène et de sécurité, l'application du présent règlement intérieur et de l'organisation des actions de formation.

Ils peuvent être invités à siéger à cet effet par le Directeur du CFA Formasup Pays de la Loire.

Article 17 - Représentation au Conseil de perfectionnement

Trois apprentis ou anciens apprentis, ayant siégé dans une instance de gouvernance ou de pilotage de leur établissement de formation, sont désignés par le Directeur du CFA Formasup Pays de la Loire pour représenter les apprentis au Conseil de perfectionnement du CFA.

6. - Le Conseil de perfectionnement

Article 18 - Le rôle du Conseil de perfectionnement

Conformément à l'article R.6231-4 du Code du travail, le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA et émet des avis et recommandations sur :

- le projet pédagogique du CFA
- les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, notamment en situation de handicap, et la 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 enseignants
- les relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le CFA
- les projets de conventions avec des établissements d'enseignement, organismes de formation ou entreprises (articles L.6323-1 et L.6233-1 du Code du travail)
- les projets d'investissement
- les informations publiées chaque année en application de l'article L.6

Article 19 – Composition du Conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement est composé :

Membres de droit :

- Le Directeur du CFA
- Deux représentants de l'organisme gestionnaire

Membres désignés :

- 5 représentants des organisations syndicales de salariés
- 5 représentants des organisations patronales ou du monde industriel et économique
- 3 apprentis ou anciens apprentis

Membres élus

- 5 représentants élus des personnels d'enseignement
- 3 représentants élus des autres catégories de personnel des sections gérées par FORMASUP Pays de la Loire

Membres invités

- Un représentant de la Région Pays de la Loire
- Un représentant du Rectorat

En tant que de besoin, le Conseil de perfectionnement peut inviter des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique ou professionnelle. Ces dernières participent à certains travaux à titre consultatif et pour une durée limitée, notamment les apprentis délégués de promotion.

Mandats et modalités d'élection :

- La durée des mandats des représentants est fixée à 3 ans renouvelables.
- Les représentants des personnels sont élus au scrutin uninominal à la majorité relative.
- Chaque candidat se présente avec un suppléant. En cas d'absence, de démission ou de départ du titulaire, le suppléant siège de droit.

Article 20 - Fonctionnement

La présidence du Conseil de perfectionnement est assurée par le Directeur du CFA. Le Conseil se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour. Le calendrier des réunions est fixé annuellement.

7. - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} avril 2021, après validation par le Conseil de perfectionnement du CFA Formasup Pays de la Loire. Dernière mise à jour du règlement intérieur le 16/10/2025 par le Conseil de Perfectionnement.

L'apprenti reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement intérieur et les accepter en toute connaissance de cause.