

REGLEMENT INTERIEUR applicable à tous les apprenants (stagiaires et apprentis) Validé au conseil de perfectionnement du 27 mai 2021

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation et notamment des dispositions du décret 2019-1143 du 7 novembre 2019, relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences (articles L6231-1 à L6234-1 du Code du Travail).

La SARL EFPPA est un organisme de formation professionnelle continue pour adultes, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 82 73 01519 73 auprès du préfet de la Région Auvergne Rhône Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) pouvant réaliser des actions de formations par apprentissage (mention NDA du 26 mars 2021).

Le présent règlement intérieur s'appliquera à tous les apprenants (stagiaires et apprentis) qui suivent une formation en alternance à EFPPA. Le terme « apprenti » désignera les personnes relevant du statut de l'apprentissage proprement dit (c'est-à-dire celles ayant signé un contrat d'apprentissage).

I. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L 6231-3 CT est placé auprès du directeur de l'OF délivrant des formations par apprentissage. Il est composé comme suit :

- Le directeur du CFA
- Le coordinateur de l'activité apprentissage
- Des représentants des organismes professionnels d'employeurs et de salariés choisis par les organisations syndicales représentatives, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatifs au plan national dont :
 - Un représentant d'entreprises dans le secteur insertion sociale
 - Une représentante experte extérieure d'une structure dédiée à la formation
- Un représentant élu des personnels d'enseignement
- Des représentants élus des autres catégories du personnel administratif du centre
- Un représentant élu des apprentis

Compétences et fonctionnement – Art R 6231-4 CT

Le conseil de perfectionnement est obligatoirement consulté :

- Sur le projet pédagogique du CFA
- Sur 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
- Sur l'organisation et le déroulement des formations
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- L'organisation des relations envers les entreprises accueillant des apprentis et le centre
- Sur le règlement intérieur et le code de vie du centre de formation
- Sur les projets de convention à conclure en application des articles L 6232-1 et L 6233-1 avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises
- Sur les projets d'investissement
- Les indicateurs Qualité du CFA rendus publics chaque année (art L6111-8 CT)

La Présidence du Conseil de Perfectionnement est assurée par le Directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant. Il se réunit au moins 1 fois par an. Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande, soit du Président, soit d'au moins 1/3 de ses membres. Le secrétariat des réunions est assuré, sous la responsabilité du Président, par une assistante administrative du centre de formation.

Un procès-verbal des réunions sera adressé à chaque membre titulaire du conseil dans le mois qui suit chaque réunion et adopté à la réunion suivante.

II. DISPOSITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 – OBJET

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre

Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation est dispensée à distance, le règlement est non applicable.

ARTICLE 2 - PERSONNES CONCERNEES

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des apprenants de chaque formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

ARTICLE 3 – REFERENT HANDICAP DU CFA

Au sein de l'OF/CFA, le référent handicap veille au suivi de l'ensemble des apprenants ayant une RQTH ou ayant entamé un processus de reconnaissance de TH ou ayant des difficultés relatives à une problématique de santé ou de handicap. Le référent accompagne ces apprenants dans leurs démarches, directement ou via les équipes de l'OF/CFA 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 de l'apprenant et de tous les différents interlocuteurs interne et externe pour la prise en compte de la situation de handicap en CFA et en entreprise.

III. SANTE-HYGIENE-SECURITE

ARTICLE 4 - REGLES GENERALES

La direction de l'OF/CFA assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'organisme. Il lui incombe, à ce titre, de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière de sécurité et d'hygiène en vigueur dans le lieu de formation.

ARTICLE 5- RESPECT DES MESURES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Il appartient aux formateurs d'encadrer les apprenants et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des apprenants en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout apprenant a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Les consignes doivent être strictement respectées. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 6 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'empire de drogues dans l'organisme de formation.

ARTICLE 7- INTERDICTION DE FUMER OU DE VAPOTER

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles et locaux de formation, sauf dans les lieux explicitement réservés à cet usage. Le non-respect des mesures d'interdiction donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE 8 - LIEUX DE RESTAURATION

Il est interdit aux apprenants, sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, de prendre leurs repas sur place, dans les salles et locaux où se déroulent les stages.

ARTICLE 9 - CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant de l'organisme ou des services de secours.

Tout apprenant, témoin d'un début d'incendie, doit immédiatement actionner la commande d'alarme incendie et appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 10- ACCIDENTS ET PROBLEMES DE SANTE

Tout accident ou incident même bénin, survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé à la direction de l'OF/CFA par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R 6342-1 du code du travail, l'accident survenu à l'apprenant, pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

En cas de maladie, l'apprenant ou l'apprenti doit prévenir l'organisme de formation dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Il est dans l'intérêt des apprenants d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques ou autres problèmes) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

IV. DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 11 - TENUE ET COMPORTEMENT GENERAL

Les valeurs portées par l'OF/CFA ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve, en toutes circonstances, de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

ARTICLE 12 - ASSIDUITE DE L'APPRENANT EN FORMATION

Les apprenants sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'OF/CFA avec assiduité et ponctualité et sans interruption.

12.1 - HORAIRES DE FORMATION

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires fixés et communiqués au préalable par l'OF/CFA, soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de formation.

Le référent de formation de l'OF/CFA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des contraintes d'organisation.

Les apprenants doivent alors se conformer aux modifications apportées par le référent de formation aux horaires de formation.

Les horaires de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

12.2 - ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants. Toute absence non autorisée et tout retard doivent être signalés à l'organisme de formation par E-mail, SMS, appel téléphonique au référent de formation ou à la personne en charge des relations avec les apprenants dont les coordonnées sont indiquées sur la fiche « Contact » remise avec le livret d'accueil ou indiqué sur le programme de formation.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Tout départ avant l'horaire prévu doit être signalé au formateur dès le début de la ½ journée et l'apprenant doit s'en justifier par un motif sérieux ou une circonstance exceptionnelle. Tout événement non justifié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

12.3 - FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

L'apprenant est impérativement tenu de signer, pour chaque journée de présence en formation, la feuille d'émargement par demi-journée contresignée par le formateur. Il doit remplir en fin de formation, le questionnaire de fin de formation.

ARTICLE 13 - ACCES AU LIEU DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'OF/CFA, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers à la vente de biens et de services

ARTICLE 14 - USAGE DU MATERIEL

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, notamment dans le cadre des travaux pratiques. Les apprenants sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et le nettoyage du matériel pendant la formation. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet dans le strict respect des consignes données par les formateurs. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

ARTICLE 15 - ENREGISTREMENT, DROIT A L'IMAGE, ACCES AUX DONNEES PERSONNELLES

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du formateur, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Dans le cadre de leur formation, les apprenants consentent à être filmés et/ou photographiés pour une éventuelle publication sur les supports suivants : brochures, publications internes, site internet de l'OF/CFA EFPPA ou vidéos pédagogiques. L'autorisation n'est valable que pour les usages mentionnés ci-dessus. Les apprenants sont toujours informés des prises de vue. Il leur est demandé de manifester leur opposition à ce moment là et de ne pas rester dans le champ des prises de vue.

Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti. L'apprenant pourra donc à tout moment vérifier l'usage qui est fait et disposer d'un droit de retrait s'il le juge utile. Tous les droits relatifs à la protection des données personnelles peuvent s'exercer par mail à l'adresse suivante info@efppa.com

L'OF/CFA applique strictement les directives du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles (RGPD). Les informations demandées à un apprenant ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et il doit y être répondu de bonne foi. Pour plus de détails se reporter aux mentions légales et politique de confidentialité du site internet www.efppa.com.

Organisme de formation en alternance / CFA Tourisme et Loisirs

Centre agréé par le Ministère du Travail pour le titre professionnel de Chargé d'Accueil Touristique et de Loisirs (TP-01348)

SARL au capital de 2000€ - R.C.S. Chambéry - SIRET n°753 232 636 00013 – APE : 8589A - TVA intracommunautaire FR82 753 232 636

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°82730151973 auprès de la Région Auvergne Rhône-Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'État

ARTICLE 16 - DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation sous format papier ou électronique est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. L'OF/CFA met en œuvre tous les efforts raisonnables pour assurer l'exactitude, l'actualité et la fiabilité du contenu des formations mais ne peut être tenue pour responsable d'éventuelles lacunes ou inexactitudes.

ARTICLE 17 - RESPONSABILITE EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES APPRENANTS

L'OF/CFA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

ARTICLE 18 - FOUILLE

En cas de disparition d'objets, de matériels, de documents dans l'organisme de formation, ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des apprenants, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du stage. Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la direction de l'OF/CFA ou de son représentant.

Tout apprenant concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté, dans l'attente dudit contrôle, l'apprenant devra patienter sur le lieu du stage.

ARTICLE 19 - TELEPHONE PORTABLE

Sauf avis contraire du formateur, il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable pendant la session de formation, que ce soit à titre personnel ou professionnel. Durant les formations, tous les appareils mobiles doivent être éteints ou en mode silencieux.

V. MESURES DISCIPLINAIRES

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du code du travail, dont certains modifiés par décret 2019-1143 du 07/11/19)

ARTICLE 20 - SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions 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, au sens de l'article R 6352-3 du code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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. Selon la gravité du manquement constaté, plusieurs sanctions pourront s'appliquer :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation par lettre recommandée avec AR ou remise contre décharge à l'intéressé. Il s'agit dans ce cas d'un rappel à l'ordre qui n'a pas d'incidence sur la présence dans le stage
- Blâme
- Mesure d'exclusion temporaire de la formation
- Mesure d'exclusion définitive de la formation

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction sera fonction de la gravité de la faute. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail) :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation

ARTICLE 21 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et sans que la procédure prévue à l'article R 6352-4 du code du travail et éventuellement aux articles R 6352-5 et R 6352-6 ait été observée.

ARTICLE 22 - CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN ET ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, il procède de la manière suivante : Il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge à l'intéressé, en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (apprenant ou salarié de l'organisme de formation).

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix notamment le délégué de stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

ARTICLE 23 - PRONONCE DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Le directeur de l'organisme informe l'employeur et l'organisme collecteur paritaire, qui a pris en charge les dépenses de la formation et le financement de l'action de formation, de la sanction prise.

VI. REPRESENTATION DES APPRENANTS**ARTICLE 24 - ELECTION DES REPRESENTANTS**

Dans chaque action de formation à caractère collectif d'une durée supérieure à 500 heures organisée par EFPPA, les apprenants élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. Le responsable de l'organisme a la charge 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.

Les apprentis sont représentés par un élu au sein du Conseil de Perfectionnement du CFA. Il est prévu un suppléant.

ARTICLE 25 - MANDAT ET ATTRIBUTION DES DELEGUES

Les délégués sont élus pour la durée du stage et cessent à la fin du stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de stage et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le directeur établit un PV de carence.

VII. PROCEDURE DE RECLAMATION**ARTICLE 26 - RECLAMATIONS**

Les prospects, clients, apprenants et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité, à tout moment, de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formation de l'organisme EFPPA – Pierre FRICOUT soit :

- Oralement, par téléphone ou en face-à-face et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais
- Par écrit, par courrier postal à l'attention de Pierre FRICOUT ou par mail à l'adresse reclamations@efppa.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

VIII. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**ARTICLE 27 - PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR**

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque apprenant avant toute inscription définitive et tout règlement de frais comme prévu à l'article L 6353-8 du code du travail. Il est remis sous forme papier ou électronique.

Les dispositions instituées par le présent règlement intérieur entrent en vigueur le 27 mai 2021 et remplacent toutes les versions précédentes.

Avec la signature de l'attestation de prise de connaissance, jointe au présent règlement intérieur, l'apprenant vaut acceptation des termes du présent règlement et des mesures prises à son encontre au cas d'inobservation de ce dernier.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le conseil de perfectionnement lors de sa réunion du 27 mai 2021. Il pourra être modifié si nécessaire par ce même conseil.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'OF/CFA et sur son site internet www.efppa.com

Fait à Aime le 27 mai 2021

Pour l'OF/CFA

Pierre FRICOUT

Gérant et Directeur de l'OF/CFA

