



## REGLEMENT INTERIEUR CFA ÉGALITÉ

### **ARTICLE 1 : Objet du Règlement Intérieur**

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles L.6352-3 et L.6352-5, ainsi que des articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

En application de ces textes, le présent règlement intérieur :

- Détaille les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Fixe les règles générales et permanentes relatives à la discipline
- Rappelle les dispositions relatives à l'abus d'autorité en matière sexuelle et à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral.

Ce Règlement Intérieur est accessible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation.

### **ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive**

Conformément à l'article L6353-8 du Code du Travail, modifié par la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018, chaque stagiaire ou apprenti reçoit, avant son inscription définitive et le début de la formation, les informations suivantes :

- Objectifs de la formation : objectifs professionnels et développement des compétences.
- Contenu détaillé de la formation.
- Liste des formateurs et enseignants (y compris ceux des organismes partenaires, le cas échéant).
- Horaires de la formation.
- Modalités d'évaluation.
- Coordonnées de la personne référente en charge des relations avec les stagiaires et apprentis.
- Règlement intérieur applicable à la formation (celui de l'organisme de formation partenaire, selon le cadre de la formation).

### **ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire ou à l'apprenti**

Conformément aux dispositions de l'article L6353-9 du Code du Travail, modifié par la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018, les informations recueillies par le CFA Égalité auprès des candidats, stagiaires ou apprentis ne peuvent avoir pour finalité que l'évaluation de leur aptitude à suivre l'action de formation.

Ces informations, quelle que soit leur forme, doivent être directement et strictement nécessaires à l'action de formation concernée. Les candidats, stagiaires et apprentis sont tenus d'y répondre de bonne foi.



## **ARTICLE 4 : Assiduité, Ponctualité et Gestion des Absences**

### **4.1. Obligation d'assiduité et de ponctualité**

Les stagiaires et apprentis doivent assister à l'ensemble des séquences de formation programmées par l'organisme de formation, avec assiduité, ponctualité et sans interruption.

### **4.2. Contrôle de présence**

La présence est contrôlée par l'émergement de feuilles de présence, effectué par demi-journée et contresigné par l'intervenant.

### **4.3. Déclaration des absences**

Toute absence, quelle qu'en soit la cause, doit être signalée par écrit (courrier ou e-mail) au plus tôt.

Les absences sont soumises à l'autorisation préalable du responsable de l'établissement ou de son représentant.

### **4.4. Obligations en cas d'absences**

Toute absence prévisible pour motif personnel doit avoir été préalablement autorisée.

il est demandé au salarié qui ne pourra assumer son travail, quelle qu'en soit la raison, d'en prévenir le CFA Égalité, l'établissement d'accueil et ou l'organisme de formation dès que possible.

En cas de maladie, ou d'accident du travail, le CFA Égalité, l'établissement d'accueil et ou l'organisme de formation sont prévenu dans les meilleurs délais.

S'il s'agit d'un accident de travail ou de trajet : Un rapport écrit détaillant les circonstances doit être transmis dans un délai de 48 heures par l'établissement d'accueil.

Le stagiaire ou l'apprenti doit produire dans un délai de 2 jour ouvré (le cachet de la poste faisant foi), le certificat médical justifiant sa situation et indiquant la durée de son indisponibilité, sauf en cas de force majeure à justifier par la suite. De plus, il devra envoyer un exemplaire de l'avis d'arrêt de travail à sa caisse de sécurité sociale dans les mêmes délais.

En dehors des absences pour raisons de santé ou de congés payés, toute absence exceptionnelle (sauf cas de force majeure) doit faire l'objet d'une demande préalable écrite (mail) au plus tard 7 jours avant l'absence, auprès de la direction du CFA Égalité et de la direction de l'établissement d'accueil qui se réserve le droit d'y apporter une réponse favorable ou défavorable.

### **4.5. Absences injustifiées et sanctions**

Les absences non autorisées ou injustifiées sont interdites et peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Les retards sont considérés comme des absences injustifiées. Un retard est caractérisé par une arrivée après l'heure de début de l'intervention ou de la prise de fonction en période de stage.



L'éviction d'un cours par un formateur pour motif disciplinaire ou comportemental est assimilée à une absence injustifiée.

L'absence injustifiée supérieure à 14 heures d'enseignement (soit 2 jours) ainsi que des retards et/ou absences répétés inférieures à cette durée, pourront entraîner une procédure disciplinaire.

De plus, leur présentation à la certification pourra s'en trouver décalée à un jury ultérieur permettant ainsi à l'élève de réaliser sa formation dans son intégralité.

Par ailleurs, il est formellement interdit de s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé le formateur référent.

#### **4.6. Impact sur la certification**

L'assiduité et la ponctualité sont des critères pris en compte pour la présentation au jury de certification.

### **ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition**

Chaque stagiaire ou apprenti doit faire preuve d'une participation active et d'un engagement personnel tout au long de la formation. Cela inclut la réalisation des travaux demandés en intersession lorsque ceux-ci sont nécessaires au bon déroulement des sessions suivantes, conformément au programme et/ou au devis.

Les stagiaires et apprentis sont également tenus de respecter et de préserver l'ensemble du matériel, des équipements et des documents mis à leur disposition par l'organisme de formation ou l'établissement d'accueil. Toute dégradation volontaire ou négligence pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

### **ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité**

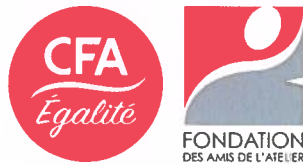
Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, modifié par le Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019, chaque stagiaire ou apprenti est tenu de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur chaque site où il se déplace.

Lorsque la formation se déroule au sein d'un organisme de formation partenaire ou d'un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles définies par le règlement intérieur de cet établissement.

### **ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure**

#### **7.1 : Règles de discipline**

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation et de garantir un cadre respectueux et sécurisé pour tous, il est strictement interdit aux stagiaires et apprentis de :



- L'usage abusif du téléphone portable personnel pendant le temps de travail, sont interdits sauf cas grave ou urgent.
- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans les locaux de formation, ainsi que de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants.
- Emporter, détériorer ou modifier tout support ou matériel pédagogique mis à disposition.
- Avoir un langage et/ou avoir une tenue vestimentaire inadaptes
- Avoir un comportement harcelant
- De manière général avoir un comportement répréhensible par la loi.

## 7.2 : Sanctions disciplinaires

### Nature des sanctions

Conformément à l'article R6352.3 du Code du Travail, toute mesure, autre qu'une observation verbale, prise par la direction du CFA Égalité ou son représentant en réponse à un comportement fautif du stagiaire ou de l'apprenti constitue une sanction. Cette mesure peut avoir un impact immédiat ou non sur la présence de l'intéressé en formation.

### Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être appliquée sans que l'intéressé ait été informé préalablement des faits qui lui sont reprochés (article R6352.4 du Code du Travail).

Lorsque la direction du CFA Égalité envisage une sanction ayant un impact sur la présence du stagiaire ou de l'apprenti, la procédure suivante est appliquée (article R6352.5) :

1. **Convocation à un entretien préalable** : La direction du CFA Égalité convoque l'intéressé par écrit (lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge). La convocation précise l'objet de l'entretien, ainsi que la date, l'heure et le lieu.
2. **Assistance** : Le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation doit mentionner ce droit.
3. **Entretien disciplinaire** : La direction du CFA Égalité expose les faits reprochés et recueille les explications de l'intéressé. L'employeur de l'apprenti est informé de la procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

### Notification et application de la sanction

Conformément à l'article R6352.6 du Code du Travail :

- La sanction ne peut être prononcée avant un délai d'un jour franc suivant l'entretien et doit intervenir dans un délai maximal de quinze jours.



- Toute sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

#### **Mesures conservatoires**

Lorsqu'un comportement rend indispensable une exclusion temporaire à effet immédiat, cette mesure conservatoire ne préjuge pas de la sanction définitive. La procédure disciplinaire doit toujours être respectée (article R6352.7).

#### **Information des parties concernées**

L'organisme de formation informe l'employeur de l'apprenti ainsi que l'organisme financeur de la sanction prise (article R6352.8).

### **Article 8 : Représentation des stagiaires – Élection et scrutin**

#### **8.1. Organisation des élections**

Conformément aux articles R6352-9 à R6352-12 du Code du travail, pour toute action de formation organisée en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, une élection est organisée afin de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant.

- Le scrutin se déroule au scrutin uninominal à deux tours.
- Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

#### **8.2. Déroulement du scrutin**

L'élection a lieu pendant les heures de formation.

Le vote doit être organisé entre 20 heures et 40 heures après le début de la première session collective.

La direction du CFA Égalité est chargée d'organiser et de veiller au bon déroulement du scrutin.

#### **8.3. Carence de représentation**

Si, à l'issue du scrutin, aucun candidat n'est élu ou si aucun stagiaire ou apprenti ne se présente, la direction établit un procès-verbal de carence, attestant de l'impossibilité d'assurer la représentation des stagiaires et apprentis.

### **Article 9 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires**

#### **9.1. Durée et fin du mandat**

Les délégués des stagiaires sont élus pour toute la durée de la formation. Leur mandat prend fin dès lors qu'ils cessent de participer à la formation.



Si le délégué titulaire et son suppléant quittent leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection est organisée selon les modalités prévues aux articles R6352-9 à R6352-12 du Code du travail.

### 9.2. Missions et responsabilités

Les délégués ont pour rôle de représenter les stagiaires et apprentis auprès de l'organisme de formation. À ce titre, ils peuvent :

- Formuler des suggestions visant à améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie au sein de l'organisme de formation.
- Présenter des réclamations, qu'elles soient individuelles ou collectives, concernant :
  - Le déroulement des formations,
  - Les conditions de santé et de sécurité au travail,
  - L'application du règlement intérieur.

### ARTICLE 10 : Procédure de réclamation

Les stagiaires, apprentis et toutes les parties prenantes impliquées dans l'action de formation ont la possibilité de formuler une réclamation concernant les offres et prestations de formation proposées par le CFA Égalité.

Toute réclamation doit être soumise par écrit et envoyée par mail à l'adresse suivante : [cfa.egalite@amisdelatelier.org](mailto:cfa.egalite@amisdelatelier.org).

Chaque réclamation sera examinée avec attention et une réponse sera apportée à l'expéditeur par mail dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la réception de la demande.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 02 septembre 2024, et remplace toutes les versions précédentes.

A Châtenay Malabry, le 02 septembre 2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Fatima Amrani-Boumrah', written over a horizontal line.

Fatima AMRANI-BOUMRAH

Responsable du CFA Égalité