

C'UNIVERS

Association loi 1901 · Chartres

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle

Établi en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

TITRE PRÉLIMINAIRE — Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, applicables aux organismes de formation et aux centres de formation d'apprentis (CFA). Il détermine les principales mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles applicables en matière de discipline, la nature et l'échelle des sanctions encourues, ainsi que les droits de la personne en formation en cas de sanction.

Il s'applique à toute personne suivie au sein de C'Univers au titre d'une action de formation ou d'un contrat d'apprentissage : apprentis, stagiaires de la formation professionnelle continue, candidats en parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE). Ces personnes sont ci-après désignées « les apprenants ».

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenant à son entrée en formation, joint au livret d'accueil, et affiché dans les locaux de l'établissement. Le fait de suivre une formation au sein de C'Univers vaut acceptation des dispositions du présent règlement.

TITRE I — Hygiène et sécurité

1.1 Principes généraux

Article 1 — La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de l'ensemble des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de formation.

Article 2 — Lorsque l'apprenant effectue une période de sa formation au sein de l'entreprise qui l'accueille (notamment dans le cadre de l'alternance), ce sont les mesures d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur de cette entreprise qui s'appliquent à lui pendant cette période .

1.2 Consignes de sécurité et ERP

Article 3 — Les locaux de formation constituent un établissement recevant du public (ERP). Chaque apprenant doit prendre connaissance des consignes d'évacuation affichées, de l'emplacement des issues et sorties de secours, des extincteurs et du point de rassemblement.

Il est notamment interdit :

- de manipuler les matériels de secours (extincteurs, alarmes) en dehors de leur usage normal ou d'un exercice encadré ;
- d'encombrer, de neutraliser ou de bloquer les issues et dégagements de secours ;
- d'introduire ou de consommer des produits ou matières dangereuses, inflammables ou illicites ;
- de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4 — En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité et se conformer immédiatement aux consignes d'évacuation en gagnant le point de rassemblement dans le calme, sous la conduite du formateur ou du responsable de site.

1.3 Accidents

Article 5 — Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté, ou les personnes témoins, au formateur ou au responsable de l'établissement. Le responsable, en cas d'accident survenu à un apprenant en formation professionnelle continue ou par apprentissage, effectue les démarches administratives déclaratives prévues par la réglementation.

1.4 Consignes sanitaires et boissons alcoolisées

Article 6 — Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux sont interdites, sauf autorisation exceptionnelle de la direction dans le cadre d'un événement encadré.

Chaque apprenant doit respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté des locaux et du matériel mis à disposition.

1.5 Tenue vestimentaire et équipements de protection

Article 6 bis — Les apprenants se présentent en formation dans une tenue correcte, décente et adaptée aux activités suivies. Lorsque la nature de la formation, une mise en situation professionnelle ou des impératifs d'hygiène et de sécurité l'exigent, le port d'une tenue spécifique ou des équipements de protection individuelle (EPI) fournis ou prescrits est obligatoire. Toute restriction vestimentaire est justifiée par la nature de l'activité et proportionnée au but recherché.

Le refus de porter les EPI ou la tenue requise pour un motif de sécurité peut entraîner l'exclusion de la séquence concernée et, le cas échéant, une sanction disciplinaire.

TITRE II — Discipline générale

2.1 Assiduité, horaires et absences

Article 7 — Les apprenants sont tenus de suivre l'ensemble des séquences de formation programmées et de respecter les horaires fixés et communiqués par C'Univers. Le respect des horaires est impératif ; tout retard doit être justifié auprès du formateur.

Article 8 — La signature des feuilles d'émargement, par demi-journée, est obligatoire. Elle constitue un élément de preuve de l'assiduité et conditionne le versement des financements. Toute fraude ou fausse déclaration relative à l'émargement constitue une faute passible d'une sanction disciplinaire.

Article 9 — En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, l'apprenant doit en avvertir sans délai C'Univers et son employeur (pour les apprentis) et en communiquer le motif. Toute absence doit être justifiée par un document probant (arrêt de travail, convocation, etc.) dans les délais impartis. Les absences non justifiées peuvent entraîner une retenue sur la rémunération de l'apprenti par l'employeur et donner lieu à sanction.

2.2 Accès et comportement

Article 10 — Les apprenants ont accès aux locaux exclusivement pour suivre leur formation et ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation. Ils ne peuvent y introduire des personnes étrangères à la formation sans accord de la direction.

Article 11 — Chaque apprenant est tenu à une attitude correcte et respectueuse envers les formateurs, le personnel, les autres apprenants et les intervenants extérieurs. Tout comportement violent, injurieux, discriminatoire, de harcèlement moral ou sexuel est strictement prohibé et constitue une faute grave.

Article 12 — L'usage du téléphone portable et des appareils personnels est interdit pendant les séquences de formation, sauf autorisation expresse du formateur à des fins pédagogiques.

2.3 Prévention du harcèlement et des agissements sexistes

Article 12 bis — Aucun apprenant ne doit subir de faits de harcèlement moral, c'est-à-dire des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de formation susceptible de porter atteinte à ses droits, à sa dignité, à sa santé physique ou mentale.

Article 12 ter — Aucun apprenant ne doit subir de faits de harcèlement sexuel, c'est-à-dire des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent une situation intimidante, hostile ou offensante, ni aucune forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle. Sont également prohibés les agissements sexistes, c'est-à-dire tout agissement lié au sexe d'une personne ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Article 12 quater — Tout apprenant s'estimant victime ou témoin de tels agissements peut les signaler, par tout moyen, au formateur, à la coordination pédagogique ou à la direction, qui en assure le traitement confidentiel et diligente les mesures appropriées. Aucun apprenant ne peut être sanctionné, ni faire l'objet d'une mesure défavorable, pour avoir subi, témoigné ou relaté de bonne foi de tels faits. Les auteurs s'exposent aux sanctions disciplinaires prévues au Titre IV, sans préjudice des poursuites civiles et pénales encourues. Les informations légales relatives au harcèlement sexuel et aux acteurs compétents (notamment l'inspection du travail, le Défenseur des droits et les services de police ou de gendarmerie) sont affichées dans les locaux.

2.4 Usage du matériel et des supports

Article 13 — Chaque apprenant utilise le matériel, les équipements et les supports pédagogiques mis à disposition avec soin. Toute anomalie doit être signalée. Le matériel ne doit pas être utilisé à d'autres fins que la formation, ni sorti des locaux sans autorisation.

Article 14 — Les supports pédagogiques remis restent la propriété de C'Univers. Ils ne peuvent être reproduits ni diffusés sans autorisation. L'usage des outils numériques et de la connexion internet doit rester conforme à leur finalité pédagogique.

2.5 Confidentialité et droit à l'image

Article 15 — Les apprenants s'engagent à respecter la confidentialité des informations dont ils pourraient avoir connaissance, notamment celles relatives à l'entreprise d'accueil ou aux autres apprenants. La captation et la diffusion d'images ou de sons dans les locaux requièrent l'accord préalable des personnes concernées et de la direction.

TITRE III — Dispositions propres à l'alternance et à l'apprentissage

Article 16 — L'apprenti relève à la fois du présent règlement intérieur, pour les périodes en centre de formation, et du règlement intérieur de son entreprise, pour les périodes en entreprise. Il est tenu de respecter le rythme d'alternance défini (par exemple 4 jours en entreprise / 1 jour en centre, ou selon le calendrier de la formation suivie) et le planning communiqué.

Article 17 — L'apprenti maintient une communication régulière entre le CFA, l'employeur et le maître d'apprentissage. Il tient à jour son livret d'apprentissage et le présente à chaque demande. Il informe sans délai C'UNIVERS de toute difficulté rencontrée en entreprise ou de toute modification de sa situation contractuelle.

Article 18 — Les absences de l'apprenti en centre de formation sont traitées comme du temps de travail effectif : elles doivent être justifiées auprès de C'UNIVERS et de l'employeur. C'UNIVERS informe l'employeur des absences et des résultats de l'apprenti.

Article 19 — Un médiateur consulaire ou tout dispositif d'accompagnement mis en place peut être saisi en cas de difficulté relationnelle ou pédagogique. C'UNIVERS veille au bon déroulement du parcours et peut proposer un accompagnement renforcé.

TITRE IV — Nature et échelle des sanctions — droits de la défense

4.1 Définition de la sanction

Article 20 — Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'établissement ou son représentant à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non sa présence dans la formation, son avancement ou sa situation.

4.2 Échelle des sanctions

Selon la gravité des faits reprochés, les sanctions applicables sont, par ordre croissant :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme écrit ;
- l'exclusion temporaire de la formation ;
- l'exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être infligée à un apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui, dans le respect de la procédure décrite ci-après. Pour les apprentis, l'exclusion définitive prononcée par C'UNIVERS est notifiée à l'employeur et n'entraîne pas de plein droit la rupture du contrat d'apprentissage, laquelle relève des règles propres à ce contrat.

4.3 Procédure disciplinaire (droits de la défense)

Article 21 — Lorsque le responsable de l'établissement envisage une sanction, il informe l'apprenant par écrit des griefs retenus contre lui. Sauf dans le cas d'un avertissement ou d'un blâme non assorti d'une sanction plus lourde, cette information intervient par la convocation à un entretien.

Article 22 — L'apprenant est convoqué à un entretien préalable. La convocation, écrite, indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle rappelle que l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme.

Article 23 — Au cours de l'entretien, le responsable de l'établissement ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

Article 24 — La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée.

Article 25 — 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 la procédure ci-dessus ait été respectée.

Article 26 — Le responsable de l'établissement informe, le cas échéant, l'employeur et le financeur de la formation de la sanction prise, dans les conditions prévues par la réglementation.

TITRE V — Dispositions diverses

5.1 Réclamations et médiation pédagogique

Article 27 — Tout apprenant peut formuler une réclamation ou une observation relative au déroulement de la formation auprès de la coordination pédagogique, par écrit. Chaque réclamation fait l'objet d'un accusé de réception et d'un traitement dans le cadre du dispositif qualité de l'établissement.

5.2 Protection des données

Article 28 — Les données personnelles des apprenants sont traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, aux seules fins de gestion administrative et pédagogique de la formation. L'apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement dans les conditions prévues par la loi.

5.3 Entrée en vigueur et modifications

Article 29 — Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa date d'adoption par l'organe compétent de l'association et s'applique pour toute la durée de la formation. Il peut être modifié à tout moment ; les modifications sont portées à la connaissance des apprenants par affichage et remise du texte mis à jour.

Attestation de remise et de prise de connaissance

Je soussigné(e) , apprenant(e) / stagiaire au sein de C'Univers dans le cadre de la formation , reconnais avoir reçu un exemplaire du présent règlement intérieur, en avoir pris connaissance et accepter d'en respecter l'ensemble des dispositions.

Date : ____ / ____ / 20____

Signature de l'apprenant(e)

Signature du représentant légal (si mineur)