

Promotion :

Formation suivie :

Nom :

Prénom :

Entreprise :

Intervention sociale  
Animation professionnelle  
Services à la personne  
Sport

Introduction.....	3
Organisation et suivi de la formation.....	3
Assiduité, ponctualité.....	3
Les absences.....	3
Émargement et justification d’absences.....	3
Annulation d’un cours.....	3
Supports pédagogiques et règles d’usage des équipements informatiques.....	4
Usage du livret d’apprentissage.....	4
Hygiène et sécurité.....	4
Disposition générale.....	4
Règles générales relatives à la protection contre les accidents.....	4
Prévention médicale.....	4
Discipline.....	4
Règles générales.....	4
Sanctions disciplinaires.....	5
Procédure disciplinaire.....	5
Convocation pour un entretien.....	5
Composition du Conseil de discipline.....	5
Représentation de l’apprenti.....	6
Déroulement de la séance.....	6
Représentation des personnes en formation.....	6
Élection des délégués.....	6
Rôle et missions des délégués.....	6
Le Conseil de perfectionnement.....	6
Rappel réglementaire.....	6
Objectifs et missions.....	7
Composition.....	7
Organisation.....	8
Autorisation de droit à l’image.....	8
Enregistrement et diffusion de votre CV.....	8

## Introduction

Ce règlement répond à la législation en vigueur et en particulier aux articles L6221 et suivants du Code du travail. Il a pour but de préserver la qualité du système éducatif dont le Centre de Formation des Apprentis de l'Economie Sociale et Solidaire de l'Animation et du Sport (CFA ESSAS) a la charge et notamment de :

- préciser les droits et les devoirs de tout apprenti intégré à une formation du CFA ESSAS ;
- arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre ;
- fixer les modalités de représentation au sein de l'organisme de formation.

Le CFA ESSAS agit avec diligence envers ses apprentis et se donne les moyens d'agir avec efficacité à l'encontre des personnes perturbatrices d'un environnement propice à la réussite de tous. Les apprentis doivent prendre connaissance du règlement intérieur à leur entrée en formation et s'engager à le respecter pendant toute la durée de leur formation.

## Organisation et suivi de la formation

Dès son intégration, l'apprenti a l'obligation de respecter son calendrier de formation. Le règlement intérieur du CFA ESSAS coexiste (et/ou complète) avec le règlement intérieur des Unités de Formation d'Apprentis (UFA) conventionnées par le CFA ESSAS et avec celui de l'entreprise d'accueil en apprentissage.

## Assiduité, ponctualité

L'apprenti doit respecter les horaires et suivre l'intégralité des heures de formations théoriques avec assiduité. Il doit prendre connaissance de son calendrier d'alternance et le respecter, vérifier régulièrement l'évolution de son emploi du temps. Toute absence doit être justifiée.

## Les absences

La présence de l'apprenti en contrat d'apprentissage est régie par le Code du travail comme tout salarié d'entreprise. La seule absence justifiée au regard de la législation sociale est l'arrêt maladie. Dans ce cas, l'apprenti doit adresser son arrêt de travail délivré par un médecin à son entreprise et à son centre d'assurance maladie, à l'UFA ainsi qu'une copie au CFA ESSAS.

## Émargement et justification d'absences

L'apprenti a l'obligation de justifier sa présence en formation selon les modalités en place dans l'établissement (émargement, connexion électronique). Toute absence en formation doit être justifiée (attestation, certificat, etc.).

Les UFA informent mensuellement les employeurs de l'assiduité de l'apprenti et signalent immédiatement les absences non justifiées.

## Annulation d'un cours

Selon les fonctionnements en vigueur, en cas d'annulation d'un cours, les apprentis majeurs peuvent être autorisés à quitter l'établissement de formation après avoir signé une autorisation de sortie. Le cas échéant, la signature de ce bon emporte décharge de la responsabilité du CFA ESSAS.

Le CFA ESSAS est géré par l'Association pour la Professionnalisation, la Recherche, l'Accompagnement et le Développement en Intervention Sociale

6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS

Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : [www.apradis.eu](http://www.apradis.eu)

### Supports pédagogiques et règles d'usage des équipements informatiques

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusée sont protégées au titre des droits d'auteur et en conséquence ne peuvent être réutilisées en dehors de l'établissement, ni diffusées par les personnes en formation, sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de son auteur. Leur copie est expressément interdite. Les configurations matérielles et logicielles des équipements informatiques ne doivent en aucun cas être modifiées sans l'accord préalable du responsable de formation. Il est de la responsabilité de chacun de veiller à la protection des machines et du réseau contre l'introduction de virus informatiques ou d'attaques externes. Il est rappelé que toute copie de logiciel protégé au titre des droits d'auteur est un délit sanctionné par la loi et passible de poursuite pénale. L'usage des jeux, en individuel ou en réseaux, est proscrit, ainsi qu'un usage personnel d'internet.

### Usage du livret d'apprentissage

Dans le cadre de son parcours en alternance, l'apprenti bénéficie d'un accompagnement tutoral multiple (formateur référent, responsable de formation, maître d'apprentissage, chargé de mission du CFA ESSAS). Aux fins de faciliter celui-ci, le CFA ESSAS met à disposition un livret d'apprentissage. L'apprenti s'engage à utiliser et co-piloter son parcours en veillant au bon fonctionnement et usage de son livret.

### Hygiène et sécurité

#### Disposition générale

L'apprenti est tenu de se présenter physiquement et vestimentairement de façon correcte et respectueuse dans l'établissement de formation. En matière d'hygiène et de sécurité, chaque personne en formation doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières de l'UFA qui seront portées à sa connaissance par affiches, courriers, notes de service ou tout autre moyen physique ou numérique.

#### Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Chacun est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

#### Prévention médicale

Les apprentis doivent se présenter à la visite d'information et de prévention obligatoire d'embauche dans les délais requis et dans les conditions définies par l'employeur.

### Discipline

#### Règles générales

De manière générale, l'apprenti est tenu de respecter les instructions qui lui sont données, les règlements intérieurs de son établissement de formation (UFA) et de son entreprise. Il est demandé à tout apprenti d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.

## Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux obligations résultant de ce présent règlement pourra entraîner une sanction. Selon la gravité de la faute, les sanctions sont :

- rappel à l'ordre par le représentant de l'UFA ;
- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive.

En cas de faute grave, la sanction la plus sévère peut être immédiatement appliquée. La direction du CFA ESSAS peut prononcer une exclusion temporaire à titre de mesure conservatoire, si l'agissement d'un apprenti l'exige. La procédure disciplinaire sera mise en œuvre dans un délai compris entre une semaine et deux semaines. Les exclusions ne peuvent être prononcées que par le Conseil de discipline. Dans les autres cas, la direction du CFA prend seule la décision qui s'impose.

## Procédure disciplinaire

### Convocation pour un entretien

L'apprenti à l'encontre duquel la direction du CFA ESSAS envisage de prendre une sanction, en dehors des observations verbales, sera convoqué pour un entretien par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre précise l'objet, le lieu, la date et l'heure de cet entretien, les faits reprochés et la sanction envisageable, ainsi que la faculté de se faire assister par une personne de son choix.

L'entreprise sera prévenue par le CFA ESSAS de la convocation de son apprenti à un entretien. Il lui sera mentionné les faits reprochés à l'apprenti et l'éventuelle sanction.

Lors de l'entretien avec l'apprenti, la direction du CFA ESSAS, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'intéressé. La direction du CFA ESSAS, ou son représentant, prend la sanction qui s'impose. Si une exclusion est envisagée, la direction du CFA ESSAS, ou son représentant, saisit le Conseil de discipline. Dans le cas d'une mesure conservatoire et seulement dans ce cas précis, la direction du CFA ESSAS peut prononcer, seule et immédiatement, une exclusion temporaire.

### Composition du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est composé de :

- 1 membre du CFA ESSAS
- 1 ou 2 membres de l'établissement de formation :
  - Le Directeur des formations ou son représentant,
  - Le formateur référent ou son représentant.
- 1 ou 2 membres de l'entreprise de l'apprenti :
  - Le Maître d'Apprentissage ou son représentant,
  - Le Directeur de l'établissement ou son représentant.
- 1 représentant des apprentis / le délégué de promotion.

Le CFA ESSAS est géré par l'Association pour la Professionnalisation, la Recherche, l'Accompagnement et le Développement en Intervention Sociale

6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS

Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : [www.apradis.eu](http://www.apradis.eu)

L'apprenti est avisé de cette saisine et est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre précise la date, l'heure et le lieu, ainsi que les faits reprochés et la sanction envisageable. Un quorum de trois membres est nécessaire pour que le Conseil délibère valablement.

### **Représentation de l'apprenti**

L'apprenti peut se faire assister par un apprenti de son choix issu du CFA ESSAS et/ou par son représentant légal s'il est mineur.

### **Déroulement de la séance**

Lors de la séance, la direction du CFA ESSAS indique oralement à l'apprenti les faits qui lui sont reprochés. L'apprenti s'explique oralement seul ou par l'intermédiaire de la personne qui l'assiste. Tout membre du Conseil qui le souhaite peut ensuite interroger l'apprenti. L'apprenti et son représentant éventuel sont invités à se retirer et ne participent pas à la délibération. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge. Une exclusion ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes réglées pour la formation.

### **Représentation des personnes en formation**

#### **Élection des délégués**

Dans chaque groupe en formation, il est procédé à l'élection d'un délégué et, éventuellement, d'un délégué suppléant. Tous les apprentis sont éligibles et électeurs. Le scrutin a lieu au cours de la première session de la formation. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si les délégués titulaire et suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

#### **Rôle et missions des délégués**

Les délégués sont à la fois relais et force de proposition pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie dans l'établissement. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur de l'UFA et du CFA.

### **Le Conseil de perfectionnement**

#### **Rappel réglementaire**

- La Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Le Décret n° 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 de compétences

## Objectifs et missions

La mission première du conseil de perfectionnement du CFA ESSAS est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

Son rôle est donc d'examiner et de débattre des éléments relatifs à son organisation et fonctionnement, tels que :

- le projet pédagogique du CFA ;
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, y compris des apprentis en situation de handicap, de 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 formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année relatives au taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels, au taux de poursuite d'études, au taux d'interruption en cours de formation, au taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné à la suite des formations dispensées.

## Composition

Le conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur de l'organisme gestionnaire du CFA ESSAS, soit l'APRADIS, ou de son représentant.

Le conseil de perfectionnement est composé :

- d'un représentant nommé par la DRJSCS ;
- d'un représentant nommé par le Rectorat ;
- d'un représentant nommé par la DIRECCTE ;
- d'un représentant nommé par le Conseil régional des Hauts-de-France ;
- du directeur de l'APRADIS ;
- du directeur du CFA ESSAS ;
- d'un ou de plusieurs représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés représentatives au plan national ;
- de représentants de chacune des Unités de Formation par Apprentissage (UFA) du CFA ESSAS ;
- de représentants des apprentis.

Le conseil de perfectionnement peut faire appel, pour participer à certains de ses travaux, à titre consultatif et pour une durée limitée, à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle.

Le CFA ESSAS est géré par l'Association pour la Professionnalisation, la Recherche, l'Accompagnement et le Développement en Intervention Sociale

6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS

Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : [www.apradis.eu](http://www.apradis.eu)

### Organisation

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du directeur du CFA, qui arrête l'ordre du jour.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est envoyée préalablement à la tenue du conseil de perfectionnement à l'ensemble des participants.

Chaque réunion du conseil de perfectionnement fait l'objet d'un compte-rendu adressé à l'ensemble des membres.

### Autorisation de droit à l'image

En signant ce règlement intérieur, vous autorisez le CFA ESSAS à reproduire et à représenter tout ou partie des photographies et/ou des vidéos captant votre image ainsi que des éventuels verbatim et citations collectés dans le cadre de la promotion du CFA et de ses formations en apprentissage. Vous autorisez le CFA ESSAS à réutiliser et diffuser librement tout ou partie des photographies et/ou vidéos, verbatim, citations, sur tout support de communication interne ou externe à l'établissement, existant ou à venir, sans que cette liste soit exhaustive, et notamment réseaux sociaux, site Internet, etc. Vous reconnaissez avoir été informé et acceptez expressément que la présente cession de droit à l'image soit réalisée à titre entièrement gratuit et ne donnera lieu à aucune contrepartie ultérieure de quelque nature que ce soit de la part du CFA ESSAS. Cette autorisation est valable pour une durée de 3 ans après la fin de votre dernière année en apprentissage au sein du CFA ESSAS. Vous pouvez toutefois vous opposer à cette cession de droit à l'image sur demande écrite adressée à [contact@cfa-essas.fr](mailto:contact@cfa-essas.fr).

### Enregistrement et diffusion de votre CV

Dans le cadre de votre inscription au CFA ESSAS, vous autorisez ce dernier à enregistrer et diffuser vos données personnelles contenues dans votre CV et votre lettre de motivation auprès d'éventuels recruteurs (entreprises, collectivités, associations etc.) afin de vous apporter un soutien dans votre recherche de lieu d'accueil pour effectuer votre alternance. Votre consentement est donné pour toute la durée de votre inscription au CFA ESSAS. Vous pouvez toutefois vous opposer à cet enregistrement et à cette diffusion sur demande écrite adressée à [contact@cfa-essas.fr](mailto:contact@cfa-essas.fr).

Date :

CFA ESSAS

Signature du Directeur

Date :

Signature de l'apprenti