

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX APPRENTIS

Centre de Formation d'Apprentis de l'Éducation Nationale en Auvergne (CFA éna)

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application (Art. L6352-3 du Code du Travail)

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des apprentis inscrits dans une formation portée par le GIP-CFA éna au sein d'une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) ou au sein du GRETA Auvergne. Un exemplaire est remis à chaque apprenti.

Le règlement détermine les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les mesures disciplinaires ainsi que les modalités de représentation des apprentis. Il informe également sur les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement.

Tout apprenti doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la formation.

Article 2 – Statut de l'apprenti

L'apprenti est un salarié en contrat d'apprentissage. À ce titre, il est soumis :

- Au règlement intérieur de son entreprise ;
- Au règlement intérieur de l'établissement de formation (UFA ou GRETA) ;
- Au présent règlement.

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3 – Assiduité et ponctualité

L'apprenti est tenu de :

- Respecter les horaires en centre de formation et en entreprise ;
- Suivre l'intégralité des enseignements et activités pédagogiques ;
- **Justifier toute absence sans délai auprès de l'UFA ou du GRETA, et de son employeur.**

Toute absence pour maladie ou accident doit être justifiée par l'envoi d'un arrêt de travail par l'apprenti à l'employeur avec copie à l'UFA ou au GRETA.

L'apprenti est soumis au Code du Travail au même titre que n'importe quel salarié et doit justifier chaque absence. Les absences figurant ci-dessous sont notamment recevables :

- Arrêt de travail ou hospitalisation
- Convocation officielle (permis de conduire, concours, médecine du travail)
- Évènements familiaux (Art. L3142-1)

En cas d'absence ou retard non justifiés, des sanctions pourront être prises par le CFA éna ou son représentant, ou l'entreprise. Ces absences et retards peuvent avoir des conséquences sur la rémunération, relevant de la responsabilité de l'employeur.

Les absences et retards font l'objet d'un suivi et d'une traçabilité par l'UFA ou le GRETA via les logiciels internes (Pronote...), ou via Net Ypareo. L'employeur est systématiquement informé.

Article 4 – Comportement et respect des personnes

L'apprenti adopte un comportement respectueux envers tous les acteurs du parcours (personnels, enseignants/formateurs, autres apprenants, maîtres d'apprentissage, partenaires...).

Sont notamment interdits :

- Les violences physiques ou verbales ;
- Les propos discriminatoires ou harcelants ;
- Tout comportement portant atteinte au bon déroulement des formations.

Les apprentis sont invités à adopter dans tous les établissements où se déroule la formation, une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 5 - Accès aux locaux et utilisation des équipements

L'apprenti s'engage à :

- Respecter les locaux, matériels et ressources pédagogiques ;
- Utiliser les équipements conformément à leur usage ;
- Signaler toute anomalie ou dégradation.

SECTION 2 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 6 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'UFA ou du GRETA, soit par le constructeur ou l'enseignant/formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenti doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement, il en avertit immédiatement un représentant de l'UFA ou du GRETA.

Article 7 - Accident du travail

L'apprenti qui est victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, avertit immédiatement l'UFA ou le GRETA, ainsi que son entreprise.

L'employeur déclare l'accident auprès de l'Assurance Maladie.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 8 – Principes généraux

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (Art. R6352-3).

Tout manquement de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur du CFA éna ou son représentant dûment habilité.

Pour les formations dispensées au sein d'une UFA, le directeur du CFA éna peut, par décision écrite, être représenté par le chef d'établissement du site de formation pour l'exercice de tout ou partie des pouvoirs nécessaires à l'engagement, à l'instruction et à la conduite des procédures disciplinaires concernant les apprentis.

Pour les formations dispensées par le GRETA Auvergne, cette représentation peut être accordée au chef d'établissement du site réalisateur de la formation ou à toute personne expressément désignée par la Présidence du GRETA.

Le directeur du CFA éna ou son représentant informe de la sanction prise à l'employeur du salarié apprenti ou l'administration de l'agent apprenti.

La direction du GIP-CFA éna informe l'organisme financeur de la sanction prise (Art. R6352-8).

Article 9 - Gradation des sanctions

Les sanctions applicables sont les suivantes :

1. **Avertissement écrit prononcé par le directeur du CFA éna ou son représentant**
Notification formalisée du manquement, conservée dans le dossier de l'apprenti.
2. **Blâme et mesure d'accompagnement renforcé**
Sanction écrite pour un manquement répété ou plus grave.
Mise en place d'un suivi spécifique (entretien, contrat d'engagement).
3. **Exclusion temporaire de la formation**
Suspension de présence en établissement de formation pour une durée déterminée.
4. **Exclusion définitive de la formation**
Décision exceptionnelle prise en cas de faute grave, après procédure disciplinaire.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 10 - Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (Art. R6352-4).

Lorsque le directeur du CFA éna, ou son représentant, envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'apprenti dans une formation, il est procédé comme suit (Art. R6352-5) :

1° Le directeur du CFA éna, ou son représentant, convoque l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge ou transmise via courriel avec accusé de réception.

2° Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de sa formation. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté.

3° Le directeur du CFA éna, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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 à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé (Art. R6352-6).

Article 10 bis – Représentation en matière disciplinaire

Afin de garantir la proximité de gestion et la réactivité du traitement des situations disciplinaires, le directeur du CFA éna peut confier par décision écrite au chef d'établissement d'un site dispensateur de formation :

- l'engagement des procédures disciplinaires ;
- la mise en œuvre des mesures conservatoires ;
- l'organisation des entretiens disciplinaires ;
- le prononcé des sanctions prévues au présent règlement ;
- les échanges avec l'employeur, les représentants légaux lorsque cela est nécessaire, ainsi que les partenaires institutionnels.

Les sanctions d'exclusion définitive font l'objet d'une information préalable au directeur du CFA éna et sont notifiées au nom du CFA par le représentant.

Le représentant agit au nom et pour le compte du directeur du CFA éna dans le respect des dispositions du Code du travail et du présent règlement intérieur.

Article 11 - Cas de mesure conservatoire (Art. R6352-7)

Lorsque l'agissement 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'apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure décrite ci-dessus ait été respectée.

La mesure conservatoire peut être décidée par le directeur du CFA éna ou par son représentant lorsqu'une situation présente un risque pour la sécurité des personnes, des biens ou le bon fonctionnement du service.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES APPRENTIS

Article 12 – Organisation des élections

Pour toutes les actions de formation organisées en session, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprentis sont électeurs et éligibles.

L'élection est organisée dès le début de la formation pendant les heures de formation.

Le directeur du CFA éna ou son représentant a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement (Art. R6352-11).

Il communique les noms des délégués à la direction du GIP-CFA éna ou adresse un procès-verbal de carence lorsqu'il n'y a pas de délégué (Art. R6352-12).

Article 13 – Durée du mandat des délégués des apprentis (Art. R6352-13)

Les délégués sont élus pour une année. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 14 – Rôle des délégués des apprentis

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis dans l'UFA ou le GRETA. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur (Art. R6352-14). Ils participent au(x) comité(s) de liaison organisé(s) par l'UFA ou le GRETA et peuvent être invités au conseil de perfectionnement du GIP-CFA éna.

SECTION 5 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 15 – Définition du conseil de perfectionnement et composition (Art. R6231-3 et R6231-4)

Le conseil de perfectionnement est placé sous l'autorité du directeur du CFA éna. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du GIP-CFA éna et de ses UFA ou GRETA partenaires notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° 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 ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des enseignants/formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° 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 ;
- 7° Les projets d'investissement ;
- 8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Le conseil de perfectionnement est composé du directeur du CFA éna ou de son représentant, de représentants des UFA et du GRETA, de représentants des entreprises ou organisations patronales ou branches professionnelles, ainsi que de représentants élus ou désignés des apprentis, ou à défaut, d'une association représentative des apprentis (ex : ANAF). Peuvent également être invités, des représentants de l'Éducation nationale, des organismes financeurs (OPCO), des partenaires institutionnels ainsi que des représentants syndicaux des personnels.

Article 16 – Modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement

L'organisation du conseil de perfectionnement se déroule en deux temps :

1. Dans un premier temps, au niveau de chaque UFA et site du GRETA, un comité de liaison est instauré permettant de réaliser le bilan annuel des formations en apprentissage. Les délégués d'apprentis sont invités à participer au comité de liaison.

Objectif : Élaborer une synthèse des besoins/remarques/propositions d'améliorations de toutes les parties prenantes (entreprises, apprentis, équipes pédagogiques, équipes de directions, familles, etc.) qui seront ensuite remontés au niveau académique.

2. Dans un deuxième temps, le directeur du CFA éna réunit le conseil de perfectionnement.

Objectifs : Échanger autour des différents sujets remontés et construire des propositions dans un objectif d'amélioration continue des prestations de formations par apprentissage. Le GIP-CFA éna établit le bilan des actions mises en œuvre suite aux échanges précédents.

À l'issue du conseil de perfectionnement, une information collective est diffusée aux parties prenantes.

Article 17 - Entrée en application

Le présent règlement intérieur validé en conseil d'administration du GIP Auvergne le 08/07/2026 et présenté en conseil de perfectionnement le 09/07/2026, est communiqué aux apprentis dès le début de leur formation.

Geneviève DEPLAT, Directrice du GIP Auvergne



Alain MARTIN, Directeur du CFA éna

