



## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET AUX APPRENTIS DU CFA STUDINFO

### PARTIE 1. PREAMBULE – OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR ET CHAMP D'APPLICATION

#### **Article 1. -Objet du règlement**

STUDINFO (ci-après : « **l'organisme de formation** » ou « **le CFA** ») est une Société SARL immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le numéro 904502663.

Elle dispose du numéro de déclaration d'activité en qualité d'organisme de formation 11 756787375

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de STUDINFO fixe ci-après les dispositions suivantes :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité (**PARTIE 2**), qui ont vocation à s'appliquer au sein de l'ensemble des établissements de **l'organisme de formation** et du **CFA**,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline (**PARTIE 3**),
- Le respect des principes définis à l'articles L.6352-3 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions (**PARTIE 4**),
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires et des apprentis, pour les actions de formation organisées en session d'une durée totale supérieure à cinq cents heures (**PARTIE 5**),
- La composition, et le fonctionnement du Conseil de Perfectionnement du CFA (**PARTIE 6**).

#### **Article 2. -Champ d'application et caractère obligatoire**

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires et des apprentis de chaque formation, et ce, quel que soit :

- Le dispositif de formation dans le cadre duquel la formation est réalisée (si un tel dispositif est mobilisé) : le présent règlement intérieur s'applique en effet de plein droit aux Stagiaires de la formation professionnelle qui réaliseraient une action de formation professionnelle (y compris dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, ou dans le cadre du Compte Personnel de formation) et aux apprentis, qui réaliseraient une action de formation par apprentissage au sein du CFA.
- Les modalités de financement de la formation,
- La nature de la formation (qui peut désigner, au sens du présent règlement, les actions de bilan de compétences, les actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience, les actions de formation – y compris sous la forme des actions de positionnement, d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements généraux professionnels et technologiques dispensés au bénéfice des titulaires d'un contrat de professionnalisation – et les actions de formation par apprentissage).



Le présent règlement intérieur s'applique également de plein droit aux candidats à un cycle de formation par apprentissage qui débuteraient le cycle de formation au sein du CFA sans avoir trouvé d'employeur, sous le Statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Il s'applique également de plein droit lorsque, après une rupture anticipée du contrat d'apprentissage (ou du contrat de professionnalisation), la formation est poursuivie au sein du CFA (ou de l'organisme de formation), sous le statut de Stagiaire de la formation professionnelle, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les règles issues du présent règlement intérieur s'imposent de plein droit aux Stagiaires et aux apprentis inscrits au sein de l'organisme de formation ou du CFA. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part de ces derniers auxquels elles sont directement applicables.

## **PARTIE 2. HYGIENE, SANTE ET SECURITE**

### **Article 3. -Dispositions générales**

Chaque stagiaire et chaque apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité, de santé et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation, et plus spécifiquement au sein de l'établissement dans lequel elle se déroule.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé, de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires et aux apprentis sont celles de ce dernier Règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation ou au CFA non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions de la présente partie intitulée « Hygiène, Santé et Sécurité ».

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après. Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, annexées au présent règlement intérieur, notamment lorsque les spécificités de la situation, de l'établissement, de l'activité ou de l'organisation de la formation l'exigent.

### **Article 4. -Respect des mesures d'hygiène, de santé et de sécurité**

Il appartient aux formateurs et aux enseignants d'encadrer les stagiaires et les apprentis, et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires et des apprentis en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes – qui devront être appliquées par les Stagiaires et les Apprentis.

Tout stagiaire et tout apprenti a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation ou du CFA ou à son représentant s'il y a lieu les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur et tout enseignant a le devoir de refuser sur le lieu de la formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur (ou enseignant).



#### **Article 5. -Accidents et problèmes de santé**

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire ou à un apprenti à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation ou son représentant, ou au formateur (ou à l'enseignant), soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires et des apprentis d'informer la direction de l'organisme de formation, ou du CFA, ou son représentant, d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, la mise en place des aménagements nécessaires.

Il est également rappelé que tout accident survenu à un Stagiaire ou à un apprenti sur le trajet, entre son domicile et l'organisme de formation (ou le CFA) doit également être signalé à la Direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou son représentant). Toute personne témoin d'un tel accident est également tenue de se faire connaître auprès de la Direction, afin que les déclarations d'usage puissent être établies.

#### **Article 6. -Tabac et vapotage**

Chaque stagiaire et chaque apprenti se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques.

Il est formellement interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse notamment de stagiaires, d'apprentis, du personnel de l'organisme de formation ou du CFA, ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer et de vapoter dans les locaux concernés pourra donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

#### **Article 7. -Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires et aux apprentis de pénétrer ou de séjourner dans les locaux destinés à la réalisation des actions de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 8. -Repas**

Il est interdit aux stagiaires et aux apprentis de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement des formations, sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou de son représentant).

#### **Article 9. - Consignes à respecter en cas d'incendie**

Les consignes à respecter en cas 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 stagiaires et de tous les apprentis.

Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou l'enseignant en charge de dispenser la formation, un salarié, ou le représentant de l'organisme de formation ou du CFA.



## **Article 10. -Covid 19**

Il est rappelé que, dans le contexte épidémiologique lié à la pandémie de Covid 19, tous les Stagiaires et tous les apprentis sont tenus de respecter les principales règles sanitaires en vigueur (telles que résultant de la loi ou du règlement), telles que rappelées ci-dessous (qui pourront être complétées par la voie de notes de services annexées au présent règlement) :

- Les contacts physiques liés aux salutations de la vie courante (tel le serrage de mains, ou la bise), doivent être évités,
- Les stagiaires et les apprentis devront se désinfecter régulièrement les mains, à l'aide d'un soluté hydro alcoolique, ou avec le savon disponible dans les lavabos et toilettes que comptent l'établissement, ou les locaux dans lesquels est exécutée la formation,
- Les Stagiaires et les apprentis devront se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou en éternuant dans leur coude,
- Les Stagiaires et les apprentis sont tenus de se moucher avec des mouchoirs à usage unique, jetés dans les poubelles prévues à cet effet,
- Les jauges applicables, afin de limiter le nombre de personnes présentes dans les différents espaces des locaux de formation, telles qu'affichées sur les portes, devront être respectées,
- Les locaux devront être régulièrement aérés,
- Le port du masque, couvrant le nez et la bouche, est obligatoire dans les lieux clos. Une affichette rappellera les lieux soumis à cette obligation.
- Une distanciation physique d'au moins deux (2) mètres entre chaque personne devra être respectée en l'absence de port du masque,
- De manière plus générale, les Stagiaires et les apprentis sont invités à éviter de se toucher le visage, et en particulier le nez, la bouche ou les yeux, afin de prévenir tout risque de contamination.

Il est également rappelé qu'en cas de contamination, ou de suspicion de contamination, les Stagiaires et les apprentis sont tenus de prendre attache avec la Direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou son représentant) afin que les mesures de sécurité et de prévention appropriées puissent être mises en œuvre.



### **PARTIE 3. DISCIPLINE**

#### **Article 11. -Horaires de formation - retards**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation (ou le CFA) et portés à la connaissance des stagiaires et les apprentis avant leur inscription définitive. Les stagiaires et les apprentis sont tenus de respecter les horaires.

En cas de retard en formation, le stagiaire ou l'apprenti est tenu d'en avvertir l'organisme de formation ou le CFA ou son représentant, et d'en justifier.

Les mêmes dispositions s'appliquent pour les formations exécutées à distance : le formateur, l'enseignant, ou la personne chargée de l'accompagnement pédagogique, devront être prévenus de tout retard, et du motif de celui-ci, dans les meilleurs délais.

En cas de retard, le Stagiaire ou l'apprenti pourra être invité à patienter jusqu'à la pause, avant de réintégrer la formation (ou le cours), afin de ne pas perturber le bon déroulement des enseignements.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires et les apprentis doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires de formation.

#### **Article 12. -Tenue et comportement général**

Les stagiaires et les apprentis sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, conforme aux standards professionnels.

Au demeurant, les valeurs portées par l'organisme de formation et le 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 règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation et du CFA interdisent donc formellement :

- **d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou des autres apprentis ou des formateurs (ou enseignants), voire à l'égard du personnel de l'organisme de formation ou du CFA ou des intervenants extérieurs de l'organisme de formation ou du CFA**, constituée par exemple par un manquement aux exigences de politesse et de courtoisie élémentaires, ou par le fait de tenir (à l'oral ou à l'écrit) des propos injurieux, ou des propos qui porteraient atteinte à l'honneur ou à la réputation de la personne auxquels ils s'adresseraient,
- **De consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation**, et ce, y compris lorsque la formation est exécutée à distance,
- **De conserver des dossiers, des documents ou des matériels appartenant à l'organisme de formation ou au CFA sans autorisation** expresse et écrite de la Direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou de son représentant),
- **De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue dans les locaux de l'organisme de formation**, ou du CFA ou dans les locaux destinés à la réalisation des actions de formation,



- **De porter atteinte à l'intégrité de la Plateforme pédagogique mise à la disposition des Stagiaires et des apprentis par l'organisme de formation et le CFA**, par exemple par l'introduction d'un logiciel malveillant ou d'un virus.

### **Article 13. -Usage du matériel**

Chaque stagiaire et chaque apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de la réalisation de l'action de formation. Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf autorisation expresse du formateur ou de l'enseignant, ou de la direction de l'organisme de formation (ou du CFA) ou de son représentant.

A l'issue de l'action de formation, chaque stagiaire et chaque apprenti est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation ou au CFA, sauf autorisation expresse du formateur, ou de l'enseignant, ou de la direction de l'organisme de formation (ou du CFA) ou de son représentant.

### **Article 14. -Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse du formateur (ou de l'enseignant), ou de la direction de l'organisme de formation (ou du CFA), ou de son représentant, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation (quelle que soit la modalité pédagogique mise en œuvre).

La documentation pédagogique remise (ou mise à leur disposition) aux Stagiaires et aux apprentis lors des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 15. -Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation et le CFA déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires et les apprentis dans les locaux de l'organisme de formation ou du CFA ou dans les locaux dédiés à la réalisation de l'action de formation.

Les stagiaires et les apprentis sont invités à garder leurs effets personnels, qui sont placés sous leur entière responsabilité, sous leur contrôle et sous leur propre surveillance.

### **Article 16. -Obligations des stagiaires et des apprentis en cas d'absence**

La direction de l'organisme de formation (ou son représentant) ou la Direction du CFA (ou son représentant) doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

**Toute absence prévisible pour motif personnel** doit être préalablement autorisée par la direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou son représentant). Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction (ou son représentant) dans les plus brefs délais.

**En cas de maladie**, le stagiaire ou l'apprenti doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité. En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.



L'attention des apprentis et des titulaires d'un contrat de professionnalisation est également attirée sur la nécessité de prévenir leur employeur, dès le début d'une absence, et d'en justifier dans le délai de 48 heures, dans les conditions fixées par le règlement intérieur applicable dans l'entreprise s'il existe.

### **Article 17. -Présence en formation - assiduité**

Pendant le temps de formation, les stagiaires et les apprentis doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation (y compris lorsqu'elle est exécutée en visio-conférence) en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

Il est également rappelé que les stagiaires et les apprentis sont tenus, plus généralement, à une obligation d'assiduité, aux termes de laquelle ces derniers doivent notamment :

- suivre les enseignements constituant l'action de formation à laquelle ils sont inscrits, en respectant les modalités pédagogiques préalablement définies par l'organisme de formation ou par le CFA dans le cadre de la conception de l'action de formation,
- satisfaire aux évaluations jalonnant l'action de formation, et aux exercices ou aux travaux proposés dans le cadre de celle-ci, et ce, qu'elle soit réalisée à distance ou en présentiel,
- justifier de leur présence en formation, lorsqu'elle est dispensée en présentiel, ou en visioconférence, en procédant à la signature des feuilles d'émargement mises à leur disposition par l'organisme de formation ou par le CFA, datées, contresignées du formateur et établies par demi-journée,
- s'inscrire et se présenter aux épreuves de certification s'il y a lieu.

Il est formellement interdit de procéder à l'altération de l'intégrité des feuilles d'émargement, ou de tout document destiné à justifier de l'exécution de l'action de formation.

### **Article 18. -Dispositions en faveur de la de lutte contre les harcèlements moral et sexuel et contre le sexisme**

#### **Article 18.1 – Interdiction du harcèlement**

La Direction d'STUDINFO et du CFA d'STUDINFO rappelle qu'aucun apprenti et aucun stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement, définis comme suit :

- Aucun apprenti et aucun stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement moral, définis comme des propos ou des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail ou de formation susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- Aucun apprenti et aucun stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement sexuel, définis comme le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Il est également rappelé qu'est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.



De tels agissements sont strictement interdits, et ce, quelle qu'en soit la forme (y compris si ces agissements sont exercés par l'utilisation d'un service de communication en ligne, ou par le biais d'un support numérique), et quelle que soit la personne qui serait visée par ces agissements (stagiaire, apprenti, membre du personnel, intervenant extérieur).  
Le non-respect de cette obligation pourra donner lieu au prononcé de sanctions disciplinaires.

### **Article 18.2. – Interdiction des agissements à caractère sexiste**

Les agissements sexistes, qui auraient pour objet ou pour effet d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui, soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante, sont strictement interdits.

De tels agissements sont strictement interdits, et ce, quelle qu'en soit la forme (y compris si ces agissements sont exercés par l'utilisation d'un service de communication en ligne, ou par le biais d'un support numérique), et quelle que soit la personne qui serait visée par ces agissements (stagiaire, apprenti, membre du personnel, intervenant extérieur).

### **18.3. - Procédure applicable**

Tout Stagiaire ou apprenti qui s'estime victime de fait(s) de harcèlement et/ou d'agissements à caractère sexiste, ou qui est témoin de ce(s) fait(s) peut saisir la Direction (ou le représentant) d'STUDINFO (ou du CFA STUDINFO), afin de lui exposer la situation.

Une enquête interne pourra alors être déclenchée, afin de vérifier les allégations rapportées par la personne témoin, ou qui s'estime victime de ces faits, qui, s'ils sont établis, donneront lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Les dénonciations de fait(s) de harcèlement et/ou d'agissements à caractère sexiste ne donneront lieu à aucune sanction disciplinaire à l'encontre de celui qui en est à l'origine, et ce, même si les faits

## **PARTIE 4 – DROIT DISCIPLINAIRE – DROITS DE LA DEFENSE DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS**

### **Article 19. -Droit disciplinaire**

La discipline au sein de l'organisme de formation et du CFA est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective des formations, de l'hygiène, de la santé et de la sécurité telles qu'elles ont été définies par le présent règlement.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants:

- tout non-respect des règles de politesse et de courtoisie élémentaires qui doivent présider dans les rapports entre les stagiaires et les apprentis et l'organisme de formation ou le CFA, et ce, qu'il s'agisse des rapports avec les salariés, les représentants de celui-ci, ou les intervenants auxquels il fait appel,
- le non-respect des horaires,





- Les absences non justifiées, et ce, dès la première absence.

## **Article 20. -Sanctions disciplinaires**

### **20.1. – Définition des sanctions**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou du CFA ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou 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.

### **Article 20.2. Nature des sanctions**

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de l'organisme de formation ou du CFA sont les suivantes :

- **L'avertissement** : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la formation du stagiaire ou de l'apprenti auquel elle s'adresse. L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une remise en main propre contre décharge, ou de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception.
- **L'exclusion temporaire** d'une durée maximale de 3 jours : cette mesure entraîne l'interruption temporaire de la participation du stagiaire ou de l'apprenti à la formation à laquelle il était inscrit. Lorsque la formation est exécutée à distance, cette mesure entraîne la suspension temporaire des accès du Stagiaire ou de l'apprenti à la Plateforme pédagogique, ou à l'application de visioconférence utilisée.
- **L'exclusion définitive de l'organisme de formation ou du CFA** : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire ou de l'apprenti à la formation à laquelle il est inscrit. Lorsque la formation est exécutée à distance, cette mesure entraîne la suspension définitive des accès du Stagiaire ou de l'apprenti à la Plateforme pédagogique, ou à l'application de visioconférence utilisée.

### **Article 20.3. Échelle des sanctions**

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.



## **Article 21. -Procédures disciplinaires et droits de la défense Article**

### **21.1. Procédure applicable aux simples avertissements**

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire ou à l'apprenti concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 21.2. Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou du CFA ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation (quelle que soit la modalité pédagogique mise en œuvre), il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien de cet entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Elle rappelle que le Stagiaire ou l'apprenti dispose de la faculté de se faire assister lors de cet entretien, notamment par le délégué des stagiaires et des apprentis, s'il existe.
2. L'employeur de l'apprenti, ou du Stagiaire s'il est titulaire d'un contrat de professionnalisation, est informé de la procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.
3. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.
4. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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 au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
5. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur s'il y a lieu, et l'organisme financeur le cas échéant, de la sanction prise.

### **Article 21.3. Procédure applicable à la mise à pied à titre conservatoire**

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ou l'apprenti ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite au point précédent n'ait été respectée.



## **PARTIE 5 - Représentation des stagiaires et des apprentis**

### **Article 22. -Election et scrutin**

Pour chacune des actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents (500) heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires et tous les apprentis sont électeurs et éligibles à l'exception des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle, en application de l'article R.6352-15 du Code du Travail.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation ou du CFA est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement, le cas échéant par la voie de son représentant.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ou des apprentis ne peut être assurée, faute de candidats, le directeur (ou son représentant) dresse un procès-verbal de carence.

### **Article 23. -Mandat et Attributions des Délégués**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation et dans le CFA. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

## **PARTIE 6 – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT**

### **Article 24. -Missions du Conseil de Perfectionnement**

Le Conseil de Perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA d'STUDINFO notamment sur :

- 1) Le projet pédagogique du CFA,
- 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 formateurs (et des enseignants),
- 5) L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le CFA,
- 6) Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du Code du Travail, 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 du Code du Travail, et en particulier : (a) le taux d'obtention des diplômes et plus largement des certifications professionnelles, (b) le taux de poursuite d'études, (c) le taux d'interruption en cours de formation, (d) le taux d'insertion professionnel des sortants d'STUINFO à la suite des formations dispensées, (e) la valeur ajoutée d'STUINFO et (f) le taux de rupture des contrats d'apprentissage.

## **Article 25. -Composition du Conseil de Perfectionnement**

Le Conseil de perfectionnement est présidé par le Directeur du CFA.

Il est composé des membres suivants :

Le Directeur du CFA, qui assume les fonctions du directeur CFA,

- Un ou plusieurs formateurs représentant l'équipe pédagogique
- Le responsable vie scolaire
- Les représentants des entreprises
- Les délégués des apprentis

Le Conseil de perfectionnement pourra également entendre toute personne qui aurait vocation, de par sa compétence, ou ses missions, à éclairer les membres de celui-ci, sur les sujets portés à l'ordre du jour. Ces personnes sont convoquées par le directeur du CFA, et disposent d'une voix consultative.

Les membres du Conseil de Perfectionnement peuvent être représentés, par un tiers. Dans cette hypothèse, le tiers désigné devra disposer d'un mandat. Le directeur du CFA est préalablement informé de cette circonstance, avant la réunion.

## **Article 26. -Réunions ordinaires**

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une (1) fois par an, sur convocation du directeur du CFA, qui arrête l'ordre du jour, et prépare les réunions, notamment les documents destinés aux membres du Conseil de Perfectionnement.

### **26.1. - Convocation**

Les membres du Conseil de Perfectionnement seront convoqués par le directeur du CFA, et ce, au moins dix (10) jours avant la date prévue, pour la réunion.

La convocation mentionnera la date, l'heure et le lieu prévus pour la réunion du Conseil de Perfectionnement, et comprendra l'ordre du jour, avec, le cas échéant, tout document d'information utile au traitement des sujets, visés à l'ordre du jour.

Elle sera délivrée aux membres du Conseil de Perfectionnement par courrier électronique ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

### **26.2. – Déroulement des réunions**

Les réunions du Conseil de perfectionnement peuvent se tenir en présence, ou à distance, par la voie d'un dispositif de visio-conférence (de type « Zoom », « Google Meet », ou « Teams »). Les membres du Conseil de perfectionnement seront informés de cette circonstance, lors de la convocation à la réunion.

Les réunions du Conseil de perfectionnement donneront lieu à la rédaction d'un procès-verbal, qui sera rédigé par le directeur du CFA ou par un Secrétaire, désigné au début de la réunion, par le directeur.

Avec l'accord de l'unanimité des membres du Conseil de Perfectionnement, les réunions pourront être enregistrées, notamment si elles se déroulent à distance, et ce, afin de faciliter la transcription des débats.

### **26.3. – Avis du Conseil de Perfectionnement**

Le Conseil de Perfectionnement rend des avis, sur les points fixés à l'ordre du jour et, plus généralement, sur l'ensemble des sujets entrant dans le périmètre de ses missions.

Le Conseil de Perfectionnement délibère à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, le directeur du CFA dispose d'une voix prépondérante.

Les votes interviennent à main levée, sauf à ce que la majorité des membres du Conseil de Perfectionnement souhaite l'organisation d'un vote à bulletin secret.

### **Article 27. -Réunions extraordinaires**

Le Conseil de Perfectionnement se réunit de droit, à la demande du directeur du CFA, saisi le cas échéant par l'un des membres du Conseil de Perfectionnement, pour évoquer un ou plusieurs sujets entrant dans le champ de ses attributions, ne pouvant attendre la prochaine réunion du Conseil de Perfectionnement. La demande est justifiée.

Dans cette hypothèse, il sera fait application des dispositions prévues aux articles précédents, pour les réunions ordinaires. Lorsque l'urgence le justifie, le délai de convocation des membres de l'instance pourra être réduit à quinze (15) jours.

## **PARTIE 7 : PUBLICITE ET ENTREE EN VIGEUR**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa signature

Il est mis à la disposition des stagiaires et des apprentis avant leur inscription définitive, et, dans le cas où le stagiaire

Aurait conclu un contrat de formation professionnelle, le présent règlement intérieur lui sera remis avant son inscription définitive

Le 01/09/2022

STUDINFO

Monsieur Slim BAKLOUTI

Directeur

