

Règlement intérieur de BTP CFA POITOU-CHARENTES applicable aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

BTP CFA POITOU-CHARENTES s'investit d'une grande ambition : favoriser au quotidien la réussite des Entreprises par le développement des compétences et accompagner durablement les apprenants dans la construction et la réalisation de leur projet de vie professionnelle.

Indifféremment du statut sous lequel se déroule la formation, apprentis, élèves, stagiaires, salariés ou particuliers, le règlement intérieur s'impose à tous.

Elaboré en application des articles L.6352-3 et R.6233-50 à R.6233-51 du Code du travail spécifiant que tout organisme de formation est dans l'obligation d'élaborer un règlement intérieur unique applicable aux apprenants.

Le règlement intérieur a pour objectif de permettre le bon déroulement de la formation en favorisant le fonctionnement de la communauté éducative, associant apprenants et équipes du CFA, et d'instaurer ainsi les conditions de réussite optimales pour tous les apprenants.

Le présent règlement permet, en particulier :

- De préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives au cadre de vie,
- De rappeler les garanties de procédure dont jouissent les apprenants en matière de sanctions disciplinaires, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables.
- De préciser les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

La connaissance et l'application du présent règlement intérieur s'imposent à tous les apprenants.

L'ensemble des personnels de BTP CFA POITOU-CHARENTES est chargé de veiller à l'application du présent règlement.

Conformément aux dispositions de l'article L.6353-8 du Code du travail, un exemplaire du présent règlement intérieur est adressé à chacun des apprenants. En validant la fiche d'engagement, les signataires, attestent avoir reçu le règlement et s'engagent à le respecter.

Plus généralement, chaque signataire doit favoriser son parcours de formation, et celui des autres, à travers une attitude citoyenne respectueuse des règles communes, des individus et des infrastructures.

Nota : sous le terme « apprenant » est qualifié l'ensemble des personnes accueillies au sein de BTP CFA POITOU-CHARENTES pour suivre une formation, indépendamment de leur statut : apprenti, stagiaire de la formation continue, stagiaire de dispositifs d'accompagnement, élèves, salariés, personnes en recherche d'emploi, etc.

I – DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION

• **Article 1 – Calendrier et horaires**

Le calendrier annuel prévisionnel est transmis aux apprenants avec la convocation de rentrée. Il est également envoyé aux employeurs.

Les Directions s'engagent à tenir l'employeur informé, dans les meilleurs délais, de toutes modifications de calendrier.

Les horaires des stages de formation continue sont fixés par les établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

Il est obligatoire de respecter les horaires suivants :

BTP CFA CHARENTE du lundi au vendredi, de 8h45 à 12h15 et de 13h15 à 16h45.

BTP CFA CHARENTE-MARITIME le lundi de 9h10 à 12h10 et de 13h30 à 17h30, du mardi au jeudi, de 8h10 à 12h10 et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 8h10 à 12h10.

BTP CFA VIENNE le lundi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 et du mardi au vendredi de 8h15 à 12h15 et de 13h15 à 16h15.

La présence en dehors de ces horaires est soumise à autorisation par la Direction du CFA concerné.

La fin de chaque séance est marquée par une sonnerie.

Spécifiquement en lieu et place du BTP CFA CHARENTE :

Cinq minutes avant la reprise des formations, une deuxième sonnerie alerte sur la reprise imminente des séances.

La troisième sonnerie marque la reprise des séances. Les apprentis, stagiaires ou élèves doivent avoir rejoint leur salle ou atelier et être installés pour suivre la formation.

Spécifiquement en lieu et place du BTP CFA CHARENTE-MARITIME :

Une première sonnerie, cinq minutes avant la reprise des formations et une seconde sonnerie pour annoncer le début des formations.

Spécifiquement en lieu et place du BTP CFA VIENNE :

A la 2ème sonnerie, les apprenants sont tenus d'être installés pour suivre la formation.

• **Article 2 – Assiduité et ponctualité**

La présence de l'apprenant en formation est obligatoire. L'employeur est tenu de l'y envoyer.

Les formations font partie intégrante du travail, le temps passé au centre de formation est compté légalement comme un temps de travail.

Les congés sont obligatoirement pris sur le temps en entreprise.

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible à l'employeur et au CFA.

Les absences pour maladie ou accident du travail doivent être justifiées par un arrêt de travail fourni par un médecin.

Toute autre absence doit être exceptionnelle et sera comptabilisée comme « injustifiée ».

Chaque absence doit néanmoins donner lieu à la transmission au secrétariat de justificatifs (copie arrêt de travail, travail en entreprise, conduite auto-école, motifs personnels, etc.).

Les apprenants en arrêt de travail ne peuvent être admis en formation qu'avec l'autorisation du médecin du travail ou du médecin traitant.

Pour les apprenants, le manque d'assiduité peut également avoir une incidence financière directe par le non-paiement par l'employeur des heures d'absence injustifiées.

Les débuts et fins de cours sont marqués par une alarme sonore.

La présence en cours est systématiquement contrôlée à chaque séance par le formateur.

Une arrivée en cours après la deuxième sonnerie est considérée comme un retard.

Toute personne arrivant en retard ou reprenant après une période d'absence devra se présenter au secrétariat avec les justificatifs nécessaires pour obtenir un bulletin d'autorisation de rentrée en cours.

Tous retards ou absences injustifiés sont signalés par écrit à l'employeur. Celui-ci peut donner une suite disciplinaire conformément au règlement intérieur de l'entreprise.

Ces retards et absences sont également signalés au représentant légal des apprenants mineurs.

Le cas échéant, l'éducation physique et sportive fait partie intégrante de l'enseignement et est obligatoire.

Une dispense temporaire ou définitive peut être accordée seulement sur présentation d'un certificat médical précisant la durée de la dispense.

L'apprenti dispensé doit être présent à l'appel du formateur, puis se présenter au Centre de Ressources et d'Aide à la Formation (CRAF).

Spécifiquement dans le cadre de la formation continue :

Toute absence injustifiée du stagiaire fait l'objet d'une information sans délai de :

-l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation ou du compte personnel de formation (CPF) ;

-l'employeur et l'Opérateur de Compétences (OPCO) qui a pris en charge les dépenses de la formation, -Transition Pro lorsque le stagiaire est un salarié ou demandeur d'emploi bénéficiant d'un CPF de transition ;

-dans les autres cas, pôle emploi ou la région qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Tout départ avant le terme de la formation est interdit sauf en cas :

-d'accord de l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation ou du compte personnel de formation (CPF) ;

-de circonstances exceptionnelles justifiées, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un CPF de transition ;

-d'accord de pôle emploi ou de la région.

Toute absence injustifiée constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Il est rappelé qu'en application de l'article R. 6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence injustifiée.

• Article 3 – Déplacements sur site

Les accès au CFA peuvent être contrôlés par un système de vidéosurveillance.

Les accès piétons seront libres 15 minutes en amont et 15 minutes en aval des horaires respectifs de chacun des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES, définis dans l'article 1.

En dehors de ces horaires, les accès seront soumis à autorisation du personnel des BTP CFA POITOU-CHARENTES.

Pendant les horaires respectifs d'ouverture des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES, définis dans l'article 1, il est interdit d'accéder aux véhicules, au parking 2 roues, de sortir de l'enceinte du CFA et de circuler avec des véhicules.

Le code de la route s'applique dans chaque site de BTP CFA POITOU-CHARENTES et la vitesse est limitée à 15 km/heure.

BTP CFA POITOU-CHARENTES ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

- **Article 4 – Locaux, salles de cours, ateliers et espaces communs**

Nul n'est habilité à séjourner dans les salles de cours, ateliers, zones techniques, allées de circulation, pendant les pauses.

L'accès aux zones de formation, salles de cours et ateliers, ne peut se faire qu'en présence d'un formateur.

Durant les heures de formation, les sorties de cours sont soumises à l'autorisation du formateur.

La restauration ou la consommation de boissons, sandwiches, friandises, est autorisée dans les zones prévues : foyer, restaurant et extérieur. En revanche, la restauration est interdite dans les bâtiments, salles de cours, ateliers et allées de circulation.

Par dérogation, en cas de fortes chaleurs, la consommation d'eau est autorisée dans les salles de cours et ateliers.

Chaque formateur et apprenant veillera au maintien en bon état de propreté et d'intégrité matérielle des salles, ateliers et équipements mis à disposition.

Sous la responsabilité des formateurs, les apprenants sont chargés du nettoyage des ateliers, salles de technologie et vestiaires.

L'accès aux locaux de BTP CFA POITOU-CHARENTES est réservé aux personnels et apprenants aux seules fins d'activité de formation.

Les visites aux apprenants ne sont pas autorisées.

- **Article 5 – Utilisation des matériels et équipements**

Les matériels et équipements mis à disposition des formateurs et des apprenants sont exclusivement destinés aux actions pédagogiques et de formation.

Toute autre utilisation devra faire l'objet d'une autorisation de la Direction de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

Le maintien en bon état se révèle être de la responsabilité de tous, apprenants et personnels de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

L'apprenant en formation est tenu de respecter sous contrôle du formateur, les consignes de sécurité et de prévention en vigueur dans l'établissement.

L'apprenant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer le formateur.

L'apprenant sera tenu pour responsable des dégradations volontaires ou vols constatés. Des poursuites pourront être engagées contre l'auteur de ces dégradations ou vols.

Les formateurs veillent au bon usage, conformément aux Règles de l'Art et aux règles de sécurité, des matériels et équipements.

L'apprenant est dans l'obligation de restituer tout matériel et support de formation en sa possession appartenant à BTP CFA POITOU-CHARENTES, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

- **Article 6 – Téléphone et matériels**

Les téléphones portables, smartphones et tout autre outil de communication doivent être éteints pendant les heures de formation.

L'usage de ces appareils peut être envisagé dans le cadre pédagogique exclusivement avec l'accord du formateur.

L'utilisation de téléphone portable ou autres appareils portables est autorisée dans l'enceinte de l'établissement à l'extérieur des locaux de formation. L'utilisation de ces appareils doit être compatible avec la vie en collectivité et le respect de la loi.

L'usage de ces appareils est de la responsabilité exclusive du propriétaire. Aucun recours ne pourra être engagé vers BTP CFA POITOU-CHARENTES en cas de perte, vol ou dégradation de ces appareils.

Les apprenants doivent être en possession du matériel adéquat prescrit lors de la rentrée en formation.

- **Article 7 – Le livret d'apprentissage**

Chaque apprenti est doté d'un livret d'apprentissage (numérique avec Net Parcours Alternance ou en format papier). Il a la charge, sous la responsabilité des formateurs, de le compléter et de le faire signer par son maître d'apprentissage et ses formateurs.

Le livret constitue un des moyens de communication et de coordination entre les partenaires. C'est le seul document réglementaire de liaison entre l'entreprise et le CFA, confié à l'apprenti dès le début de la formation.

Il est aussi l'instrument privilégié d'une liaison pédagogique qui doit sensibiliser maître d'apprentissage et formateur du CFA aux difficultés et aux succès de l'apprenti dans sa progression. Il permet d'améliorer la concertation pour obtenir une alternance pédagogique effective entre entreprise et CFA, par le biais de l'articulation des contenus de formation en entreprise avec ceux du centre. Il constitue un document de référence pour évaluer l'engagement des deux parties en cas de litige et peut, de ce fait, être demandé par le conseil des prud'hommes.

Ses fonctions sont nombreuses et adaptées aux différents acteurs de l'alternance. L'apprenti l'a en sa possession aussi bien dans l'entreprise qu'au CFA, et doit pouvoir le présenter à toute personne habilitée à le demander.

Conçu par les équipes pédagogiques, en association éventuelle avec des représentants des professionnels, il est adapté à la nature des sections et aux évolutions de la formation, mais doit nécessairement comporter les rubriques suivantes :

- Informations à caractère général,
- Informations à caractère pédagogique,
- Suivi de la formation de l'apprenti,
- S'y ajoutent également d'autres rubriques qui sont précisées dans la circulaire 80-406 du 29.09.1980 du Ministère de l'Éducation Nationale, qui institutionnalise le livret d'apprentissage.

- **Article 8 – Gestion des données administratives et personnelles**

Les informations transmises par les apprenants, leur famille ou leur employeur, restent confidentielles. Leur usage est strictement limité à la bonne exécution de la formation, l'inscription aux examens, les suivis socio-éducatifs ou les médiations éventuelles.

Les changements de situation personnelle, notamment les changements d'adresse, rupture de contrat, changement d'employeur, doivent être communiqués obligatoirement, et le plus rapidement possible, au secrétariat de chacun des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

En début d'année, les apprenants signent une cession de droit à l'image permettant à BTP CFA POITOU-CHARENTES de faire la promotion ou de diffuser les informations relatives à ses activités.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, de prendre des photos dans l'enceinte de l'organisme de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que par un strict usage personnel.

- **Article 9 – Gestion des ruptures de contrat d'apprentissage**

En cas de résiliation de contrat, l'apprenti sera momentanément autorisé à suivre les cours. Pour cela, il doit compléter une demande de prise en charge des cotisations de la sécurité sociale auprès de BTP CFA POITOU-CHARENTES. Cette prise en charge est **valable deux mois** après la rupture de contrat et dans l'attente de la signature d'un nouveau contrat d'apprentissage. La conseillère Jeune et Entreprise accompagne les apprenants dans leur démarche.

- **Article 10 – Transport et déplacement**

Dans le cadre des sorties pédagogiques, les apprenants et les formateurs utilisant leur véhicule personnel bénéficient d'une couverture tout risque assurée par l'établissement. Cette assurance se substitue à leur assurance personnelle.

Chaque conducteur doit impérativement être en règle avec la législation en vigueur (permis de conduire, assurance...) et inscrire, préalablement au départ, ses coordonnées et la liste des passagers sur un registre spécial tenu par l'établissement pour bénéficier de cette couverture. Ils ne pourront quitter l'établissement qu'avec l'autorisation de leur employeur.

Les apprenants mineurs devront avoir obtenu l'autorisation de leur représentant légal (père, mère, tuteur, autre).

II – HEBERGEMENT ET RESTAURATION

- **Article 1 – Régimes d'hébergement**

BTP CFA POITOU-CHARENTES proposent 3 régimes d'hébergement :

- **Externe** : les apprentis ne prennent pas de repas au restaurant self-service du CFA. Les apprentis mineurs ont la possibilité de quitter l'établissement pendant la pause de midi.
- **Demi-pensionnaire** : les apprentis prennent le repas du midi au restaurant du CFA. Sauf autorisation écrite du représentant légal, les apprenants mineurs ont l'interdiction de sortir de l'établissement pendant la pause de midi. Le non-respect de cette directive expose l'apprenant à une sanction disciplinaire.
- **Interne** : les apprentis sont hébergés en pension complète, incluant donc le petit-déjeuner, les repas du midi et du soir ainsi que l'hébergement de nuit. Les apprentis mineurs ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte du CFA, sauf accord parental.

Sauf changement d'adresse, les statuts d'interne et de ½ pensionnaire se font pour une année scolaire complète.

- **Article 2 – Restauration**

Des prestations de restauration sont proposées par un prestataire extérieur au sein du restaurant self-service des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

- **Article 3 – Hébergement - Internat**

Des prestations d'hébergement sont proposées au sein des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES. Les apprenants peuvent en bénéficier sous réserve de respecter le Règlement Intérieur de l'Internat.

Les apprenants sont sous la responsabilité d'un animateur(trice) à l'issue des cours jusqu'à 22h30.

A partir de 22h30 et jusqu'à 8h00 le lendemain matin, un surveillant de nuit assure la surveillance active de l'internat aussi bien sur le plan de la sécurité des personnes et des biens que sur le plan disciplinaire.

L'équipe éducative reprend en charge les apprentis de 8h00 jusqu'au début des cours à 8h10.

III – SECURITE

- **Article 1 – Dispositions générales**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chacun est tenu de laisser en bon état de fonctionnement les dispositifs de sécurité, ceux-ci ne devant être utilisés et manipulés qu'en cas de besoin.

- **Article 2 – Tenues et équipements professionnels**

Une tenue vestimentaire décente et une hygiène correcte sont exigées au sein des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

L'admissibilité de cette tenue reste à l'appréciation exclusive des équipes pédagogiques et de direction de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

Le port de couvre-chef (casquette, béret, bonnet, ...) est interdit à l'intérieur des bâtiments

Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

Les shorts et chaussures de type claquettes, tongs ne sont pas autorisés dans l'établissement.

Une tenue spécifique et/ou la possession de matériels peuvent être obligatoires dans certains cours (ateliers, laboratoires, éducation physique et sportive, enseignement général). Les informations seront données en début d'année par le formateur de la spécialité.

Les apprenants qui n'en disposent pas ne seront pas admis aux cours. Ils se verront sanctionnés d'avertissements et pourront être convoqués par le Conseil de Discipline s'il apparaît que leur attitude est répétée de façon délibérée.

Les formateurs et apprenants ont l'obligation d'utiliser les moyens réglementaires de protection contre les accidents.

Les personnels et apprenants qui ne disposent pas des moyens de protection exigés ont l'interdiction formelle d'utiliser les équipements et matériels.

Les outils professionnels ou les produits dangereux devront être manipulés avec précaution pendant les cours et rangés après leur utilisation, conformément à la législation et aux préconisations du formateur.

Les apprenants portant des cheveux longs doivent impérativement les attacher.

Les piercings, bagues, boucles d'oreilles et autres bijoux sont systématiquement enlevés pendant les cours d'EPS.

Le port des EPI (chaussures de sécurité, tenue de travail, EPI spécifiques) est obligatoire dans les ateliers.

- **Article 3 – Comportement**

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect envers autrui.

Toute attitude violente, agressive, injurieuse, insolente ou perturbatrice, tant à l'égard des personnels de l'établissement que des autres apprenants, ne saurait être tolérée.

Tout comportement qui se traduit par une agressivité physique ou morale, par l'exercice d'une pression idéologique, religieuse ou politique, par la provocation ou l'insolence, est proscrit.

Tout propos ou tout acte pouvant toucher l'intégrité physique ou morale d'une personne ou d'une communauté est interdit.

Toute détérioration, dégradation ou action de vol dûment constatée donne lieu à réparation ou dédommagement indépendamment d'une sanction prévue au présent règlement.

L'apprenant sera tenu pour responsable des dégradations volontaires ou vols constatés. Des poursuites pourront être engagées contre l'auteur de ces dégradations ou vols.

Le respect du tri à la source est essentiel pour assurer une gestion efficace de nos déchets.

Les personnels et apprenants doivent utiliser les conditionnements et poubelles adaptés pour leurs déchets et détritrus.

Il est interdit de cracher en tout lieu.

D'une manière générale, l'apprenant veillera à ne pas déranger les autres formations et à respecter le travail d'autrui

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue, sous peine de sanctions immédiates.

Conformément à la réglementation en vigueur fixée par le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'établissement, y compris des cigarettes électroniques.

Toute personne mineure soumise à un traitement médical devra en informer le service Accompagnement Educatif qui prendra toute disposition nécessaire.

- **Article 4 – Sécurité**

Chacun est tenu de laisser en bon état de fonctionnement les dispositifs de sécurité, ceux-ci ne devant être utilisés et manipulés qu'en cas de besoin.

Chacun doit prendre connaissance des consignes d'incendie et d'évacuation affichées dans les locaux des BTP CFA. Le respect de ces consignes garantit la sécurité individuelle et collective des apprenants et des personnels.

Ainsi, chaque participant à la vie des BTP CFA doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et les respecter notamment :

- Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité,
- Il est interdit d'obstruer et fermer à clef les issues de secours,
- Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile,
- Les opérations de manutention sont réservées au personnel habilité à les faire,

Chacun est tenu de participer activement et consciencieusement aux exercices de sécurité et de simulation d'évacuation des locaux, notamment

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou instrument présentant un caractère dangereux, notamment bouteilles de gaz ou tout autre produit combustible ou inflammable.

En cas de non-respect de ces consignes, l'apprenant sera tenu responsable des dommages qu'il aura causés. La Direction de BTP CFA POITOU-CHARENTES ne pourra être tenue responsable des conséquences matérielles, physiques ou morales de ces dommages, l'apprenant renonçant à tout recours de quelque nature que ce soit envers la Direction.

- **Article 5 – Effets personnels**

L'introduction au sein du CFA d'effets personnels qui ne seraient pas en lien direct avec la formation est interdit.

BTP CFA POITOU-CHARENTES se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations d'objets personnels et/ou de valeur.

Chaque apprenant dispose d'un casier personnel mis à disposition par le CFA.

Chaque utilisateur d'un casier doit se munir d'un cadenas personnel.

- **Article 6 – Alerte et droit d'alerte**

Toute personne, personnel ou apprenant, ayant un motif raisonnable de penser que la situation de formation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou pour celles de ses collègues, est tenue d'en informer la Direction dans les plus brefs délais.

L'apprenant en formation est tenu de respecter, sous contrôle du formateur, les consignes de sécurité et de prévention en vigueur dans l'établissement.

L'apprenant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer le formateur.

- **Article 7 – Dispositions particulières**

Il est strictement interdit aux apprenants d'introduire ou d'être en possession dans l'établissement d'objets ou de substances illicites, dangereuses ou susceptibles de provoquer du désordre, notamment : armes, drogues, alcool... sous peine d'exclusion immédiate de l'établissement.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'ensemble des locaux, espaces couverts et non couverts de l'établissement est déclaré « non-fumeur ».

Il est donc interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du CFA.

L'exercice de toute activité commerciale est interdit aux apprenants dans l'enceinte de l'établissement.

- **Article 8 – Poste de secours – infirmerie**

BTP CFA POITOU-CHARENTES dispose de locaux dédiés pour accueillir les apprenants dont l'état de santé peut justifier une sortie de cours. Ils sont alors pris en charge par un membre de l'équipe de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

Si nécessaire, l'apprenant est pris en charge par les pompiers et/ou peut être évacué vers un Centre Hospitalier de proximité.

IV – REPRESENTATION DES APPRENANTS

- **Article 1 – Représentation des apprenants au sein de leur groupe**

Dans chaque classe, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus par les apprenants.

Les délégués ont pour rôle d'être les porte-paroles auprès de la Direction de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

Ils suggèrent des améliorations visant le bon déroulement de la formation ainsi que les conditions de vie au sein du CFA, notamment lors des réunions des délégués organisées par la Direction.

Ils peuvent être présents lors des conseils de classe.

- **Article 2 – Représentation des apprentis au Conseil de Perfectionnement**

Les délégués des apprentis élisent, en réunion plénière, leurs représentants au Conseil de Perfectionnement.

Les délégués élus sont convoqués pour siéger dans cette instance qui se réunit au moins 3 fois par an. Le conseil de perfectionnement est saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre.

- **Article 3 – Représentation des stagiaires de la formation continue**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Les établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES organisent le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, les établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES dressent un PV de carence qu'ils transmettent au préfet de région territorialement compétent.

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 le délégué titulaire et le délégué 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.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires aux établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES. 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.

V – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

- **Article 1 – Dispositions générales**

Tout manquement au règlement intérieur de BTP CFA POITOU-CHARENTES est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire. La sanction figure au dossier de l'apprenant consultable par lui-même (ou son représentant légal dans le cas d'un mineur), l'employeur et l'équipe pédagogique.

Tout délit passible du Code Pénal (vol, détérioration, coups et blessures, port d'armes, ivresse, drogue, ...) est signalé à l'autorité publique.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui

- **Article 2 – Echelle des sanctions**

L'échelle des sanctions est la suivante :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- La mise à pied à titre conservatoire
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Les dispositions d'exclusion temporaire ou définitive sont prises après consultation du conseil de discipline.

- **Article 3 – Détermination du niveau de sanction**

La détermination d'une sanction est de la responsabilité unique de la Direction de BTP CFA POITOU-CHARENTES.

Néanmoins, lors de l'attribution d'une sanction supérieure à l'avertissement oral, une commission disciplinaire donnera avis du niveau de sanction envisagé.

Cette commission est composée de :

- Une personne membre de la Direction BTP CFA POITOU-CHARENTES ;
- Une personne CRE ou CJE ;
- Une personne en charge de l'animation ;
- Une personne de l'équipe pédagogique non impliquée par le motif de la sanction envisagée

- **Article 4 – Le Conseil de Discipline**

Il est institué au sein du site de formation de l'apprenant concerné et appartenant à l'un des sites de BTP CFA POITOU-CHARENTES un Conseil de Discipline dont le rôle est d'exprimer un avis sur la possibilité et la gradation d'une sanction disciplinaire dans le cas du non-respect du règlement intérieur et des règles de vie du CFA. La sanction peut conduire à l'exclusion de l'apprenant.

D'une façon générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'apprenant n'ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

Le conseil de Discipline est constitué de 5 membres ayant chacun 1 voix délibérative :

- Le Directeur du CFA ou son représentant,
- Un formateur du groupe métier auquel appartient l'apprenant, choisi par la Direction du CFA,
- Le conseiller(ère) Jeunes Entreprises ou le conseiller tuteur en insertion
- Un représentant des apprentis
- Le responsable de l'entreprise, employeur ou son représentant.

Il est complété par la présence de l'apprenant incriminé et d'une personne de son choix pouvant l'accompagner et de son représentant légal s'il est mineur.

Le Conseil de Discipline, présidé par le Directeur du CFA ou par son représentant, est convoqué dans les 15 jours qui suivent les faits qui sont reprochés.

La procédure disciplinaire doit suivre la démarche suivante :

- La convocation : remise à l'apprenant, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, de la convocation à un entretien. Cette convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler la possibilité pour l'apprenant de se faire assister par une personne de son choix, salarié ou apprenant du CFA.
- L'entretien : notification à l'apprenant des motifs conduisant au Conseil de Discipline. L'apprenant peut apporter des explications et donner sa version des faits. A cette occasion, le stagiaire peut être assisté, selon son choix, par un salarié ou un apprenant du CFA. La sanction ne peut pas être prononcée immédiatement à la fin de l'entretien.
- La sanction : entre l'entretien et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours pour notifier la sanction retenue contre l'apprenant.

La sanction fera l'objet d'une décision écrite et motivée. Elle est portée à la connaissance de l'apprenant par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

En cas d'exclusion définitive du CFA, l'employeur, s'il souhaite poursuivre la formation de l'apprenti, aura la charge de trouver un nouveau CFA d'accueil.

- **Article 5 – Entretien préalable à une sanction et procédure de sanction de la formation continue**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque les établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES envisagent une prise de sanction, ils convoquent le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié des établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par les établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. Les établissements de BTP CFA POITOU-CHARENTES informent concomitamment l'employeur, et éventuellement l'opérateur de compétences (OPCO) prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

- **Article 6 – Mesures positives d'encouragement**

Des mesures positives d'encouragement peuvent être prises par la Direction de BTP CFA POITOU-CHARENTES afin de mettre en valeur des actions particulières et remarquables de civisme, de solidarité et de qualité de travail réalisé.

VI – ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- **Article 1 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er septembre 2021.

- **Article 2 – Modification**

Les modifications du présent règlement intérieur seront proposées et soumises à l'approbation du Conseil de Perfectionnement.

Adopté le 19 juillet 2021 par le Conseil d'administration de BTP CFA Poitou-Charentes