Règlement intérieur du GRETA-CFA Lorraine NORD applicable aux apprenants

(Etabli conformément au code du travail, précisé par les articles L 6352-3, R 6352-1 et suivants)

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet :

- d'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du GRETA-CFA (groupement d'établissements) dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- de préciser les modalités de déclinaison de ces règles lorsqu'une action de formation est mise en œuvre à travers un établissement d'enseignement, un organisme de formation ou tout autre lieu consacré à la formation, ci-après désigné « l'établissement »,
- de déterminer les règles générales relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
- de préciser les modalités de représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement support du GRETA-CFA, transmise aux autorités de tutelle et publiée ou notifiée. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées. Tout personnel mobilisé sur une action de formation relevant du GRETA-CFA, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ces dispositions.
Les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des apprenants accueillis en GRETA-CFA, quel que soit leur statut (apprenti, stagiaire de la formation professionnelle continue, stagiaire de la formation professionnelle).

Lorsque la formation se déroule dans un « établissement » déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement. Les services d'accueil proposés par « l'établissement » (restauration, hébergement...) sont régis par le règlement intérieur de cet « établissement ».

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Toutefois, les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie sont fortement encouragées et défendues, ainsi que le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

Article 2 : Assiduité et formalisme attaché au suivi de la formation

<u>L'obligation d'assiduité</u>
L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenant consiste à respecter les horaires de formation définis à l'emploi du temps, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités d'évaluation. Les retards ou sorties anticipées ne pourront qu'être exceptionnels et sont soumis à validation par le service en charge du suivi des absences (coordonnateur, vie scolaire, formateur…).
L'obligation d'assiduité s'impose également pour les sorties et voyages à visée pédagogique, les périodes de stage en entreprise, les enseignements facultatifs auxquels l'apprenant s'est inscrit.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenant ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer « l'établissement » (et l'employeur pour les apprentis) par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais, et de fournir le justificatif ad hoc.
Toute absence pour maladie doit faire l'objet d'un arrêt de travail délivré par un médecin et transmis à l'établissement de formation (et à l'employeur pour les apprentis) dans les délais légaux.

Pour les apprenants salariés, les absences non justifiées peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires de la part de l'employeur. L'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération à l'initiative de l'employeur. Un relevé des retards et des absences est envoyé à l'employeur.

Pour les apprenants non-salariés, les absences non justifiées constatées sont communiquées aux organismes financeurs de la formation.

Le respect d'autrui et du cadre de vie
L'apprenant est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence ou de harcèlement, ni physique, ni morale, ni verbale, ni sexuelle et sexiste, ni homophobe, ni numérique.

De même il est tenu de ne pas dégrader les biens appartenant au lieu de formation.
Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur de « l'établissement » peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires et/ou pénales.

Le travail personnel
L'apprenant s'engage à effectuer le travail demandé par l'équipe pédagogique : devoirs à rendre, recherches documentaires, travaux de groupe…

La pratique de l'EPS
Les stagiaires de la formation continue ne sont pas concernés par l'EPS. Pour les autres apprenants, la pratique de l'EPS nécessite une tenue adaptée obligatoire. En cas d'incapacité à pratiquer l'EPS, l'apprenant devra fournir une dispense médicale.

Les tenues et équipements professionnels
Le port d'une tenue professionnelle appropriée est obligatoire pour participer aux enseignements professionnels. De même, il est obligatoire de disposer d'un équipement de protection individuel (EPI) ainsi que des équipements individuels particuliers attendus lors de certains enseignements professionnels.

Article 3 : Accès aux locaux et aux services

Sur la base du parcours de formation établi en début de cycle, les apprenants suivent les enseignements affichés à l'emploi du temps, quelles que soient leurs modalités. Ils ne sont pas autorisés à quitter « l'établissement » durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps.

Salles de formation :

- Les apprenants ont accès aux lieux de formation aux heures prévues à l'emploi du temps.
- L'accès individuel aux lieux de formation dans le cadre de travaux en autonomie ou de travaux d'autoformation devra être justifié auprès de l'administration de « l'établissement ».
- Il est demandé aux apprenants de veiller à la propreté des locaux utilisés.
- Les apprenants doivent prendre soin des matériels mis à leur disposition dans le cadre de la formation.
- Toute anomalie constatée devra être immédiatement signalée à l'administration de « l'établissement ».
- Il est interdit aux apprenants d'emporter des objets appartenant à « l'établissement ».

- A la fin de la formation, les apprenants sont tenus de restituer tout matériel et document en leur possession qui appartient à « l'établissement ».
- Pendant les pauses les apprenants ont accès aux espaces prévus à cet effet. Il leur est demandé de respecter le temps de pause et de ne pas faire de bruit susceptible de gêner ceux qui travaillent.

Restaurant :
Si l'accès au dispositif de restauration de « l'établissement » est prévu, les apprenants désirant en bénéficier devront s'y présenter, munis de tickets repas, aux heures qui leur auront été préalablement indiquées par l'administration de « l'établissement ».

Parking :
Lorsqu'un parking existe dans l'enceinte de « l'établissement », l'accès des apprenants n'y est pas de droit. Il peut être accordé par le responsable pédagogique de « l'établissement », dans la limite des places disponibles.
Il est alors demandé aux apprenants de ne pas stationner hors des emplacements prévus à cet effet et de ne pas laisser de véhicule stationné sur le parking hors des heures d'accès à « l'établissement ».

Article 4 : Règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et d'organisation de la vie collective

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'établissement », soit par le constructeur ou l'enseignant s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Dans le cas de situations sanitaires particulières telles que des épidémies-pandémies, le GRETA-CFA et « l'établissement » appliquent de fait les protocoles sanitaires nationaux et/ou départementaux définis par les services compétents. Le GRETA-CFA veille à ce que l'ensemble des consignes et recommandations soit connu et respecté.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité de l'établissement.

Le non-respect de ces consignes expose l'apprenant à des sanctions disciplinaires.

Consignes d'incendie :
Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de « l'établissement ». L'apprenant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de « l'établissement » ou des services de secours.
Tout apprenant, témoin d'un début d'incendie, doit immédiatement appeler les secours en suivant le protocole établi par « l'établissement ».

Boissons alcoolisées et drogues :
L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux de « l'établissement » est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue au sein de « l'établissement ».
Dans le cas où « l'établissement » dispose de distributeurs de boissons non alcoolisées, les apprenants y auront accès lors des pauses.

Interdiction de fumer :
Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation, dans l'enceinte et aux abords de « l'établissement ».

Téléphone :
L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé durant la formation sauf lors de situations pédagogiques particulières dûment spécifiées par le responsable pédagogique et/ou le formateur.

Effets personnels :
Chaque apprenant est responsable de ses effets personnels (vêtements, sacs, matériel électronique, etc.). L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol des effets personnels apportés par les apprenants dans ses locaux ou lors des activités organisées. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur et de toujours garder ses affaires avec soi.

Enregistrement audio et vidéo
L'enregistrement audio et/ou vidéo d'un apprenant ou d'un formateur durant la formation ne peut se faire qu'avec son consentement écrit.

Accident :
L'apprenant, 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 – ou témoin de cet accident, avertit immédiatement « l'établissement ».
Le représentant du GRETA-CFA, en lien avec « l'établissement », entreprend toutes les démarches appropriées en matière de soins. Le GRETA-CFA informe l'employeur de l'apprenti.
Lorsqu'un accident concerne un stagiaire de la formation professionnelle, le GRETA-CFA réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.
Lorsqu'un accident concerne un apprenti, la responsabilité d'établir la déclaration d'accident auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente incombe à l'employeur. Aussi, dans les plus brefs délais, le GRETA-CFA transmet un rapport circonstancié de la situation à l'employeur.

Article 5 : Règles d'utilisation de l'informatique

Respect du droit applicable au domaine informatique
Chaque apprenant s'engage à respecter le droit applicable en la matière et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
- de masquer sa propre identité,
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau,
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau,
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.

Utilisation des postes de travail informatiques
Les administrateurs du réseau informatique se réservent le droit de vérifier, pendant la formation, la nature des fichiers des utilisateurs, et l'usage qui en est fait. Ils ont la possibilité de détruire tout élément contraire à l'esprit de ces règles d'utilisation.

L'apprenant ne devra en aucun cas :
- faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public,
- faire une copie d'un logiciel commercial,
- installer des logiciels,
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel,

Les administrateurs du réseau informatique peuvent être amenés à surveiller les sessions des apprenants. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects et sous couvert du responsable pédagogique.

L'apprenant qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions administratives prévues à l'article 6 du présent règlement, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 6 : Règles et procédures applicables en matière disciplinaire

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.
Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenant se sont ou non produits durant le temps consacré aux actions de formation.

1) Les autorités disciplinaires du GRETA-CFA

Le chef d'établissement support du GRETA-CFA détient l'autorité disciplinaire pour l'ensemble des sanctions lorsqu'une faute a été commise pendant le temps consacré aux actions de formation et durant les temps dits de Vie Scolaire.

En qualité de responsable pédagogique, représentant du CESUP, le chef d'établissement propose les mesures à mettre en œuvre :

- pour l'ensemble des mesures éducatives,
- pour l'ensemble des sanctions relatives aux faits qui ont été commis en dehors du temps consacré aux actions de formation, en application du règlement intérieur de « l'établissement ».

De la même manière, lorsque qu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, le responsable pédagogique peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenant du lieu sur lequel la faute a été commise.
Le chef d'établissement support du GRETA-CFA doit être informé dans les plus brefs délais lors d'exclusion par mesure conservatoire de l'apprenant afin d'engager une procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement, responsable pédagogique, représentant du CESUP, instruit les démarches liées à la procédure disciplinaire. Le chef d'établissement support du GRETA-CFA reste cependant détenteur de l'autorité disciplinaire et le seul apte à prononcer des sanctions pour les apprenants relevant de la formation continue et de l'apprentissage.

2) Régime applicable lorsqu'une faute a été commise pendant le temps consacré aux actions de formation:

Par action de formation, il faut entendre le temps passé par l'apprenant sur le lieu de formation dans le cadre du parcours de formation visé par la convention qui lie le GRETA-CFA et l'apprenant (contrat d'apprentissage, convention de formation…).
Le temps consacré aux actions de formation englobe également les éventuelles périodes de formation réalisées en dehors de « l'établissement » (sortie pédagogique, voyage, stage en entreprise...)

21) Le régime des mesures éducatives (exclusif aux apprentis)

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels mobilisés par le GRETA-CFA.
Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.
Il peut s'agir notamment : d'une inscription sur le document de liaison, d'une excuse orale ou écrite présentée aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenant aura été déclaré responsable, de travaux de substitution, de la réalisation de travaux non faits, de remontrances, du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenant, d'une médiation entre l'équipe éducative, l'apprenant, son représentant légal le cas échéant, l'employeur.

L'employeur de l'apprenant et/ou son représentant légal, s'il est mineur, doivent en être informés par écrit.

22) Le régime des sanctions disciplinaires

Ces sanctions disciplinaires sont prises par le Chef d'établissement support du GRETA-CFA.

Lorsqu'une sanction est envisagée, il est procédé de la manière suivante :

- Le Chef d'établissement support du GRETA-CFA convoque l'apprenant, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation.
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
- Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'apprenant en formation, la convocation précise que l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix.
- Le motif de la sanction envisagée est exposé et les explications de l'apprenant sont recueillies.
- Le Chef d'établissement support du GRETA-CFA a la possibilité d'inviter à l'entretien une/des tierce(s) personne(s) : personnel du GRETA-CFA, personnel de « l'établissement », employeur d'apprenant, tuteur…

Selon la gravité des faits, peuvent être prononcés à l'encontre de l'apprenant:

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier),
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier),
- L'exclusion temporaire (avec ou sans inscription au dossier).
- L'exclusion définitive.

Ces sanctions, ainsi que les motifs reprochés, font l'objet d'une notification écrite, à l'apprenant ou son représentant légal s'il est mineur, sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.
Une copie de la notification de la sanction est adressée à l'employeur du salarié, à l'administration et/ou au financeur qui gère le parcours de formation.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Une exclusion définitive d'un apprenti peut être invoquée par l'employeur comme un motif de licenciement.

3) Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions de formation.

Par « en dehors du temps consacré aux actions de formation » il faut entendre le temps passé par l'apprenant dans les espaces propres à la vie résidentielle (internat, restauration, foyer..) de « l'établissement ».
Le responsable pédagogique a autorité pour faire appliquer le règlement intérieur de son « établissement ».

L'employeur de l'apprenant et son représentant légal, s'il est mineur, doivent être informés par écrit.
Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Article 7 : Soins et santé des apprenants

En cas d'urgence, le SAMU est sollicité par « l'établissement ». Le représentant légal sera immédiatement avisé de l'hospitalisation. A cet effet, lors de l'inscription, le représentant légal ou l'apprenant majeur devra remettre impérativement à l'établissement une autorisation de traitement médical et d'intervention chirurgicale.
En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, les médicaments devront être remis au service désigné avec un duplicata de l'ordonnance. L'apprenant pourra exceptionnellement conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence. Il devra toutefois en informer le service désigné.

Article 8 : Représentation des apprenants

- Dans toutes les sessions de formations d'une durée supérieure à 500 heures, les apprenants devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Le responsable pédagogique de la formation a la charge de l'organisation du scrutin, du bon déroulement et de la constitution du procès-verbal.
- Tous les apprenants sont électeurs ou éligibles**.**
- Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la session de formation.
- Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le GRETA-CFA dresse un procès-verbal de carence.
- Les délégués seront leur porte-parole auprès du GRETA-CFA. Ils ont pour rôle :
  - de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions d'accueil des apprenants,
  - de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 9 : Engagements envers les apprenants

- **Protection des données** : l'organisme de formation s'engage à collecter, traiter et conserver les données personnelles des apprenants conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et aux dispositions légales en vigueur. Les apprenants disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données personnelles, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au responsable désigné.
- **Égalité et non-discrimination** : aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les apprenants en raison de leur origine, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, situation de famille, état de santé, handicap, opinions politiques, appartenance syndicale, convictions religieuses ou âge.
- **Prévention des violences sexistes et sexuelles** : tout propos ou comportement sexiste, toute forme de harcèlement moral ou sexuel, ainsi que toute violence à caractère sexiste ou sexuel, sont strictement interdits et pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, à des poursuites pénales.

Article 10 : Dispositions diverses

Le règlement intérieur est présenté et explicité aux apprenants en début de formation.
Un exemplaire est remis à l'apprenant.
L'inscription au parcours de formation vaut acceptation du règlement intérieur par l'apprenant.

Lorsqu'un parcours de formation vise une certification, l'inscription à l'examen est assurée par le GRETA-CFA.

Une attestation de fin de formation et/ou un certificat de réalisation seront délivrés en fin de formation.

Au cas où l'apprenant quitte le parcours de formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de réalisation attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi la prestation de formation.

Une carte portant la mention "Etudiant des métiers" est délivrée par le GRETA-CFA à l'apprenti et au stagiaire relevant d'un contrat de professionnalisation. Cette carte permet au bénéficiaire de faire valoir sur l'ensemble du territoire national la spécificité de son statut auprès des tiers, notamment en vue d'accéder à des réductions tarifaires identiques à celles dont bénéficient les étudiants de l'enseignement supérieur.