ALM GROUP

A...un pas du savoir

RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES ET AUX APPRENTIS

AlmGroup
Siège : 105 Avenue Paul Marcellin 69120 Vaulx en Velin
Email : contact@almgroup.fr
www.almgroup.fr

I. GENERALITES

1. Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail par la Société **ALMGroup**, en qualité d'organisme de formation (justifiant du numéro de declaration d'activité **84691718169**) et de gestionnaire d'un Centre de Formation d'Apprentis (ci après : "CFA") (UAI : **0694587L**)

Le règlement intérieur définit, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité (**II**),
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises, ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction disciplinaire est envisagée (**III et IV**),
- les règles de représentation des Stagiaires et des Apprentis pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée supérieure à 500 heures (**V**),
- les modalités de fonctionnement, et de désignation des membres du Conseil de Perfectionnement institué au sein du CFA en application de l'article R.6231-5 du Code du Travail (**VI**).

2. Champ d'application

Le present réglement intérieur s'applique à tous les stagiaires et les apprentis inscrits au sein de l'organisme de formation ou du CFA géré par la Société **ALMGroup**, et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Plus spécifiquement, le present réglement intérieur s'applique :

- aux **stagiaires de la formation professionnelle** (incluant les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation) qui réaliseraient avec l'organisme de formation une action concourant au développement des compétences (prenant notamment la forme d'une action de formation, ou d'une action d'accompagnement à la validation des aqcuis de l'expérience (VAE)), et ce, quel que soit le dispositif de formation éventuellement mobilisé, les modalités de financement de cette action, ou les modalités pédagogiques mises en oeuvre.
- **aux apprentis**, inscrits au sein du CFA géré par la Société **Groupe ESP ESD**, et qui réaliseraient une action de formation par apprentissage, et ce, y compris en cas de poursuite de l'action de formation par apprentissage sous le statut de Stagiaire de la formation professionnelle, à la suite d'une rupture anticipée de leur contrat d'apprentissage, dans les conditions légalement définies.
- **aux candidats à un cycle de formation par apprentissage qui s'inscriraient au sein du CFA sans avoir trouvé d'employeur**, et débuteraient le cycle de formation sous le statut de Stagiaire de la formation professionnelle, dans les conditions légalement définies.

3. Caractère obligatoire

Le présent règlement intérieur présente un caractère obligatoire. Il n'appelle aucune adhésion individuelle de la part des Stagiaires ou des Apprentis auquel il est directement applicable.

4. Entrée en vigueur du réglement

Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire et de chaque apprenti,

avant toute inscription définitive.
Pour les Stagiaires de la formation professionnelle qui réaliseraient une action de formation à titre individuel et à leur frais, le présent règlement intérieur leur sera remis ou communiqué avant leur inscription définitive.

Ce règlement entre en vigueur à compter de sa signature.

II. DISPOSITIONS APPLICABLES EN MATIERE DE SANTE ET DE SÉCURITÉ

5. Dispositions d'application

Il est rappelé que, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux Stagiaires et aux Apprentis sont celles de ce dernier règlement.
Les règles fixées aux termes de la présente section pourront faire l'objet d'adaptations spécifiques, au sein des différents campus, portées à la connaissance des Stagiaires et des Apprentis par voie d'affichage, et annexées au présent règlement intérieur.
En matière de santé et de sécurité, chaque stagiaire et chaque apprenti doit se conformer strictement tant auxprescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance parvoie d"instructions, notes de services ou par tout autre moyen.

6. Principes généraux

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

- des prescriptions applicables en matière de santé, d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne émanant de la Direction de l'organisme de formation (ou de son représentant), ou de la Direction du CFA (ou de son représentant), ou d'un formateur, ou d'un enseignant, qui viendrait encadrer l'usage des matériels mis à disposition des Stagiaires et des Apprentis, ou l'usage des locaux.

Chaque Stagiaire et chaque Apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction des exigences de sa formation, et des spécificités du campus au sein duquel elle est dispensée, les consignes générales et particulières applicables en matière de santé, d'hygiène et de sécurité.

S'il(elle) constate un dysfonctionnement du système de sécurité, d'un équipement ou d'un matériel, le Stagiaire ou l'Apprenti en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation (ou son représentant) ou du CFA (ou son représentant).

Le non-respect de ces consignes expose l'Apprenti ou le Stagiaire à des sanctions disciplinaires.

7. Consignes applicables en cas d'incendie

Les consignes applicables en cas d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la Société **ALMGroup**, à chaque étage. Chaque Stagiaire et chaque Apprenti doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, l'Apprenti ou le Stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le

calme les instructions du service de sécurité, du représentant habilité de l'organisme de formation ou du CFA, de l'enseignant ou du formateur intervenant, ou des services de secours.

Chaque Stagiaire et chaque Apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter dès que possible un représentant de l'organisme de formation ou du CFA.

8. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation ou du CFA est formellement interdite.
De la même façon, pénétrer ou séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans les locaux de l'organisme de formation ou du CFA est strictement interdit.

9. Repas & boissons

Les Stagiaires et les Apprentis ont la possibilité de déjeuner au sein de l'espace détente et dans les espaces de Co-Working (selon disponibilités).
Il est déconseillé de prendre ses repas dans les locaux de la Société **ALMGroup** affectés à la réalisation des formations, comprenant en particulier les salles de cours, les salles informatiques et le studio photo. Après utilisation, les espaces utilisés devront être remis en état. En particulier, les déchets devront être jetés dans les poubelles prévues à cet effet, et les tables nettoyées.

10. Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de la Société **GALMGroup** qui seraient affectés à un usage collectif, et notamment au sein des salles de formation, dans l'enceinte du campus.
Des cendriers sont mis à la disposition des fumeurs, au sein des espaces extérieurs dans lesquels la consommation de cigarettes est autorisée, et ils doivent être utilisés. Il est strictement interdit de jeter ses mégots sur la voie publique, devant l'établissement, ou aux abords de celui ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de donner lieu au prononcé de sanctions disciplinaires.

11. Accidents – Problèmes de santé

L'Apprenti ou le Stagiaire victime d'un accident survenu pendant le temps de formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile, ou le témoin de cet accident le cas échéant, avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation, du CFA ou leurs représentants.
Plus généralement, il est de l'intérêt des Stagiaires et des Apprentis d'avertir l'enseignant ou le formateur d'éventuels problèmes de santé, afin de permettre, s'il y a lieu, et dans la mesure du possible un aménagement des activités pédagogiques proposées.

Il est également rappelé, pour les les Stagiaires et les Apprentis, que les services de santé au travail dont dépendent leur entreprise, et en particulier le médecin du travail, sont compétents pour formuler toute recommandation de nature à adapter leur formation pratique, reçue en entreprise, avec les contingeances de leur état de santé le cas échéant.

Le CFA dispose également d'un référent handicap, dédié à l'accompagnement des apprenants is qui justifieraient d'une Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ainsi que ceux en situation de handicap.

12. Accès aux locaux – matériels – entrées et sorties

a) Accès à l'établissement

Il est rappelé que les Stagiaires et les Apprentis n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation ou du CFA que pour le déroulement des formations auxquelles ils sont inscrits, l'exécution des travaux dirigés attachés à celles-ci, la préparation d'examens, voire dans le cadre des heures de libre-service (entre la date d'ouverture et la date du premier cours, pendant la pause méridienne, ou entre la date du dernier cours et la fermeture de l'établissement).

Un accès exceptionnel aux locaux de l'organisme de formation ou du CFA peut être autorisé en dehors des horaires d'ouverture rappelés au premier alinéa, sous réserve de l'accord préalable de la direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou de leurs représentants). Seuls les Stagiaires et les Apprentis préalablement autorisés par un représentant de l'organisme de formation ou du CFA peuvent rester dans les locaux de l'établissement en dehors des horaires d'ouvertures.

b) Utilisation des équipements

L'accès aux espaces communs est soumis au contrôle de l'administration tant en termes de conditions d'utilisation que de respect des effectifs maximum autorisés par la réglementation.

Les locaux de l'organisme de formation et du CFA doivent être maintenus en parfait état de propreté. Les Stagiaires et les Apprentis sont tenus de respecter les locaux, ainsi que les matériels et les équipements mis à leur disposition. Toute dégradation des locaux, du matériel ou des équipements pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires (sans préjudice de l'engagement éventuel de la responsabilité civile, de l'auteur de la dégradation).

Le matériel utilisé pendant les cours doit être rangé dans les espaces prévus à cet effet et les salles systématiquement maintenues en état de propreté.

c) Entrées et sorties

L'entrée et la sortie de l'établissement s'effectuent uniquement par l'issue principale. L'utilisation des issues de secours est strictement réservée aux évacuations d'urgence. Elles ne doivent pas être utilisées en dehors de ces hypothèses exceptionnelles.
Il est également rappelé qu'afin de prévenir les accidents, les Stagiaires et les Apprentis ne doivent pas encombrer les couloirs (en y entreposant par exemple des sacs, ou des affaires personnelles) et gêner la circulation.
De la même façon, les issues de secours ne doivent pas être entravées, de quelque manière que ce soit.

13. Internet et Charte Wifi

a) Règles encadrant l'utilisation d'internet

Un réseau wifi et/ou filaire pour ordinateur et tablette est mis à la disposition des Stagiaires et des Apprentis au sein de l'établissement, pour les besoins pédagogiques inhérents aux formations dispensées, et pour les besoins de la vie courante, sous réserve que le volume de ces connexions présente un caractère raisonnable.
Sous ces réserves, l'utilisation personnelle du réseau Internet de l'établissement n'est pas autorisée. Cette interdiction couvre notamment la consultation de sites de jeux en ligne, de sites à caractère pornographique, ou de sites de streaming portant sur des films ou des séries sans utilité pédagogique.

Chaque utilisateur est tenu d'utiliser le réseau Internet mis à sa disposition par l'établissement dans le respect du droit positif en vigueur.
Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit. Plus spécifiquement, l'attention des Stagiaires et des Apprentis est attirée sur le fait qu'il est interdit, lorsqu'ils utilisent le réseau de l'organisme de formation ou du CFA, notamment :

- d'attenter à la vie privée d'autrui, par exemple en transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel, ou en transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé, ou dans l'enceinte de l'organisme de formation ou du CFA,
- d'être à l'origine de publications (y compris sur un service de communication à distance quel qu'il soit) de nature diffamatoire ou injurieuse, ou de nature à porter atteinte à l'honneur et à la considération d'autrui,
- de provoquer des mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux,
- de consulter, d'exploiter, de rédiger ou de diffuser des contenus à caractère violent, pornographique et/oupédophile ;
- d'inciter à la consommation de substances interdites,
- d'inciter à la provocation aux crimes et délits et au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence,
- de faire l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crimecontre l'humanité,
- de contrefaire des marques,

- de télécharger, de reproduire ou de diffuser une œuvre (par exemple : extrait musical ou littéraire, photographie, interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme) en violation des droits de l'auteur et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,
- d'effectuer des téléchargements ou des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, sans disposer des droits correspondants.

b) Respect de l'intégrité du réseau

Chaque utilisateur se connecte au réseau wifi de l'établissement à l'aide d'un mot de passe, qui lui aura été préalablement attribué. Chaque Stagiaire et chaque apprenti est responsable de l'usage qu'il fait du réseau internet, et plus largement des services que met l'organisme de formation (ou le CFA) à sa disposition, en ligne.
Chaque utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement (par exemple, par le recours à des téléchargements intensifs, ou par l'introduction de spyware, ou de malware, voire de virus) et d'en éviter la saturation ou son détournement à des fins personnelles.

c) Disponibilité du service, sécurité et protection de l'Utilisateur :

L'Établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible les services qu'il propose pendant les horaires d'ouverture de l'établissement. Cependant, la disponibilité constante du service ne peut être garantie.
L'établissement peut donc interrompre l'accès au réseau internet, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou techniques. L'Établissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

14. Plateforme collaborative

Une plateforme collaborative comprenant l'ensemble des informations liées à la vie des Stagiaires et des Apprentis au sein de l'organisme de formation ou du CFA est mis à leur disposition : Slack.
Par ailleurs, l'essentiel des communications entre Stagiaires ou les Apprentis, équipe pédagogique et équipe administrative se déroule sur une plateforme collaborative (SLACK). Sa consultation et son utilisation sont obligatoires. Dans le cadre de la lutte contre le cyber harcèlement, les échanges pédagogiques entre Stagiaires ou les Apprentis doivent se faire exclusivement sur les plateformes utilisées au sein de l'organisme de formation ou du CFA.

Il est également rappelé que les règles de politesse et de courtoisie prévues par le présent règlement intérieur doivent être respectées, lors de l'utilisation de cette Plateforme accessible en ligne.
De manière corrélative, il est strictement interdit de porter atteinte à l'intégrité de cette Plateforme collaborative (notamment par l'introduction de logiciels malveillants, ou de virus).

15. Une crise sanitaire ou une situation exceptionnelle

L'apprenant s'engage à respecter le protocole mis en place dans son l'organisme de formation ou du CFA

16. Devoir général de vigilance

Les Stagiaires et les Apprentis ont le devoir de signaler dès que possible à la Direction de

l'organisme de formation ou du CFA (ou leurs représentants) ou le cas échéant au formateur ou enseignant, toute situation dont ils auraient un motif raisonnable de penser qu'elle présenterait un danger, pour la sécurité des personnes, ou des biens. En particulier, les Stagiaires et les Apprentis sont invités à signaler, notamment :

- toute présence de tiers non autorisés (autre que les étudiants, Stagiaires et Apprentis, formateurs et enseignants, personnels et intervenants extérieurs) dans les locaux de l'organisme de formation, ou du CFA,
- toute dégradation, anomalie, ou dysfonctionnement affectant un matériel, et ce, quelle que soit sa nature.

III. REGLES DE COMPORTEMENT

17. Prêt de matériel - garantie

L'utilisation de certains équipements ou l'emprunt de matériel peut être conditionné à la remise préalable d'un chèque à titre de dépôt de garantie, que l'organisme de formation (ou le CFA) conservera sans l'encaisser le temps du prêt, afin de prémunir l'organisme de formation ou le CFA des conséquences financières, inhérentes à la perte ou à la dégradation du matériel.
Il est strictement interdit aux Stagiaires et aux Apprentis d'user du matériel ou des équipements qui sont mis à leur disposition, ou prêtés par l'établissement, à d'autres fins que celles prévues pour une utilisation normale.

18. Règles générales de comportement

Les Stagiaires et les Apprentis sont invités à se comporter, dans les locaux de l'organisme de formation et du CFA, de manière professionnelle, en faisant preuve de respect d'autrui, de politesse, de tolérance et de courtoise.
Ces principes interdisent donc formellement aux Stagiaires et aux Apprentis d'adopter un comportement violent, qui aurait pour objet ou pour effet de créer une situation hostile ou intimidante, et ce, que ce soit dans leur langage, ou physiquement. Plus largement, chacun :

- se doit d'adopter un langage (écrit ou verbal) conforme aux exigences professionnelles, en s'adressant aux tiers (Etudiants, Stagiaires, Apprentis, formateurs, enseignants, personnels et intervenants éventuels) de manière polie et respectueuse,
- ne doit pas consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à la réalisation de ladite formation (en s'adonnant par exemple à des occupations personnelles),
- doit s'efforcer de faire preuve de bienveillance, de politesse et de respect, en particulier en bannissant tout emportement verbal, écrit ou physique, toute critique agressive, ou qui aurait une connotation humiliante ou dénigrante à l'égard de celui (celle) à laquelle elle s'adresse.

L'organisme de formation ou du CFA attache une importance particulière au respect du principe de laïcité et ne saurait procéder à des aménagements pédagogiques en raison de motifs religieux.

Il est également rappelé que ces principes sont également applicables lorsque la formation est exécutée à distance, ou que les Stagiaires et Apprentis utilisent les outils et services en ligne, mis à leur disposition.

19. Affaires personnelles

Les affaires personnelles des Stagiaires et des Apprentis (et ce, qu'il s'agisse notamment de biens ou d'objets matériels, mais également de travaux, de copies ou de documents divers) sont placés

sous leur responsabilité, et doivent être conservés sous leur contrôle, dans les locaux de l'organisme de formation ou du CFA.
La responsabilité de l'établissement ne pourra pas être engagée, en cas de perte, de vol, ou de dégradation de ces affaires personnelles.

20. Feuilles d'émargement

A chaque début de cours, chaque stagiaire et chaque apprenti est tenu d'apposer sa signature dans le système d'émargement pour attested de sa présence et in fine de son assiduité. Toute absence de signature entraînera automatiquement une absence pour l'apprenant concerné.
Afin de faciliter la gestion des feuilles d'émargement, notamment à la suite de la pandémie de Covid 19, un émargement dématérialisé, via Docusign a été généralisé au sein de l'organisme de formation et du CFA. En cas de dysfonctionnement technique, une feuille d'émargement papier pourra s'y substituer.
Toute altération de l'intégrité et/ou de la sincérité des feuilles d'émargement, quel qu'en soit le support, est strictement interdite.

21. Respect des horaires

Les Stagiaires et les Apprentis sont tenus de respecter les horaires des formations et des cours, qui ont été portés à leur connaissance avant leur inscription définitive. Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés par l'organisme de formation ou le CFA pour les nécessités du service. Ces changements d'horaires seront portés à la connaissance des Stagiaires et des Apprentis, qui sont tenus de s'y conformer.
Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires.

22. Retards

En cas de retard, l'apprenant doit impérativement se rendre à l'accueil avant de rentrer en classe pour prendre un billet de retard, après avoir fait connaître les raisons de son retard.
Au-delà d'un retard de 15 minutes, les Stagiaires et les Apprentis ne sont pas autorisés à entrer en cours, avant la pause, sauf à ce que le retard soit justifié par un cas de force majeure (lié par exemple à des difficultés de transport, dument justifiées). Ils devront patienter jusqu'à la pause, pour reprendre le cours de l'action de formation.

23. Absences – sorties anticipées

Les absences prévisibles doivent être préalablement autorisées par la Direction de l'organisme de formation ou du CFA (ou leurs représentants).
Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de deux (2) 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 d'accident ou de maladie, le Stagiaire ou l'apprenti doit produire dans un délai de 48 heures l'arrêt de travail justifiant son indisponibilité, 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.
Les absences qui seraient fondées sur un motif autre, que la maladie ou l'accident, devront également être justifiées par la production d'un document (par exemple une convocation officielle d'une administration), dans les mêmes conditions.

Il est rappelé que le temps passé en formation est assimilé à un temps de travail effectif. Les Stagiaires titulaires d'un contrat de travail ou d'un contrat de professionnalisation, comme les Apprentis, sont tenus d'avertir leur employeur de cette absence, et de justifier de celle-ci, dans les

conditions fixées par le règlement intérieur applicable au sein de l'entreprise, s'il existe, ou dans les conditions déterminées par leur employeur.

Les Stagiaires et les Apprentis ne peuvent pas sortir de l'organisme de formation ou du CFA avant la fin des cours, initialement prévue.
Toute sortie anticipée devra donner lieu à une autorisation préalable de la direction (ou son représentant), qui leur remettra une décharge.

24. Assiduité

Il est rappelé que les Stagiaires, comme les Apprentis, sont tenus à une obligation d'assiduité, qui implique notamment :

- d'assister à l'ensemble des heures de formation prévues dans le programme de formation – sauf cas de force majeure, ou cas d'absence dument justifiés – et ce, y compris lorsque ces heures de formation sont exécutées à distance
- de se présenter en formation avec le matériel pédagogique approprié, pour exécuter ladite formation (notamment les logiciels requis pour la réalisation de la formation, les ouvrages, les éventuelles applications, ou templates),
- de réaliser l'intégralité du parcours (ou de la partie du parcours) de formation éventuellement prévue à distance, et ce, en exécutant l'ensemble des modules de formation sur la plateforme pédagogique dédiée (en cas de modalité pédagogique asynchrone), et, le cas échéant, d'assister à l'ensemble des visioconférences prévues (en cas de modalité pédagogique synchrone),
- de réaliser l'ensemble des travaux qui seraient exigés par l'enseignant, le formateur, ou qui seraient requis dans le cadre de l'exécution de la formation, dans les délais impartis,
- de satisfaire aux évaluations qui jalonnent les formations dispensées,
- de se présenter aux épreuves de certification qui sanctionnent leur formation, le cas échéant.

Cette obligation d'assiduité est indispensable, pour permettre à chaque Stagiaire, et à chaque Apprenti d'atteindre les objectifs de chaque formation, et plus spécifiquement d'acquérir les connaissances, savoirs et savoirs faire professionnels qui en sont les objets.

Le défaut de restitution des travaux, ou l'absence aux évaluations notamment (entraînant l'impossibilité, pour l'organisme de formation ou le CFA d'évaluer l'apprenti ou le Stagiaire), sera sanctionné sauf cas d'absences justifiées et l'absence aux évaluations certificatives, en particulier, entraineront une non validation des compétences.

25. Comportement en formation

Durant leur parcours de formation, les Stagiaires et les Apprentis doivent se comporter de manière professionnelle, et respecter les consignes qui leur seront données, notamment par les formateurs et les enseignants.
Chacun d'entre eux dispose de la possibilité d'exclure le Stagiaire ou l'apprenti du cours, dans le cadre d'une mise à pied conservatoire à effet immédiat, si ce dernier devait adopter un comportement fautif.
Dans cette hypothèse, la procédure disciplinaire prévue au présent règlement sera appliquée.

26. Propriété intellectuelle

Les travaux réalisés dans le cadre de projets pédagogiques sont le fruit d'une réflexion collective conduite sous la Direction de l'organisme de formation ou du CFA, qui encadre le processus

pédagogique, et sont le fruit de multiples contributions, qui ont été coordonnées, et qui font obstacle à l'attribution de droit distincts, à chaque participant. Ces travaux ont à ce titre le statut d'œuvre collective, l'apport de chacun des participants se fondant en un tout duquel il n'est pas possible de distinguer le travail d'une personne isolée, physique ou morale.
Par conséquent, l'organisme de formation (ou le CFA) est réputé titulaire, dès leur création, des éventuels droits de propriété intellectuelle qui pourraient résulter des travaux au sens des dispositions des articles L. 113-2 et L. 113-5 du Code de la propriété intellectuelle.

La Société gestionnaire de l'organisme de formation et du CFA sera ainsi propriétaire à titre exclusif, définitif et irrévocable et au fur et à mesure de leur réalisation, de l'ensemble des droits patrimoniaux de propriété intellectuelle afférents aux œuvres créées dans le cadre des projets pédagogiques et notamment, sans que cette liste soit limitative, de tous les textes, visuels, images, dessins, croquis, esquisses, planches, maquettes, photographies, avant-projets, prototypes, cahiers des charges, arborescences, scénarii, logiciels (code source, code objet et documentation associée), arborescences.
Ces éléments pourront être utilisés à des fins de communication (publications ou expositions) sans que cette utilisation ne puisse donner lieu à une contrepartie quelconque auprès des Stagiaires et des Apprentis concernés, qui auraient participé au processus de création.

Pour autant, chaque Stagiaire et chaque apprenti peut utiliser toute réalisation effectuée dans le cadre du projet, pour tout usage professionnel (par exemple pour l'établissement d'un « book ») et/ou personnel, et ce sur tous types de supports (y compris sur leur site internet et les réseaux sociaux) et par tout moyen de diffusion, sous réserve de faire figurer l'une des mentions suivantes :

- « Réalisé dans le cadre pédagogique d'un partenariat entre (à préciser) et l'entreprise partenaire »
- « Réalisé dans un cadre pédagogique au sein de (à préciser) »

Il est également précisé que la totalité des supports de cours mis à la disposition des Stagiaires et des Apprentis sont protégés au titre des dispositions relatives au droit d'auteur. Ils ne pourront, et ce, en une quelcquonque manière, faire l'objet d'une utilisation étrangère à l'exécution de l'action de formation.

27. Respect de la confidentialité

Dans le cadre des projets pédagogiques développés par l'organisme de formation ou le CFA avec des entreprises partenaires, afin d'aguérir les Stagiaires et les Apprentis à la réalisation de travaux professionnels, ces derniers sont tenus de respecter une obligation de confidentialité, sur toutes les informations qui leur seraient présentées comme telles.
Cette obligation de confidentialité s'applique à tous les documents communiqués par les entreprises partenaires, tels que, notamment : lesbriefes, les données, les rapports, les cahiers des charges, les prévisions, les schémas, les brochures, les plans, les codes informatiques, les créations graphiques ou artistiques, les états financiers ou autres, qui auraient été communiqués à l'apprenant par l'entreprise partenaire.

Plus largement, les Stagiaires et les Apprentis sont tenus, dans le cadre de ces projets pédagogiques :

- de ne pas utiliser tout ou partie de l'Information reçue de l'entreprise partenaire et/ou de ses filiales, à d'autres fins que ce projet pédagogique ;
- à respecter la confidentialité attachée aux informations reçues, et à ne pas remettre à quiconque ou reproduire lesdites Informations Confidentielles ;

Le non respect de cette obligation peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, sans préjudice des voies de reccours qui pourraient être excercées par l'entreprise concernée, pour réparer le préjudice découlant du manquement à cette obligation.

28. Utilisation des téléphones portables et appareils électroniques

Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer la formation (et ce, qu'elle soit exécutée en présentiel ou à distance), sauf autorisation expresse et écrite du formateur ou de l'enseignant.
De manière générale, il est strictement interdit de photographier, filmer ou enregistrer toute personne de l'établissement – étudiant, stagiaire, apprenti, enseignant, formateur, intervenant extérieur ou membre du personnel – sans avoir eu son accord au préalable.

L'utilisation du téléphone portable pendant le temps dédié à la réalisation des formations est interdite. La même interdiction s'applique pendant les temps dédiés à la réalisation des évaluations, ou des travaux requis dans le cadre de la formation.

Il est interdit d'utiliser un appareil de diffusion de musique durant la formation. Un ordinateur peut être utilisé en cours sauf avis contraire de l'enseignant ou du formateur.

29. Tenue vestimentaire

Chaque Stagiaire et chaque Apprenti est invité à se présenter au CFA, ou au sein de l'organisme de formation, dans une tenue vestimentaire correcte, entendue comme une tenue conforme aux standards professionnels.
Cette obligation est également applicable lorsque des formations sont dispensées en tout ou partie à distance, en visioconférence.

30. Dispositions en faveur de la lutte contre les harcèlements moral et sexuel et contre le sexisme

d) <u>Interdiction du harcèlement</u>

La Direction rappelle qu'aucun apprenti et aucun Stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement, définis comme suit :

- aucun(e) Apprenti et aucun(e) 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(e) Apprenti et aucun(e) 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 (Etudiant, Stagiaire, Apprenti, membre du personnel, intervenant extérieur).

Le non-respect de cette obligation pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

e) 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.
Cette interdiction s'applique quelle que soit la forme de ces agissements (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 (Etudiant, Stagiaire, Apprenti, membre du personnel, intervenant extérieur).

Le non-respect de cette obligation pourra donner lieu au prononcé de sanctions disciplinaires.

f) Procédure applicable

Tout(e) Stagiaire ou Apprenti qui s'estime victime de fait(s) de harcèlement et/ou d'agissements à caractère sexiste dans le cadre de sa formation, ou qui est témoin de ce(s) fait(s) peut saisir la Direction (ou le représentant) de l'organisme de formation (ou du CFA), 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 ne sont pas établis, dès lors qu'elles ont été faites de bonne foi.

31. Interdiction du Plagiat et de la Tricherie

g) Interdiction du Plagiat

Conformément aux dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle, toute reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, sans le consentement de l'auteur de celle-ci, est interdite.

Compte tenu de l'interdiction rappelée à l'alinéa précédent, tout plagiat est strictement interdit, et ce, quel que soit le support, ou le contexte dans lequel ledit plagiat intervient (notamment, et à titre non exhaustif, que ce soit dans le cadre des évaluations, des travaux sollicités des Stagiaires et des Apprentis, des mémoires de fin d'études, ou des études de cas qu'ils seraient amenés à réaliser).
Le plagiat se définit comme la copie directe, la traduction, le résumé ou la paraphrase, dans un document, de passage(s) d'un texte, d'idées, de progression d'idées, de thèmes et/ou de concepts sans citation explicite et claire de la source à l'origine de ces textes, idées, thèmes et concepts.

h) Interdiction de la Tricherie

La tricherie se définit comme le non-respect des règles définies par l'organisme de formation, le CFA, les formateurs ou les enseignants, le Ministère ou l'organisme Certificateur, dans le cadre des évaluations, des examens, ou des travaux sollicités, de la part des Stagiaires ou des Apprentis.

La Tricherie peut se manifester, notamment, par :

- l'utilisation partielle ou totale, pour un examen, ou un devoir rendu, de documents appartenant à des tiers (et ce, qu'il s'agisse de livres, d'articles, ou de travaux d'autres étudiants, Stagiaires ou Apprentis),
- la communication avec un tiers (étudiants, Stagiaires ou Apprentis notamment) pendant une évaluation,
- l'utilisation de tous documents ou objets, quelle que soit leur nature (notamment une calculatrice, un téléphone portable, un ordinateur portable ou une tablette par exemple) qui n'aurait pas été préalablement expressément autorisée.

Tout acte de tricherie, qui aurait pour objet ou pour effet de rompre le principe de l'égalité entre les candidats, placés dans une situation d'évaluation, est strictement interdit, et pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, dans les conditions prévues par le présent règlement.

IV. DROIT DISCIPLINAIRE – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE SANCTION

32. Droit disciplinaire – champ d'application

La discipline au sein de l'organisme de formation et du CFA est constituée par l'ensemble des règles telles qu'elles ont été notamment définies aux Sections II et III, ci-dessus.
Les actes fautifs qui pourront donner lieu à des poursuites disciplinaires seront tous ceux qui contreviennent aux règles de discipline, et notamment :

- les retards réitérés,
- les absences injustifiées, et ce, dès la première absence,
- le(s) manquement(s) à l'obligation d'assiduité définie par le présent règlement,
- un (ou des) comportement(s) qui aurai(en)t pour objet, ou pour effet de porter atteinte à la sécurité d'autrui, à sa santé physique et/ou mentale, ou à sa dignité, ou qui porteraient atteinte à sa considération, et ce, quel que soit la forme dudit ou desdits comportements,
- le plagiat quelque soit sa forme
- toute tentative de tricherie, ou tout acte de tricherie.

33. Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou du CFA (ou leurs représentants) à la suite d'un agissement d'un Stagiaire ou d'un Apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il(elle) reçoit.

34. Nature des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- **Avertissement écrit** : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement considéré comme fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence (immédiate ou non) sur la continuité de la formation du Stagiaire ou de l'Apprenti.

- **Exclusion temporaire** (pour une durée limitée à 10 jours) : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement considéré comme fautif, prend la forme d'une interruption temporaire de l'exécution de la formation, au bénéfice du Stagiaire ou de l'Apprenti concerné ; lorsque la formation est exécutée en tout ou partie à distance, cette mesure entraînera la suspension temporaire des accès du Stagiaire ou de l'Apprenti au LMS mis à sa disposition, et/ou à l'application de visioconférence utilisée.

- **Exclusion définitive** : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement considéré comme fautif, prend la forme d'un arrêt définitif de l'exécution de la formation pour le Stagiaire ou de l'Apprenti concerné(e) ; lorsque la formation est exécutée en tout ou partie à distance, cette mesure entraînera la suppression définitive des accès du Stagiaire ou de l'Apprenti aux outils mis à sa disposition, et/ou à l'application de visioconférence utilisée.

35. Echelle 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.

36. Procédures disciplinaires

a) Procédure applicable aux avertissements

Les avertissements sont notifiés par écrit notifié au stagiaire ou à l'apprenti concerné précisant les griefs retenus contre lui.
Cette notification est effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

b) Procédure applicable aux autres sanctions

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, il est procédé comme suit :

(1) le Directeur (ou son représentant) convoque le Stagiaire ou l'apprenti à un entretien par écrit. La convocation est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. La lettre de convocation précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien, et rappelle au Stagiaire ou à l'apprenti qu'il a la faculté de se faire assister par la personne de son choix, notamment par le délégué de stage, s'il existe.

(2) l'employeur de l'apprenti ou du stagiaire qui bénéficierait d'un contrat de professionnalisation, est informé de cette 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 classe. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

(4) la sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti concerné, sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge, ou d'une lettre

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

(5) la Direction (ou son représentant) informera de la sanction prise, s'il y a lieu, l'employeur du Stagiaire ou de l'apprenti, l'organisme financeur, ainsi que ses représentants légaux (le cas échéant).

37. Mise à pied conservatoire

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif aura rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.
Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article précédent n'ait été respectée.

V. REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

38. Organisation des élections

Dans les formations (et les classes) d'une durée supérieure à 500 heures organisées en sessions, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux (2) tours, selon les modalités suivantes.

Tous les Stagiaires ou les Apprentis sont électeurs et éligibles (sous réserve de l'article R.6352-15 du Code du Travail).
Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation. Le directeur de l'organisme de formation ou du CFA (ou son représentant) en assure le bon déroulement.

Lorsque la representation des Stagiaires et des Apprentis ne peut pas être assurée, un procès verbal de carence est établi.

39. Durée du mandat des délégués des Stagiaires et des Apprentis

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 formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions décrites à l'article précédent.

40. Rôle des délégués des Stagiaires et des Apprentis

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des Stagiaires et des Apprentis au sein de l'organisme de formation et du CFA.
Ils (elles) présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux mesures de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VI. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

41. Missions du Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de Perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au

fonctionnement du CFA, 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,

(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 à la suite des formations dispensées, (e) la valeur ajoutée de l'établissement, et (f) le taux de rupture des contrats d'apprentissage.

42. Composition du Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement est présidé par le Directeur du CFA. Sa composition est disponible à tout les Stagiaires ou Apprentis sur simple demande.

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 Président, 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 Président est préalablement informé de cette circonstance, avant la réunion.

43. Réunions ordinaires

a) Périodicité

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

b) Convocation

Les membres du Conseil de Perfectionnement seront convoqués par le Président, et ce, au moins un (1) mois 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.

c) 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 **Président** ou par un **Secrétaire**, désigné au début de la réunion, par le Président.
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.

d) 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 Président 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.

44. Réunions extraordinaires

Le Conseil de Perfectionnement se réunit de droit, à la demande de son Président, saisi le cas échéant par l'un des membres du Conseil de Perfectionnement, pour évoquer un (1) 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 à l'article precedent.

Lorsque l'urgence le justifie, le délai de convocation des membres de l'instance pourra être réduit à quinze (15) jours.