

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation des stagiaires et des apprentis, conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du code de travail. Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires et apprentis, désignés ci-après comme « apprenants ». Un exemplaire est remis à chaque apprenant, qui doit en respecter les termes pendant toute la durée de la formation.

## PARTIE I : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE

### Article 1 - Champ d'application

Les présentes dispositions sont applicables dans tous les lieux dans lesquels le Pôle Formation UIMM Bretagne, avec ses associations AFPI Bretagne, DIAFOR Organisation et CFAI Bretagne, réalise ses prestations. 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 apprenants sont celles de ce dernier règlement. Elles sont complétées chaque fois que nécessaire, par des dispositions prises par la direction ou son représentant.

### Article 2 - Règles générales

Il incombe à chaque apprenant, conformément aux consignes qui lui sont données en application du présent règlement intérieur, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'association.

### Article 3 - Règles relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité

Les dispositions visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des apprenants et à la prévention des accidents et des maladies professionnelles sont réglées par voie de consignes, notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines. L'apprenant est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et contre les risques professionnels pour lesquels ils sont prévus, tous les moyens de protection collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. L'apprenant doit également porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux ou des opérations pour lesquels leur port a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'organisme de formation. Le CFAI Bretagne s'assure, lorsque l'apprenant est un apprenti mineur concerné par la dérogation d'affectation aux travaux interdits :

- De lui avoir dispensé la formation à la sécurité prévue dans le cadre de la formation professionnelle assurée, adaptée à son âge, son niveau de formation et son expérience professionnelle et en avoir organisé l'évaluation
- De son encadrement par une personne compétente durant l'exécution de ces travaux.

#### 3.1 - Utilisation ou manipulation de substances et mélanges dangereux

L'apprenant affecté à une activité l'exposant à des substances ou mélanges dangereux est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances ou mélanges conformément aux instructions qui lui sont données. Lors de l'utilisation ou de la manipulation de substances ou de mélanges dangereux, chaque apprenant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection collective ou individuelle mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes données à cet effet. Une consigne informe les apprenants des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés et les dispositions prises pour les éviter ou pour s'en protéger.

#### 3.2 - Utilisation des matériels et machines

L'apprenant est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel (fournitures, outils, machines...) qui lui est confié dans le cadre de sa formation. L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Si du matériel est prêté à l'apprenant, il est tenu de le restituer dans l'état dans lequel il lui a été prêté. L'utilisation à des fins personnelles est exclue. Toute perte, casse, ou dégradation survenue du fait d'une utilisation personnelle engage la responsabilité de l'apprenant.

#### 3.3 - Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs, à l'extérieur de l'enceinte des établissements. Au regard des dispositions du code de la santé publique, il est interdit aux apprenants mineurs de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### 3.4 - Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie

##### • État d'ivresse

Il est interdit aux apprenants en état d'ivresse d'entrer ou séjourner dans les lieux de formation. Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner toute personne en état d'ivresse. Le constat d'un état d'ivresse constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par ce règlement intérieur. En cas de constatation d'un état d'ivresse, la direction peut appeler les services de secours pour faire cesser le risque provoqué par cet état.

##### • Introduction, distribution et consommation de boissons alcoolisées

Aucune introduction ou distribution de boissons alcoolisées par l'apprenant n'est tolérée dans l'organisme de formation, au regard des risques susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé des apprenants. En raison de l'obligation de sécurité de l'organisme de formation et au regard des risques susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé des apprenants, aucune boisson alcoolisée ne peut être consommée sur les lieux de formation.

##### • Contrôle d'alcoolémie

L'état d'imprégnation alcoolique peut être vérifié au moyen d'un éthylotest ou d'un éthylomètre pour les apprenants affectés à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux. Le contrôle de l'état d'imprégnation alcoolique peut, à la demande de l'apprenant concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. L'apprenant concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise. Un contrôle d'alcoolémie positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour l'apprenant (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

## 3.5 - Stupéfiants

### • État apparent de consommation de stupéfiants

Il est interdit à toute personne sous l'emprise de stupéfiants d'entrer ou de séjourner dans les lieux de formation. Un état apparent de consommation de stupéfiants est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique, la détention ou la consommation de stupéfiants. Le constat d'un état apparent de consommation de stupéfiants constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur. En cas de constatation d'un état apparent de consommation de stupéfiants, la direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état.

### • Introduction, distribution et consommation de stupéfiants

Aucune introduction, distribution ou consommation de stupéfiants n'est tolérée.

### • Contrôles de stupéfiants

La consommation de stupéfiants peut être vérifiée au moyen d'un test salivaire de détection immédiate de produits stupéfiants pour les apprenants affectés à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux. Avant d'être soumis au test de dépistage, l'apprenant est préalablement informé que ce test ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser qu'en cas de refus, l'apprenant s'expose à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur. Le contrôle peut, à la demande de l'apprenant concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. L'apprenant concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise. Pour l'ensemble des postes de travail, le contrôle de la consommation de stupéfiants pourra être réalisé selon les modalités prévues ci-dessus, dès lors qu'un état apparent de consommation de stupéfiants est constaté. Un contrôle positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour l'apprenant (présence d'un témoin et contre-expertise), constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

## 3.6 - Tenue et comportement

Les apprenants doivent faire preuve d'un comportement garantissant le bon déroulement de la formation. Politesse et respect sont exigés à l'égard de toutes personnes. Une tenue correcte est exigée au centre de formation.

Le port d'accessoires, signes ou tenues incompatibles avec des exigences de sécurité ou de santé ou susceptibles d'entraîner des troubles de fonctionnement dans le centre de formation peuvent être interdits. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux apprenants pour des formations les exposant à des risques particuliers en raison du lieu et/ou des équipements de formation.

Le port ou l'exhibition en public d'un uniforme, d'un insigne ou d'un emblème rappelant les uniformes, les insignes ou les emblèmes qui ont été portés ou exhibés soit par les membres d'une organisation déclarée criminelle (en application de l'article 9 du statut du tribunal militaire international annexé à l'accord de Londres du 8 août 1945), soit par une personne reconnue coupable par une juridiction française ou internationale d'un ou plusieurs crimes contre l'humanité (prévus par les articles 211-1 à 212-3 du code pénal ou mentionnés par la loi n° 64-1326 du 26 décembre 1964) sont interdits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans le centre de formation et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions et/ou d'une saisine de la justice. Les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdits.

Au regard des risques professionnels liés aux activités effectuées au sein de l'organisme de formation et afin de garantir les règles de sécurité, il est interdit aux apprenants de se présenter au sein de l'organisme de formation avec un couvre-chef. L'usage du téléphone portable ou smartphone est autorisé uniquement lors de séquences dans un but pédagogique.

### 3.7 - Vestiaires collectifs et armoires individuelles

Les vestiaires collectifs et les armoires individuelles mis à disposition des apprenants doivent être conservés dans un état de propreté et être utilisés uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés. L'organisme de formation peut faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des armoires individuelles lorsque des raisons d'hygiène ou de sécurité le justifient, notamment en raison de la probable présence dans ces armoires de substances, d'objets ou de matériels dangereux ou insalubres ou susceptibles de le devenir. Ce contrôle ne peut être effectué qu'après information des apprenants concernés et en présence de ceux-ci. En cas d'empêchement exceptionnel des apprenants concernés ou d'urgence, l'ouverture des armoires aura lieu en présence d'un témoin.

### 3.8 - Evacuation et incendie

En cas d'incendie, l'évacuation de toute personne présente dans l'établissement s'effectue conformément aux consignes affichées à cet effet. Dès que le signal d'évacuation est déclenché, il convient de quitter immédiatement les lieux en suivant les instructions prévues à cet effet. Toute personne apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

Il est interdit : de neutraliser un dispositif de sécurité contre l'incendie, d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné, de déplacer le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours sans nécessité ou d'en rendre l'accès difficile, d'encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel et l'accès aux issues de secours.

### 3.9 - Déclaration des accidents

Tout accident, même léger, survenu à un apprenant pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement porté à la connaissance du personnel de l'organisme de formation, ou au plus tard dans les 24 heures suivantes, sauf impossibilité absolue ou motif légitime. L'organisme de formation procède à la déclaration d'accident dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance des faits. Lorsque la victime de l'accident de travail est titulaire d'un contrat d'apprentissage : L'organisme de formation informe l'employeur dans les plus brefs délais. L'employeur procède à la déclaration d'accident dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance des faits.

## PARTIE II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

### Article 4 - Champ d'application

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s'appliquent à tous les stagiaires et apprentis.

### Article 5 - Sanctions disciplinaires

#### 5.1 - Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### 5.2 - Echelle des sanctions

Selon la nature et la gravité des faits, l'apprenant est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes : avertissement, exclusion temporaire ou définitive.

#### • Pour les apprentis :

Tout manquement de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352.2 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du Centre de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en une exclusion temporaire de cours par le formateur
- Soit en un avertissement dans les cas suivants : **3 exclusions de cours, 15 heures d'absences sans motifs, 6 retards**, notifié à l'apprenti par écrit en recommandé avec accusé de réception + copie pour information à l'employeur et aux parents),
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive, conformément au Code du Travail,
- Soit en une convocation devant un conseil de discipline, réunissant : l'apprenti, le représentant légal de l'apprenti, le maître d'apprentissage et les représentants du CFAI. Le conseil de discipline décidera de la sanction à appliquer. Tout manquement au présent règlement intérieur fera l'objet d'un avertissement avec copies à l'entreprise et aux parents.

Trois avertissements notifiés à l'apprenti feront l'objet d'une exclusion temporaire du Centre de formation (durée fixée en accord avec l'employeur).

### Article 6 - Procédure disciplinaire

#### 6.1 - Procédure pour un avertissement

L'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés, au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable. Le directeur ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion et la notifie pour les apprentis, par écrit en recommandé avec accusé de réception (copie à l'entreprise et au représentant légal).

#### 6.2 - Procédure pour une exclusion temporaire ou définitive

Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix (représentant légal, maître d'apprentissage, délégué de formation). La convocation fait état de cette faculté. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Lorsque l'apprenant est un apprenti, son employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé. L'apprenti exclu temporairement du CFA est tenu de se rendre en entreprise. Toutefois, l'entreprise peut engager une procédure disciplinaire conforme à son règlement intérieur sur la base des faits reprochés à l'apprenti en CFA. L'apprenti exclu définitivement du CFA est tenu de se rendre en entreprise. Toutefois, l'entreprise peut engager une rupture du contrat d'apprentissage prenant la forme d'un licenciement. Ce licenciement revêt une cause réelle et sérieuse. A défaut d'engagement de la rupture du contrat d'apprentissage dans les deux mois suivant l'exclusion définitive, par le CFA, de l'apprenti, l'employeur doit accompagner l'apprenti afin de trouver un nouveau CFA.

#### 6.3 - Information des tiers

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

### Article 7 - Mesures conservatoires

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans qu'elle soit notifiée à l'apprenant oralement par le directeur ou son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé.

## PARTIE III : DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

### Article 8 - Champ d'application

Les présentes dispositions s'appliquent à tous les stagiaires ou apprentis. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### Article 9 - Les délégués des stagiaires et des apprentis

#### 9.1 - Elections

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

## 9.2 - Missions

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

## PARTIE IV : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION AU SEIN DE L'ORGANISME

### Article 10 - Obligation assiduité

#### 10.1 - Définition

Les apprenants sont tenus à une obligation d'assiduité qui consiste à participer au travail, à respecter les horaires de formation, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances. L'apprenant ne peut pas se dispenser de participer à certains cours, sauf pour un motif légitime ou un cas de force majeure dûment justifié.

#### 10.2 - Absence

Tout apprenant est tenu d'informer l'organisme de formation préalablement à toute absence prévisible, pour un motif dûment justifié. En cas d'absence imprévisible, l'apprenant en informe au plus tôt l'organisme par tout moyen. Il confirme sans délai sa situation par courrier, en joignant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée de son absence. En cas de maladie, l'apprenant doit fournir sous 48 heures à compter de la première heure d'absence, un certificat médical pour les stagiaires et une copie de l'arrêt de travail pour les alternants en contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation. Lorsque l'apprenant est un apprenti mineur, l'organisme de formation prévient les représentants légaux en cas de maladie ou d'absence, ou de tout fait de nature à motiver leur intervention.

#### 10.3 - Retards et départs anticipés

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Ils peuvent être sanctionnés en application de la partie II du règlement intérieur.

#### 10.4 - Conséquences sur la rémunération de l'apprenant

Les absences, retards et départs anticipés sont pris en compte par l'organisme de formation, qui en informe les prescripteurs et financeurs. Le cas échéant, ces absences, retards et départs anticipés donnent lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur. Pour les apprentis absents : le CFAI Bretagne informe l'employeur et lui adresse, à chaque fin de session, un relevé des absences.

#### 10.5 - Formalisme attaché au suivi de la formation

En cas de présentation d'une feuille d'embarquement, l'apprenant est tenu de la renseigner au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation, ou de répondre à des enquêtes. Pour la formation continue, l'apprenant remet, dans les meilleurs délais, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en formation).

### Article 11 - Conseil de perfectionnement

#### 11.1 - Mise en place du conseil de perfectionnement

Lorsque l'organisme de formation délivre des formations par apprentissage, le conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur ou de son représentant.

#### 11.2 - Missions du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
- 2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment les 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 perfectionnement pédagogique des formateurs
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre
- 6° La contractualisation avec des établissements, des organismes de formation ou des entreprises au sens des articles L. 6232-1 et L. 6233-1
- 7° Les projets d'investissement
- 8° Les informations publiées annuellement en application de l'article L. 6111-8.

#### 11.3 - Composition et fonctionnement du conseil de perfectionnement

Des représentants de salariés siègent dans le conseil de perfectionnement du centre de formation d'apprentis, à part égale à celle des représentants des employeurs.

#### 11.4 - Désignation des membres du conseil de perfectionnement

Les représentants des salariés qui siègent dans les conseils de perfectionnement sont désignés par les organisations syndicales représentatives de salariés au niveau national dans la branche, suivant les modalités faisant l'objet d'un protocole entre ces organisations et les organismes gestionnaires de ces centres.

### Article 12 - Respect des biens et des personnes

Tout apprenant est tenu de respecter les personnes et les biens présents au sein de l'organisme de formation.

### Article 13 - Neutralité confessionnelle, politique et syndicale

Les apprenants sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

### Article 14 - Accès aux locaux

Les apprenants n'ont accès aux lieux de réalisation de la formation que pour l'exécution de la formation dont ils sont bénéficiaires. Ils n'ont pas le droit d'y pénétrer ou de s'y maintenir pour un autre motif, d'inviter toute personne étrangère à la formation ou procéder à la vente de biens ou services sans l'autorisation préalable et expresse du directeur ou de son représentant.

### Article 15 - Entretien des salles de formation

Après chaque passage en atelier ou en salle de formation, les apprenants sont tenus de rendre les lieux dans un état propre à une nouvelle utilisation.

NOM PRENOM : \_\_\_\_\_

reconnait avoir pris connaissance du Règlement Intérieur applicable au Pôle Formation – UIMM Bretagne

Fait à : \_\_\_\_\_, le : \_\_\_\_\_

Signature :