

## Règlement intérieur de l'Organisme de Formation Union

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-45 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

Validé par le Conseil d'Administration de l'OF Union au CA/AG juin 2020

PRÉAMBULE.....page 4

Du CFA UNION à l'OF Union

Un partenariat avec des UFA

La diversité des publics accueillis en formation

Article 1 – *Objet et champ d'application du règlement*.....page 5

Article 2 – *Application conjointe avec d'autres textes*

Article 3 – *Application élargie aux différents lieux de travail ou de formation*

SECTION 1 : REGLES de FONCTIONNEMENT

**Partie 1 - Inscription et statuts**

Sous-partie 1 – Dispositions générales applicables aux stagiaires de la formation professionnelle

Article 4 – *Gestion des situations des candidats admissibles à la formation le jour de la rentrée*.....page 6

Sous-partie 2 – Dispositions spécifiques aux alternants

Article 5 – *Inscription des alternants*.....page 7

Article 6 – *Cas d'une formation débutée sans apprentissage*

Article 7 – *Cas d'une rupture anticipée du contrat d'apprentissage*

Sous-partie 3 – Dispositions spécifiques aux stagiaires

Article 8 – *Inscription des stagiaires*.....page 9

**Partie 2 - Obligations respectives des alternants et stagiaires**

Article 9 – *Obligations des alternants*.....page 10

Article 10 – *Obligations spécifiques des alternants en recherche d'employeur ou en rupture anticipée de leur contrat de travail*

Article 11 – *Obligations des stagiaires*.....page 11

**Partie 3 - Sécurité – Assurance**

Article 12 – *Affiliation à la Sécurité Sociale*.....page 12

Article 13 – *Responsabilité civile et autres assurances*

**Partie 4 - Formation, encadrement et suivi des stagiaires de la formation professionnelle**

Sous-partie 1 – Dispositions générales applicables aux stagiaires de la formation professionnelle

Article 14 – *Procédure qualité et coefficient K*.....page 13

Sous-partie 2 – Dispositions spécifiques aux alternants

Article 15 – *La formation des alternants : Programme*.....page 14

Article 16 – *Travail scolaire*

Article 17 – *Encadrement des alternants*

Article 18 – *Le maître d'apprentissage ou tuteur entreprise*.....page 15

Article 19 – *Le tuteur académique*.....page 16

Article 20 – *Soutien des alternants en difficulté*

Article 21 – *Objectifs du carnet de liaison*

Article 22 – *Tenue du carnet de liaison*.....page 17

Article 23 – *Usage du carnet de liaison en cas de difficulté*

Article 24 – *Rupture de contrat*

Article 25 – *Poursuite de la formation après une rupture de contrat*.....page 18

Sous-partie 3 – Dispositions spécifiques aux stagiaires

Article 26 – *Encadrement des stagiaires*.....page 19

**Partie 5 - Conseil de Perfectionnement**

Article 27 – *Rôle et modalités de fonctionnement*.....page 20

**SECTION 2 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Les règles d'hygiène et de sécurité de l'Etablissement ou Composante dans lequel est inscrit le stagiaire de la formation professionnelle s'appliquent prioritairement. La direction de l'OF Union doit être informé par la direction de l'Etablissement ou Composante de toute difficulté survenue dans ce domaine.

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 apprentis sont celles de ce dernier règlement (Article R.6352-1 du Code du travail).

Article 28 - Principes généraux.....page 22  
 Article 29 - Consignes d'incendie  
 Article 30 - Boissons alcoolisées et drogues.....page 23  
 Article 31 - Interdiction de fumer et de vapoter  
 Article 32 - Accident du travail  
 Article 33 – Problèmes médicaux.....page 24

**SECTION 3 : REGLES de VIE**

**Partie 1 - Assiduité**

Article 34 - Horaires de formation.....page 25  
 Article 35 - Présence aux cours et aux évaluations  
 Article 36 - Formalisme attaché au suivi de la formation  
 Article 37 – Absences, retards ou départs anticipés.....page 26  
 Article 38 – Maladie.....page 27  
 Article 39 – Obligations de l'Etablissement ou Composante en cas d'absences, retards ou départs anticipés de l'alternant  
 Article 40 - Accès aux locaux de formation.....page 28

**Partie 2 – Comportement du stagiaire de la formations professionnelle**

Article 41 – Tenue vestimentaire.....page 29  
 Article 42 - Comportement  
 Article 43 - Comportement perturbateur de l'alternant.....page 30  
 Article 44 - Charte informatique  
 Article 45 – Confidentialité  
 Article 46 - Utilisation du véhicule personnel.....page 31  
 Article 47 - Missions  
 Article 48 - Utilisation du matériel

**SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES**

Les règles de discipline de l'Etablissement ou Composante dans lequel est inscrit le stagiaire de la formation professionnelle s'appliquent prioritairement. La direction de l'OF Union doit être avertie en temps utile par la direction de l'Etablissement ou Composante de toute difficulté survenue dans ce domaine, afin de pouvoir prendre les mesures qui s'imposent.

Article 49 – Fraude.....page 32  
 Article 50 – Infraction  
 Article 51 - Conseil de discipline.....page 33  
 Article 52 - Sanctions disciplinaires  
 Article 53 - Garanties disciplinaires : Information du stagiaire de la formation professionnelle.....page 34  
 Article 54 – Garanties disciplinaires : Convocation à un entretien  
 Article 55 – Garanties disciplinaires : Assistance possible pendant l'entretien  
 Article 56 – Garanties disciplinaires : Prononcé de la sanction.....page 35  
 Article 57 - Litiges et accidents

**SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les règles prévues en matière de représentation des stagiaires de la formation professionnelle de l'Etablissement ou la Composante dans lequel est inscrit le stagiaire de la formation professionnelle s'appliquent prioritairement.

Article 58 – Organisation des élections.....page 36  
 Article 59 – Durée du mandat des délégués des stagiaires  
 Article 60 – Rôle des délégués des alternants ou stagiaires

## PRÉAMBULE

### Du CFA UNION à l'OF Union

Le Centre de Formation d'Apprentis CFA UNION a été créé en 1995 afin de développer l'apprentissage dans l'enseignement supérieur, notamment sur le secteur géographique de l'Académie de Versailles. L'activité du CFA UNION était centrée sur l'apprentissage, jusqu'à ce qu'en 2016, le Centre de Formation Professionnelle CFP UNION soit créé pour le développement des contrats de professionnalisation.

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » a posé les bases de la réforme de la formation professionnelle ; dans ce nouveau cadre juridique, le CFA/CFP Union est devenu « Organisme de Formation (OF) Union », ci-après dénommé l'OF Union.

L'OF Union a pour principale mission de gérer les formations par alternance des Universités, des Écoles d'ingénieurs et des Établissements de formation partenaires, dont la liste complète se trouve sur le site de l'OF Union ([www.cfa-union.org](http://www.cfa-union.org)).

### Un partenariat avec des UFA

L'OF Union est un Centre de Formation ayant conclu avec ses partenaires, Universités ou Grands Ecoles, des conventions « portant création d'une unité de formation en apprentissage » selon les modalités des articles L.6233-1, R. 6233-1 et R. 6233-2 du Code du Travail dans leur rédaction applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020 et issue des dispositions de la loi du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel.

Les partenaires de l'OF UNION seront désignés dans le présent règlement intérieur en tant que « Etablissements », lorsqu'il s'agira d'une université ou d'une grande école, ou « Composantes », lorsqu'il sera question de l'une des composantes (IUT, UFR, école d'ingénieurs intégrée...) formant les universités.

Dans le cadre des UFA, l'OF Union délègue la responsabilité pédagogique des formations dispensées aux Etablissements ou Composantes délivrant le diplôme préparé qui sont également dès lors chargés d'assurer le recrutement, la formation et l'évaluation des alternants.

Dans les relations avec l'OF Union, les « responsables de filière » représentent la Composante ou l'Etablissement.

### La diversité des publics accueillis en formation

L'OF Union accueille au sein de ses formations deux types de publics :

- des alternants : apprentis et personnes titulaires d'un contrat de professionnalisation (ci-après dénommés les « alternants ») ;
- des stagiaires : toutes personnes inscrites au sein de l'OF Union dans le cadre d'une action de formation au sens large (certification, action de mobilité Erasmus+, etc). – (ci-après dénommés les « stagiaires »).

En tant que de besoin, lorsque des dispositions du présent règlement intérieur sont applicables tant aux alternants qu'aux stagiaires, ces deux catégories de publics seront désignées, ensemble, par le terme « stagiaires de la formation professionnelle ».

### **Article 1 – Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement établi par l'OF Union s'applique à tous stagiaires de la formation professionnelle. Un exemplaire du présent règlement leur est remis en début de formation. Il définit :

- Les règles relatives à l'organisation et au de fonctionnement de l'OF Union ;
- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- Les règles de représentation des stagiaires de la formation professionnelle pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures ;
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires de la formation professionnelle qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

En tant que de besoin, le présent règlement intérieur pourra être complété ou précisé par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières susmentionnées.

### **Article 2 – Application conjointe avec d'autres textes**

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit respecter :

- **Le présent règlement intérieur ;**
- **Le règlement intérieur de l'Etablissement ou de la Composante responsable de la formation à laquelle il est inscrit ;**
- **Le règlement intérieur de son employeur**, le cas échéant ;
- **Le règlement de mobilité nationale et internationale de l'OF Union**, s'il effectue une mobilité nationale ou internationale ;
- La réglementation du travail d'une manière générale (Code du Travail), y compris les dispositions spécifiques aux stagiaires de la formation professionnelle de la sixième partie du Code du Travail.

### **Article 3 – Application élargie aux différents lieux de travail ou de formation**

Tout stagiaire de la formation professionnelle de l'OF Union peut être amené à suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, pour une partie ou pour sa totalité, selon les modalités suivantes :

- En *présentiel*, dans les locaux des Composantes, des Etablissements ou de l'OF Union ;
- En *distanciel*, depuis son domicile ou son entreprise, voire dans des lieux différents de ses cours habituels ;
- En France ou à l'étranger.

Dans tous ces cas, les textes précédemment cités, les règlements intérieurs de l'Etablissement ou de la Composante, ainsi que celui de l'OF Union, continuent de s'appliquer. Dans le cadre d'une mobilité nationale ou internationale, le règlement de mobilité nationale et internationale de l'OF Union s'applique également.

## SECTION 1 : REGLES de FONCTIONNEMENT

### Partie 1 - Inscription et statuts

#### Sous-partie 1 – Dispositions générales applicables aux stagiaires de la formation professionnelle

##### *Article 4 – Gestion des situations des candidats admissibles à la formation le jour de la rentrée*

Au plus tard le lendemain du jour de la rentrée, l'OF Union reçoit de la part des Etablissements/Composantes ou des responsables de filière, la liste des personnes présentes et admissibles à une formation le jour de la rentrée, en indiquant pour chacune d'entre elles la situation qui lui correspond parmi celles listées ci-dessous :

- Apprenti ou titulaire d'un contrat de professionnalisation signé ou en instance de signature avec un début de contrat de travail imminent, dans un délai maximum d'une semaine ;
- Candidat admissible ayant une promesse de contrat de travail ou un contrat de travail en cours de signature, mais pour une date de début qui ne couvre pas toutes les périodes de cours comprises entre la rentrée et le début du contrat ;
- Candidat admissible sans contrat d'apprentissage ou de professionnalisation qui sollicite de l'OF Union son inscription dans la formation en tant que stagiaire de la formation professionnelle ;
- Candidat admissible qui s'inscrit dans la formation en tant qu'étudiant ;
- Candidat admissible qui s'inscrit dans un DU ou autre dispositif mis en place par l'Etablissement ou la Composante ;
- Candidat admissible qui continue de rechercher un contrat de travail en alternance sans assister aux cours ;
- Abandon de la formation (absence sans justificatif le jour de la rentrée).

## Sous-partie 2 – Dispositions spécifiques aux alternants

### *Article 5 – Inscription des alternants*

Les candidats déclarés admissibles à l'une des formations de l'OF Union en alternance doivent satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir être inscrits en tant qu'alternants :

- Disposer de la preuve formelle de leur admissibilité à la formation visée, délivrée par l'Etablissement ou Composante auprès de laquelle ils ont postulé ;
- Avoir reçu la validation pédagogique formelle, par le responsable de la formation à laquelle ils ont postulé, de leur projet de contrat avec une entreprise capable d'assurer leur formation jusqu'au diplôme et, notamment, des missions qui leur seront confiées ;
- Avoir conclu un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation en bonne et due forme, dans les délais requis, et avec un accord de financement confirmé par l'OPCO ou par l'employeur lui-même ;
- Avoir satisfait aux conditions d'enregistrement posées par l'OF Union (enregistrement des données sur une plateforme dédiée à la gestion et au suivi des alternants ou stagiaires).

L'inscription des alternants au sein de l'OF Union est conditionnée à l'inscription administrative de l'alternant auprès de l'Etablissement ou de la Composante délivrant le diplôme préparé.

A défaut d'inscription administrative effectuée dans les délais requis (information disponible auprès du responsable de filière), le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation est caduc. L'OF Union informe l'employeur, l'alternant les organismes financeurs de l'impossibilité de poursuivre l'exécution du contrat et de la radiation définitive de l'alternant des registres de l'OF Union.

### *Article 6 – Cas d'une formation débutée sans apprentissage*

Par dérogation aux règles qui précèdent, toute personne âgée de seize à vingt-neuf ans révolus, ou ayant au moins quinze ans et justifiant avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire, peut, à sa demande, si elle n'a pas été engagée par un employeur, débiter un cycle de formation en apprentissage dans la limite d'une durée de trois mois. Cette durée peut être prorogée en fonction des circonstances, conformément aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Pendant cette période, elle bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle, ce qui lui permet de suivre la formation dans l'attente de la signature d'un contrat d'apprentissage.

Ce statut a une durée maximale fixée à partir de la date de début du cycle de formation conformément aux dispositions légales en vigueur.

### *Article 7 – Cas d'une rupture anticipée du contrat d'apprentissage*

En cas de rupture anticipée de son contrat d'apprentissage, l'alternant dispose de la possibilité de poursuivre sa formation théorique au sein de l'OF Union pendant six mois et sera accompagné par celui-ci dans la recherche d'un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

Pendant cette période, l'alternant est tenu de fournir des preuves de sa recherche de contrat à son responsable de filière.

L'alternant qui n'a pas trouvé de nouvel employeur à l'issue du délai de six mois précités peut, sous réserve que les conditions soient remplies, poursuivre sa formation sous un autre statut :

- S'il y est autorisé par le responsable de la formation, il peut s'inscrire en tant qu'étudiant ;
- En l'absence de cette possibilité, l'OF Union et la Composante l'accompagnent pour qu'il puisse rejoindre une autre formation le plus rapidement possible.

*En application de ses missions d'accompagnement l'OF Union souhaite qu'à l'issue du dispositif de stagiaire de la formation professionnelle, le stagiaire dispose d'une situation comportant, a minima, un projet de formation défini, et de préférence, un statut lui permettant de continuer à suivre la formation au moins jusqu'à la fin de l'année académique. Pour cette raison, selon les cas, l'OF Union pourra proposer aux stagiaires d'adapter la durée du stage afin d'augmenter leurs possibilités d'intégration dans un parcours de formation.*



### Sous-partie 3 – Dispositions spécifiques aux stagiaires

#### *Article 8 – Inscription des stagiaires*

Les personnes intéressées et identifiées par le responsable de la formation le jour de la rentrée (article 4 du présent règlement) s'inscrivent dans le dispositif auprès de leur référent à l'OF Union.

Elles doivent sans délai remplir un dossier spécifique disponible auprès du responsable de filière, du secrétariat de la formation, ou du référent à l'OF Union, et le remettre, avec les pièces complémentaires exigées, à leur référent à l'OF Union.

Le dossier d'inscription au stage de formation professionnelle précise les obligations et droits du stagiaire, ainsi que les différentes étapes dans son parcours dans le dispositif de formation (date des bilans, date de fin, solutions proposées en sortie).

## Partie 2 - Obligations respectives des alternants et stagiaires

### *Article 9 - Obligations des alternants*

L'alternant, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, est salarié de l'entreprise.

L'alternant s'engage, entre autres, à :

- Suivre tous les cours de la formation et à se soumettre à toutes les évaluations ;
- Effectuer le travail que lui confie son employeur ;
- Respecter le calendrier de l'alternance et prévenir son employeur dès qu'un cours ou examen prévu n'a pas lieu ;
- Communiquer ses notes et résultats à son maître d'apprentissage ou à son tuteur ainsi qu'à son employeur ;
- Être acteur de sa propre formation, en collaborant avec son tuteur académique, son maître d'apprentissage/tuteur entreprise et son responsable de formation, à la bonne transmission de toutes les informations nécessaires à son suivi en entreprise et en cours ;
- Informer l'OF Union de tout changement de nature à modifier les termes de son contrat d'alternance ;
- Prendre connaissance du présent règlement et de la Charte de l'Alternant de l'OF Union.

### *Article 10 – Obligations spécifiques des alternants en recherche d'employeur ou en rupture anticipée de leur contrat de travail*

Tel que précisé aux articles 6 et 7 du règlement intérieur, les alternants qui n'ont pas encore conclu de contrat d'apprentissage peuvent commencer leur formation dans la limite d'une durée de trois mois. En outre, les alternants en rupture anticipée du contrat de travail en alternance (apprentissage ou professionnalisation) disposent également de la possibilité de poursuivre leur formation dans la limite d'une durée de six mois.

Pendant ces périodes, l'alternant qui bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle à l'OF Union doit être dans une situation de recherche active d'un contrat d'apprentissage, car le but même de ce dispositif est de lui permettre de suivre la formation en attendant de retrouver un nouvel employeur.

Il ne s'agit aucunement d'une situation qui aurait vocation à supplanter l'exécution d'un contrat d'apprentissage. Il s'agit d'un dispositif d'aide dans l'attente de la signature d'un tel contrat.

L'alternant en recherche d'un employeur ou en rupture anticipée d'un contrat de formation en alternance s'engage, notamment, à :

- Suivre tous les cours de la formation et à se soumettre à toutes les évaluations ;
- Rechercher activement un nouvel employeur en vue de la signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
- Remettre un bilan de ses recherches (modèle fourni par l'OF Union) à son responsable de filière et à son référent à l'OF Union, à l'échéance qui lui sera précisée par l'OF Union ;
- Informer son responsable de formation et l'OF Union de tout changement intervenu dans sa situation personnelle qui pourrait avoir une incidence sur son statut.

Tout en suivant la formation au sein de l'OF Union, l'alternant en recherche d'employeur ou en rupture anticipée de contrat de travail en alternance, est autorisé à rechercher d'autres formations qui seraient susceptibles de l'accueillir si celle qu'il suit au sein de l'OF Union n'est pas en mesure de lui proposer un statut d'étudiant à l'issue de la période précitée.

### *Article 11 - Obligations des stagiaires*

Tout stagiaire suivant une action de formation au sein de l'OF Union a une obligation d'assiduité aux cours et aux évaluations réalisées dans le cadre de l'action de formation suivie.

Selon les statuts particuliers (mentionnés à l'article 4 du présent règlement intérieur) et les dispositifs de formation, les obligations spécifiques des stagiaires leur seront le cas échéant communiqués dans un document dont ils prendront connaissance avant leur inscription en formation.

### Partie 3 - Sécurité – Assurance

#### *Article 12 – Affiliation à la Sécurité Sociale*

Les alternants sont affiliés au régime de la sécurité sociale par leur entreprise. Ils doivent informer leur entreprise et l'OF Union de tout arrêt de maladie et de tout accident.

Toute personne inscrite dans une action de formation en qualité de stagiaire auprès de l'OF Union doit disposer d'une affiliation à la Sécurité Sociale française, ou à la sécurité sociale de son pays d'origine, ou à une assurance la couvrant en cas de maladie et accident, en fonction de son statut.

#### *Article 13 – Responsabilité civile et autres assurances*

L'OF Union souscrit une assurance "responsabilité civile" pour tous ses stagiaires de la formation professionnelle.

Les biens, objets et effets personnels sont placés sous la surveillance et la garde exclusives de leurs propriétaires. En cas de vol, de perte ou de dégradation de ces biens personnels, l'OF Union ne pourra être tenue responsable.

**Il convient de noter que l'assurance ne couvre pas l'alternant lorsque celui-ci est en absence injustifiée.**

L'OF Union souscrit une assurance spécifique pour les stagiaires de la formation professionnelle en mobilité internationale. Ce point est spécifiquement traité dans le règlement de la mobilité nationale et internationale.

**Les stagiaires de la formation professionnelle ayant des problèmes médicaux pouvant provoquer des malaises, doivent avertir les responsables de la formation des symptômes et de la conduite à tenir en cas d'apparition des malaises.**

## Partie 4 - Formation, encadrement et suivi des stagiaires de la formation professionnelle

### Sous-partie 1 – Dispositions générales applicables aux stagiaires de la formation professionnelle

#### *Article 14 - Procédure qualité et coefficient K*

L'OF Union est certifié ISO 9001 et engagé dans une procédure de qualité permanente. L'OF Union applique par ailleurs un coefficient K aux actions de suivi des alternants effectués par les Composantes ou Etablissements. Les points attribués au suivi dans le cadre de l'application du coefficient K donnent lieu à une modulation des sommes reversés par l'OF Union aux Etablissements ou Composantes.

Le coefficient K est mis à jour chaque année avant la rentrée de septembre et porté à la connaissance des responsables de filière, Composantes et Etablissements.

Le coefficient K s'applique prioritairement au suivi des alternants, cependant, le cas échéant, il pourra comporter des dispositions particulières applicables aux stagiaires de la formation professionnelle.

## Sous-partie 2 – Dispositions spécifiques aux alternants

### *Article 15 - La formation des alternants : Programme*

Le programme, les évaluations, les règles d'attribution du diplôme sont établies par l'Etablissement ou la Composante dans le cadre d'une accréditation.

Pour les alternants, ces règles doivent respecter la législation du travail. Il convient de rappeler que le volume horaire de cours hebdomadaires ne peut pas dépasser les 35 heures de moyenne annualisée.

Les modalités de publication et de modification du calendrier annuel d'alternance sont prévues au coefficient K pour chaque année académique.

Le calendrier doit être figé et respecté sauf en cas de force majeure (grève générale importante...).

Le calendrier détaillé, les horaires et le planning des cours sont définis par le responsable de la formation.

### *Article 16 - Travail scolaire*

Les alternants appliqueront les directives de travail scolaire qui leur seront données par les professeurs. Certaines activités peuvent donner lieu à un travail à domicile, y compris pour la préparation des rapports et des soutenances durant les périodes en entreprise.

Les notes sont communiquées aux alternants de manière individuelle ou collective.

Les évaluations et les bilans d'un alternant peuvent être communiqués à son tuteur en entreprise par le tuteur académique et/ou le responsable de filière. Dans ce cadre, la transmission des notes nécessite l'accord de l'alternant.

Généralement, les modalités des contrôles des connaissances sont basées sur un contrôle continu. Dans ce cas, il n'y a pas d'examen pour la session normale.

### *Article 17 - Encadrement des alternants*

Le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation sont des contrats de travail qui permettent à un alternant de préparer un diplôme et d'acquérir une qualification en suivant une formation rémunérée dispensée conjointement par l'entreprise et par l'OF Union. L'OF Union doit conduire l'alternant au diplôme ou, en cas de difficulté, lui fournir un accompagnement pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement de son contrat d'alternance.

Dans ce contexte, l'alternant est accompagné par un maître d'apprentissage ou un tuteur en entreprise, par le responsable de la formation et par un tuteur académique. Au sein de l'OF Union, le dossier de chaque alternant est suivi par un référent qui apporte les renseignements, notamment relatifs aux contrats, aux partenaires de la formation.

Les alternants de l'OF Union peuvent par ailleurs, en tant que de besoin, bénéficier d'un accompagnement spécifique par un référent mobilité et un référent handicap.

### *Article 18 – Le maître d'apprentissage ou tuteur entreprise*

L'entreprise désigne une personne responsable de l'alternant nommée :

- Maître d'apprentissage, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. Durant toute la période du contrat, il « a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au diplôme préparé, en liaison avec le centre de formation » (article L.6223-5 du Code du Travail).
- Tuteur, dans le cadre d'un contrat de professionnalisation (article D.6325-7 du code du Travail). Durant toute la période du contrat, ses missions sont notamment les suivantes :
  - o Accueillir, aider, informer et guider les alternants en contrat de professionnalisation ;
  - o Organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces alternants dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
  - o Veiller au respect de l'emploi du temps de l'alternant ;
  - o Assurer la liaison avec l'organisme de formation ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des alternants à l'extérieur de l'entreprise ;
  - o Participer à l'évaluation du suivi de la formation en alternance.

Le maître d'apprentissage ou le tuteur entreprise assure la transmission des savoirs techniques et comportementaux dans son domaine d'activité professionnelle en relation avec les qualifications recherchées.

Il encadre l'alternant de telle sorte que son projet aboutisse ; il le sensibilise au respect des dates et des délais pour développer son efficacité aussi bien en entreprise qu'au sein de la Composante, l'Etablissement ou l'OF Union.

Le contact permanent entre le maître d'apprentissage ou le tuteur en entreprise et son alternant permettra d'anticiper et de résoudre les difficultés que risquerait de rencontrer celui-ci. Dans cette tâche il se fait aider par la Composante, l'Etablissement, ou l'OF Union, et plus concrètement, par le tuteur académique.

En utilisant le carnet de liaison, les visites, les messages téléphoniques ou électroniques et à l'occasion des rencontres organisées dans l'Etablissement ou la Composante, le maître d'apprentissage ou le tuteur entreprise informe le tuteur académique des progrès réalisés ou éventuellement des difficultés rencontrées par l'alternant.

Il évalue la qualité du travail en entreprise et participe aux évaluations conjointes proposées par l'OF Union, l'Etablissement, ou la Composante.

En cas de changement de tuteur ou de maître d'apprentissage, l'entreprise doit en informer l'OF Union.

### *Article 19- Le tuteur académique*

Le tuteur académique est « chargé de suivre la formation de l'alternant et d'assurer une liaison avec le responsable de la formation ».

Il est le relais entre le monde de l'entreprise et le monde universitaire ; il aide l'alternant à établir un lien entre les connaissances apprises au sein de l'OF Union, l'Etablissement ou la Composante et les compétences acquises en entreprise.

Il sensibilise l'alternant au respect des dates et des délais pour développer son efficacité aussi bien en centre de formation qu'en entreprise.

Il doit également surveiller l'évolution académique de l'alternant et au besoin, en concertation avec le maître d'apprentissage ou le tuteur entreprise, mettre en place les modalités d'acquisition des connaissances spécifiques à acquérir afin de combler les éventuelles lacunes de l'alternant.

Le coefficient K précise pour chaque année les obligations des tuteurs en matière de suivi des alternants.

### *Article 20 - Soutien des alternants en difficulté*

En cas de difficulté rencontrée par l'alternant, l'OF Union, l'Etablissement ou la Composante peut organiser, en accord avec le tuteur entreprise, une scolarité spécifique, comprenant des cours ou des activités complémentaires non compris dans le calendrier initial de l'alternance.

Dans cette hypothèse, les cours et les activités complémentaires mis en place dans le cadre de ce parcours spécifique sont obligatoires.

La présence aux cours et aux activités complémentaires est contrôlée par la signature d'une feuille d'émargement.

### *Article 21 - Objectifs du carnet de liaison*

L'OF Union met à disposition, sur son site extranet, pour toutes les formations en alternance, un espace de communication permettant la diffusion d'informations à tous les alternants, tuteurs en entreprise et tuteurs académiques.

Cet espace comporte notamment les éléments de liaison communs à tous les alternants :

- Calendrier de l'alternance ;
- Modalités de suivi et de contrôle des connaissances ;
- Rappel des principales dates dans la relation Etablissement/Composante/OF Union-Entreprise.

En complément, les trois partenaires Alternant / Tuteur entreprise / Tuteur académique ont accès à un espace de liaison sécurisé qui leur permet d'échanger et de porter à la connaissance du responsable de filière les documents de suivi de l'alternant.



Cet espace comporte notamment les éléments de liaison qui sont propres à chaque alternant :

- L'engagement de formation par l'alternance ;
- Les coordonnées détaillées des trois partenaires ;
- Les rapports des visites du tuteur académique en entreprise ;
- Le relevé des absences en formation de l'alternant ;
- La fiche de suivi de l'alternant,
- D'autres documents propres à la filière.

Ces espaces de liaison permettent également au responsable de la formation de mettre à disposition des documents génériques ou de communiquer des informations communes à tous les alternants.

Le responsable de filière a accès à ces documents pour tous les alternants de sa filière.

### ***Article 22 - Tenue du carnet de liaison***

A minima, l'alternant doit veiller à ce que l'engagement de formation soit rempli et signé dans les 2 mois suivant le début de son contrat avec l'entreprise et que les rapports de visite soient renseignés.

Le cas échéant, il doit intervenir auprès de son tuteur académique ou/et de son tuteur entreprise pour obtenir cette visite et la signature électronique des documents.

En particulier, l'alternant doit mettre à jour son adresse autant que nécessaire pour permettre l'envoi de correspondances, y compris dans les 6 mois après la fin de son contrat (enquêtes).

Ce carnet électronique permet à tous les partenaires de connaître, à tout moment, la situation de l'alternant et donc de résoudre les difficultés avant qu'elles ne deviennent insolubles.

### ***Article 23 - Usage du carnet de liaison en cas de difficulté***

La mise à jour du carnet de liaison est, en particulier, très importante en cas de difficultés rencontrées par l'alternant dans son rapport avec son entreprise d'accueil, ou de manière plus générale, d'ordre pédagogique.

En tant que de besoin, le contenu pourra être diffusé à tous les services compétents, services ressources humaines et juridiques de l'entreprise, services de l'Etablissement/la Composante/l'OF Union, voire tribunaux administratifs.

### ***Article 24 - Rupture de contrat***

La rupture du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation doit se faire dans le cadre de la réglementation du travail et notamment dans les règles spécifiques imposées par la sixième partie du Code du Travail.

Le référent de la formation au sein de l'OF Union est à la disposition des alternants et de toute personne intervenant dans leur suivi (en entreprise ou en cours) pour les informer des modalités de rupture autorisées au moment où celle-ci est envisagée.

Dès qu'une rupture d'un contrat d'apprentissage est envisagée par l'apprenti ou l'entreprise, une réunion préalable doit se tenir avec la participation du tuteur en entreprise, du tuteur académique et de l'apprenti.

Les conclusions de cette rencontre sont communiquées par écrit à l'OF Union dans les délais les plus brefs, préalablement à toute rupture.

#### *Article 25 - Poursuite de la formation après une rupture de contrat*

En cas de rupture de contrat, l'apprenti, en concertation avec son tuteur académique et le responsable de la formation, doit informer l'OF Union de son intention de poursuivre ou bien d'abandonner la formation.

L'apprenti qui n'a pas trouvé de nouvel employeur à l'issue du délai de six mois précités peut, sous réserve que les conditions soient remplies, poursuivre sa formation sous un autre statut :

- En cas d'abandon de la formation suivie : l'apprenti doit adresser à l'OF Union, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de démission de la formation au sein de l'OF Union ;
- S'il souhaite continuer à suivre la formation : l'apprenti peut, sous réserve que les conditions soient remplies, poursuivre sa formation sous un autre statut, sous réserve d'en informer préalablement l'OF Union.

### Sous-partie 3 – Dispositions spécifiques aux stagiaires

#### *Article 26 - Encadrement des stagiaires*

Les stagiaires sont suivis tout au long de leur formation par un tuteur académique désigné par le responsable de la formation.

Le dossier administratif des stagiaires est suivi par le référent de la formation au sein de l'OF Union.

Les stagiaires peuvent, par ailleurs, bénéficier d'un accompagnement spécifique par un référent mobilité et un référent handicap, le cas échéant.

Les présentes règles peuvent, en tant que de besoin, être complétées ou remplacées par des modalités particulières figurant dans le contrat spécifique que les stagiaires signent avant le début de l'action de formation.

## Partie 5- Conseil de Perfectionnement

### *Article 27 – Rôle et modalités de fonctionnement*

L'OF Union met en place un Conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

Le Conseil de perfectionnement est saisi pour avis de toutes questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'OF Union dans le cadre de son activité de formation par apprentissage.

Lui sont notamment soumis :

- Les perspectives d'ouvertures ou de fermeture de sections ;
- Les conditions générales d'admission des apprentis ;
- L'organisation et le déroulement de la formation ;
- Les modalités des relations entre les entreprises et le CFA ;
- Les projets de convention de partenariats pédagogiques et les projets d'investissements pédagogiques ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- Le règlement intérieur ;
- La création d'une UFA ou d'un site et la convention afférente ;
- Le projet d'établissement du CFA.

Le Conseil de perfectionnement, est informé, notamment :

- Des conditions générales de recrutement et de gestion des personnels éducatifs et du plan de formation de ces personnels ;
- De la situation financière du CFA et des projets d'investissements ;
- Des objectifs et du contenu des formations conduisant aux diplômes et titres ;
- Des résultats aux examens et de l'enquête d'insertion ;
- Des indicateurs atteints dans le cadre de l'outil de pilotage de la performance et de la qualité du CFA ;
- Des décisions d'opposition à l'engagement d'apprentis et de refus d'autoriser la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage prévue à l'article L. 6225-6 du code du travail.

Le Conseil de perfectionnement suit l'application des dispositions arrêtées dans tous les domaines mentionnés ci-dessus où il est saisi ou informé.

La composition du Conseil de Perfectionnement est déterminée par le Conseil d'Administration de l'OF Union qui nomme ses membres pour une durée de 2 années.

Le Conseil de perfectionnement comprend, a minima, le Directeur de l'OF Union qui en assure la présidence. Il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour.

Le Conseil de Perfectionnement est consulté et informé selon les modalités et conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Afin de tenir compte des spécificités de chaque formation, l'OF Union délègue la tenue des réunions du Conseil de perfectionnement à la Composante ou à l'Etablissement qui doit inviter un représentant de l'OF Union à chaque réunion du Conseil de perfectionnement.

Un procès-verbal de réunion sera systématiquement adressé à chaque membre du Conseil de perfectionnement dans le mois qui suit la réunion.

En tant que de besoin, le Conseil de perfectionnement peut s'adjoindre du concours de personnes extérieures pour avis, après autorisation préalable du Président du Conseil de perfectionnement ou de son représentant.

Lorsqu'une décision ou la gestion d'un sujet spécifique nécessite une réflexion approfondie, le Conseil de perfectionnement peut constituer, parmi ses membres, des groupes de réflexion chargés de son instruction et de faire des propositions. Il fixe les missions et la composition de ces groupes de réflexion ainsi que les éventuels délais dans lesquels les propositions doivent lui être soumises.

## SECTION 2 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Les règles d'hygiène et de sécurité de l'Etablissement ou Composante dans lequel est inscrit le stagiaire de la formation professionnelle s'appliquent prioritairement. La direction de l'OF Union doit être informé par la direction de l'Etablissement ou Composante de toute difficulté survenue dans ce domaine.

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 apprentis sont celles de ce dernier règlement (Article R.6352-1 du Code du travail).

### *Article 28 - Principes généraux*

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

À cet effet, les stagiaires de la formation professionnelle doivent se conformer à toutes consignes, indications générales ou particulières édictées par le Responsable ou le Formateur de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union et portées à leur connaissance par le présent règlement intérieur ou, compte tenu de l'urgence, par tout autre moyen au cours de la formation.

Chaque stagiaire de la formation professionnelle doit 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'Etablissement ou de la Composante dans lequel il est inscrit.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement son responsable de formation, un enseignant ou une personne de l'administration travaillant dans les locaux de son Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### *Article 29 - 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'Etablissement.

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit en prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité incendie affichées dans les locaux de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union. Il devra veiller au libre accès des moyens et matériels de lutte contre le feu (signalisation, alarme, extincteurs, etc.) et aux issues de secours.

En cas d'alerte, le stagiaire de la formation professionnelle doit cesser toute activité de formation et suivre, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union ou des services de secours.

L'évacuation des stagiaires de la formation professionnelle s'effectue conformément à la procédure en vigueur dans chacun des établissements où sont dispensées les formations.

Tout alternant ou stagiaire 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 un représentant de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement est tenu d'en informer le Responsable ou le Formateur de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

### *Article 30 - Boissons alcoolisées et drogues*

Conformément aux dispositions des articles R. 4228-20 et R. 4228-21 du Code du travail, il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux du travail et, par extension, sur les lieux de réalisation des formations (parkings, intérieur des véhicules, bâtiments, etc.).

Conformément aux dispositions des articles L. 3421-1 du code de la santé publique et 222-34 et suivants du code pénal, l'introduction, la consommation, la vente ou la cession de substances classées comme stupéfiantes ou de boissons alcoolisées dans les locaux de formation est formellement interdite.

L'irrespect de cette règle est susceptible d'engendrer, outre les sanctions prévues au présent règlement intérieur, des poursuites pénales.

Il est interdit aux alternants ou stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### *Article 31 - Interdiction de fumer et de vapoter*

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer notamment dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail, ainsi que dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

L'interdiction de fumer s'applique dans l'ensemble des locaux de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union (parkings, intérieur des véhicules, bâtiments, etc.) et est portée à la connaissance de l'ensemble des stagiaires de la formation professionnelle par une signalisation apparente.

Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique.

### *Article 32 - Accident du travail*

Le stagiaire de la formation professionnelle victime d'un accident, même léger, - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident doit en avertir immédiatement la direction de l'Etablissement ou Composante et la direction de l'OF Union, au plus tard, dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la survenance de l'accident.

Le responsable de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union ou l'employeur du stagiaire de la formation professionnelle, selon la situation de ce dernier, entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Dans tous les cas, l'entreprise employeur doit être prévenue dans le plus bref délai.

Tout stagiaire de la formation professionnelle en arrêt de travail ne peut être accueilli en formation, sauf autorisation médicale spécifique.

### *Article 33 – Problèmes médicaux*

En cas de problèmes médicaux, ou d'état d'ébriété ou d'emprise de drogues survenant dans l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union ou à proximité, l'OF Union peut faire appel à un médecin ou solliciter le transport du stagiaire de la formation professionnelle dans un centre hospitalier.

Les frais entraînés par ce transfert dans un centre hospitalier sont à la charge du stagiaire de la formation professionnelle.

Dans tous les cas, l'entreprise doit être prévenue dans le plus bref délai.



## SECTION 3 : REGLES de VIE

### Partie 1 - Assiduité

#### *Article 34 - Horaires de formation*

Les stagiaires de la formation professionnelle doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'OF Union, l'Etablissement et la Composante.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires de la formation professionnelle ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

#### *Article 35 - Présence aux cours et aux évaluations*

L'alternant est rémunéré par son entreprise qui l'envoie dans l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union pour se former.

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit honorer ses engagements envers son entreprise. Dans ce contexte, il est tenu de mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour acquérir les connaissances visées par la formation et réussir les évaluations.

La présence à tous les cours (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, conférences, exposés...) et aux évaluations est obligatoire pour tout stagiaire de la formation professionnelle.

Plus particulièrement, lorsque l'alternant n'a pas de cours ni de séances de travail personnel prévus à l'emploi du temps, il est tenu de se rendre en entreprise. D'une manière générale, il doit informer son employeur de tout changement intervenant dans son calendrier d'alternance.

#### *Article 36 - Formalisme attaché au suivi de la formation*

Tout stagiaire de la formation professionnelle est tenu de renseigner la feuille d'émargement ou tout autre outil de contrôle des présences, au fur et à mesure du déroulement de sa formation.

Il est tenu de remettre, dans les meilleurs délais, à l'OF Union tous les documents que son référent lui demandera de renseigner en tant que prestataire dans le cadre de la gestion de sa formation.

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit émarger la feuille de présence selon les modalités de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union et ce, au minimum une fois par jour.

### *Article 37 – Absences, retards ou départs anticipés*

Le stagiaire de la formation professionnelle doit prévenir par mail ou téléphone le tuteur académique de toute absence, en fournissant des éléments permettant de justifier de son absence (originaux à l'entreprise, copie au secrétariat ou au responsable de la formation). S'il s'agit d'un alternant, ce dernier devra également prévenir son maître d'apprentissage ou son tuteur entreprise.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires de la formation professionnelle doivent avertir l'enseignant responsable et le secrétariat qui gère les absences. Ils sont tenus de fournir les éléments permettant d'en justifier.

Le secrétariat de l'Etablissement ou la Composante notifie l'absence à l'OF Union afin que celui-ci informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non-justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Si l'alternant doit s'absenter pour une raison personnelle pendant la période de cours, il doit demander à l'entreprise de lui fournir une autorisation à transmettre à l'Etablissement (ex : pour passer le permis de conduire). Si l'Etablissement juge que le motif n'est pas recevable, l'absence sera indiquée non justifiée.

L'entreprise a l'obligation de libérer l'alternant pour qu'il puisse suivre ses cours. Dans le cas contraire, l'alternant doit prévenir son tuteur académique, le responsable de filière et l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union qui interviendront auprès de l'entreprise.

Si de manière tout à fait exceptionnelle, l'alternant doit accomplir une mission indispensable à la poursuite de ses activités dans l'entreprise (par exemple, certifications diverses portant sur la sécurité au travail) sur la période académique, le tuteur entreprise doit demander explicitement et par écrit l'autorisation d'absence au responsable de la formation avec copie au tuteur académique, en précisant rigoureusement les dates d'absence et la motivation. Cette demande peut être refusée de plein droit par le responsable de la formation. Si cette demande est effectuée dans l'intérêt de l'alternant, si la période considérée ne comporte pas d'évaluation et ne met pas en difficulté l'alternant, l'autorisation peut être donnée par le responsable de filière qui pourra considérer que l'absence est justifiée. L'entreprise devra supporter tous les frais, en toute situation. L'alternant devra rattraper les cours manqués.

Enfin, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, le stagiaire de la formation professionnelle – dont la rémunération est prise en charge par un organisme public ou paritaire – s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée des absences non-justifiées aux séances de formation.

### *Article 38 – Maladie*

En cas de maladie, l'alternant doit justifier son absence par un arrêt de travail et ce, dans tous les cas, que l'absence concerne une période en cours ou en entreprise.

L'original de l'arrêt de travail doit être transmis à l'entreprise, dans les délais légaux et une copie de l'arrêt de travail doit être transmise au secrétariat de la filière si l'absence a lieu sur une période formation au sein de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

Le stagiaire de la formation professionnelle – dont la rémunération est prise en charge par un organisme public ou paritaire – s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée des absences non justifiées aux séances de formation.

### *Article 39 – Obligations de l'Etablissement ou Composante en cas d'absences, retards ou départs anticipés de l'alternant*

L'Etablissement ou Composante a l'obligation de prévenir l'employeur de toute absence ou retards répétitifs, justifiés ou non, au plus tard au cours de la semaine suivant l'absence ou les retards répétitifs constatés.

L'entreprise doit prévenir l'Etablissement, Composante ou l'OF Union de toute absence ou retards répétitifs, justifiés ou non, au plus tard au cours de la semaine suivant l'absence ou les retards répétitifs constatés, en particulier lorsqu'ils sont de nature à remettre en cause la validation de l'activité en entreprise.

Les absences sont considérées comme justifiées uniquement pour les motifs suivants :

- Congés pour événements familiaux (articles L. 3142-1 et suivants du Code du travail) ;
- Examens médicaux par la Médecine du Travail ;
- Maladie ou accident du travail faisant l'objet d'un arrêt de travail ;
- Convocations officielles par l'administration et les services de l'État (tribunal, gendarmerie, JAD, épreuve code de la route ou de conduite) ;
- Absences pour sanctions disciplinaires prononcées par l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union ;
- Grève de transports justifiée par la présentation d'un document officiel ;
- Cas très exceptionnels à l'appréciation de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

L'Etablissement ou Composante doit être capable de produire un document pour pouvoir expliquer la raison qui lui a permis de considérer que l'absence est justifiée.

Les cours organisés hors calendrier de formation initialement prévu doivent rester tout à fait exceptionnels (examen reporté en raison d'un incident, conférence remarquable, crise sanitaire...) et l'entreprise doit en tout état de cause en être informée.

#### *Article 40 - Accès aux locaux de formation*

Sauf autorisation expresse de la direction de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union, le stagiaire de la formation professionnelle ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union ;
- Procéder, dans les locaux de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union, à la vente de biens ou de services.

## Partie 2 – Comportement du stagiaire de la formation professionnelle

### Article 41 – Tenue vestimentaire

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit avoir une tenue vestimentaire irréprochable, sans signe particulier. A ce titre, l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union se réserve le droit de refuser l'entrée aux sites, en cours ou en examen à toute personne dont la tenue ne serait pas jugée correcte.

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit consulter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil et de l'Etablissement ou la Composante et en accepter les termes avant de signer son contrat, en particulier pour ce qui concerne les codes vestimentaires et le port de signes religieux.

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit se conformer aux exigences vestimentaires de son employeur dans la mesure où celles-ci lui sont imposées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire de la formation professionnelle pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

### Article 42 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire de la formation professionnelle d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Lorsqu'un stagiaire de la formation professionnelle méconnaît ces règles, le responsable formation organise un dialogue avec cette personne avant tout engagement de procédure disciplinaire.

Le stagiaire de la formation professionnelle est un salarié de son entreprise. Par son travail, ses témoignages et ses exposés, il propage l'image de cette entreprise au sein de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union auprès des autres alternants et des professionnels qui interviennent dans les formations. Il doit donc s'attacher à avoir une attitude parfaite pour être digne de la confiance accordée par son entreprise.

Le respect et la correction sont de rigueur à l'égard des autres alternants, des autres usagers de l'établissement et des enseignants.

En toutes circonstances, le stagiaire de la formation professionnelle doit veiller à avoir une tenue et une attitude irréprochables, vis-à-vis des autres stagiaires, des enseignants, du personnel de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union, des locaux, du matériel et du voisinage.

L'usage des téléphones portables pendant les cours est proscrit.

### ***Article 43 - Comportement perturbateur de l'alternant***

Le stagiaire de la formation professionnelle, salarié de l'entreprise, est envoyé par cette dernière pour recevoir une formation. Tout manque de travail ou tout comportement perturbateur de sa part est immédiatement communiqué à l'entreprise et ce, autant de fois que nécessaire.

Les faits constatés seront reportés sur le carnet de suivi de l'alternant.

En cas de récidive, l'entreprise doit intervenir auprès de son salarié et peut prendre, à son égard, toutes dispositions prévues par son règlement intérieur ou le code du travail.

### ***Article 44 - Charte informatique***

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit signer la charte informatique de son Etablissement, la Composante ou l'OF Union et s'engager à la respecter.

Il est strictement interdit d'implanter des logiciels sur les ordinateurs de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union, y compris sur le compte utilisateur qui est dédié au stagiaire de la formation professionnelle, étant précisé qu'il n'est autorisé à modifier ni les configurations ni les installations des matériels.

Le stagiaire de la formation professionnelle est informé que l'ingénieur système peut avoir accès à toutes les données de son compte utilisateur, notamment pour des opérations de maintenance. Le compte utilisateur du stagiaire de la formation professionnelle peut être bloqué ou son répertoire peut être vidé si l'ingénieur système identifie une utilisation illicite des moyens informatiques mis à sa disposition par l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

### ***Article 45 – Confidentialité***

Tout stagiaire de la formation professionnelle doit respecter la confidentialité de toutes informations sensibles de son entreprise en appliquant strictement l'engagement de confidentialité ou le règlement intérieur de l'entreprise.

Il doit demander, au préalable, à son entreprise, l'autorisation de diffuser tous les documents présentés dans des soutenances ou des rapports en respectant les délais et les procédures requises.

A défaut d'obtention d'une telle autorisation de diffusion, le tuteur académique et l'entreprise doivent s'entendre sur des modalités de communication spécifiques pour permettre l'édition d'un rapport ou la soutenance sans pénaliser le stagiaire de la formation professionnelle.

Un stagiaire de la formation professionnelle ne doit en aucun cas diffuser des documents ou des informations concernant d'autres entreprises, dont il aurait eu connaissance au sein de la formation, ni concernant son Etablissement, Composante ou l'OF Union.

Dans l'hypothèse où des documents comportant des informations confidentielles sont remis aux membres de jury de soutenance, ces membres s'engagent à respecter la confidentialité de ces informations et à restituer tous les documents remis à la fin de la soutenance.

Seule la copie de la page de garde et du sommaire peut être conservée par le responsable de filière, avec les annotations des membres du jury pour attester l'existence du rapport en cas de litige.

#### *Article 46 - Utilisation du véhicule personnel*

Les stagiaires de la formation professionnelle doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur véhicule personnel pour du co-voiturage ou pour un usage professionnel.

Dans le cas contraire, pour un usage professionnel hors du trajet domicile/entreprise, le stagiaire de la formation professionnelle doit demander à bénéficier d'une assurance complémentaire de son entreprise.

#### *Article 47 - Missions*

Toute mission confiée au stagiaire de la formation professionnelle s'effectue sous la responsabilité et le financement de l'organisateur, soit l'entreprise, soit l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union.

Si la mission a un caractère obligatoire, les frais sont assumés par l'organisateur.

Lorsque l'exécution de la mission entraîne un déplacement du stagiaire de la formation professionnelle, un ordre de mission devra lui être remis par l'organisateur.

Les missions à l'étranger doivent se faire dans le respect du règlement de mobilité nationale et internationale de l'OF Union.

#### *Article 48 - Utilisation du matériel*

Sauf autorisation particulière de la direction de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire de la formation professionnelle est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire de la formation professionnelle signale immédiatement à l'enseignant responsable ou au responsable de la formation toute anomalie du matériel.

Toute dégradation commise sur les locaux ou les équipements de l'Etablissement, la Composante ou l'OF Union engage la responsabilité de son auteur qui supportera les frais de remise en état.

## SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

Les règles de discipline de l'Etablissement ou Composante dans lequel est inscrit le stagiaire de la formation professionnelle s'appliquent prioritairement. La direction de l'OF Union doit être avertie en temps utile par la direction de l'Etablissement ou Composante de toute difficulté survenue dans ce domaine, afin de pouvoir prendre les mesures qui s'imposent.

### *Article 49 - Fraude*

Toute fraude ou tentative de fraude pendant les évaluations, toute recopie ou plagiat de documents papiers ou électroniques pouvant modifier l'évaluation du stagiaire de la formation professionnelle ou perturber l'évaluation d'un pourra faire l'objet d'une sanction en termes de notation ou une sanction disciplinaire pouvant conduire à l'interdiction de passer le diplôme.

L'entreprise sera informée des faits constatés et pourra prendre d'éventuelles sanctions complémentaires.

### *Article 50 – Infraction*

Les comportements dérogeant aux dispositions du présent règlement intérieur (absences ou retards injustifiés, insuffisance de travail, indiscipline ou irrespect, dégradation volontaire du matériel et des locaux, vol, fraude aux examens ou tout autre infraction au règlement intérieur) font l'objet de mesures éducatives ou de sanctions disciplinaires.

En tant que de besoin, il est rappelé qu'il est notamment interdit :

- D'utiliser à des fins personnelles les matériels et équipements de l'Etablissement sans autorisation ;
- De modifier des installations pouvant nuire à la sécurité ;
- De troubler l'ordre de l'Etablissement ;
- De pénétrer ou rester dans l'Etablissement hors des horaires d'ouverture ;
- De se présenter dans l'Etablissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue ;
- D'introduire dans l'Etablissement des marchandises licites ou illicites destinées à être vendues ;
- D'introduire au centre de formation des armes et explosifs de tout genre, des boissons alcoolisées, des drogues, ainsi que des animaux ;
- De distribuer tout document à caractère politique, religieux, pornographique ou subversif ;
- De faire circuler des listes de souscription, d'organiser des collectes ou loteries sans l'autorisation expresse de la direction ;
- D'utiliser les panneaux d'affichage sans autorisation de la direction du site ;
- D'emprunter du matériel appartenant à l'Etablissement sans l'autorisation du responsable de la formation ou d'un professeur ;
- De proférer des menaces ou des insultes ;
- De dégrader, voler du matériel ou des véhicules appartenant à l'Etablissement ou à un autre usager de l'Etablissement.

L'alternant ne doit pas utiliser le matériel informatique ou le réseau de l'Etablissement pour effectuer des téléchargements illicites ou pour avoir des activités répréhensibles par la loi.



### *Article 51 - Conseil de discipline*

Toute infraction ou fraude au sein de l'Établissement, la Composante ou l'OF Union fera l'objet d'une mesure disciplinaire qui pourra, selon la gravité de l'infraction, également faire l'objet d'un dépôt de plainte auprès des autorités compétentes.

Selon la gravité de l'infraction, la fraude ou du comportement perturbateur, le stagiaire de la formation professionnelle pourra être convoqué par un responsable de l'Établissement, la Composante et/ou par le Directeur de l'OF Union qui pourra lui adresser un avertissement.

Un courrier sera adressé à l'entreprise pour l'informer de toute poursuite disciplinaire à l'encontre de son stagiaire de la formation professionnelle.

En cas d'infraction, de fraude grave ou de comportement perturbateur, un conseil de discipline sera constitué et comprendra obligatoirement :

- Un représentant de l'OF Union ;
- Deux responsables de la formation ;
- Le maître d'apprentissage ou tuteur en entreprise ;
- Le dirigeant de l'entreprise ou son représentant ;
- Un délégué représentant les stagiaires de la formation professionnelle.

Le stagiaire de la formation professionnelle sera convoqué à ce conseil par un courrier mentionnant les faits reprochés.

Il pourra se faire accompagner par une personne de son choix, notamment un délégué des stagiaires de la formation professionnelle et éventuellement être assisté par un avocat.

### *Article 52 - Sanctions disciplinaires*

En tant que de besoin, il est rappelé que 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 du stagiaire, 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.

Tout manquement du stagiaire de la formation professionnelle à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prononcée par le responsable de l'OF Union ou son représentant.

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 mesures de prévention ou sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'OF Union ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les mesures de prévention consistant en un rappel à l'ordre, un avertissement écrit ou un blâme étant destinées à alerter le stagiaire de la formation professionnelle, son employeur, son maître d'apprentissage ou tuteur en entreprise et son représentant légal sur un dysfonctionnement, elles repourront être prononcées par le directeur de l'OF Union ou son représentant sans mise en œuvre de la procédure disciplinaire décrite ci-après.

En revanche, les sanctions conduisant à une exclusion étant de nature à avoir une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire de la formation professionnelle, elles ne pourront être prononcées qu'après mise en œuvre de la procédure disciplinaire décrite ci-après.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

En tout état de cause, le directeur de l'OF Union ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du stagiaire de la formation professionnelle ;
- L'organisme financeur.

#### ***Article 53 - Garanties disciplinaires : Information du stagiaire de la formation professionnelle***

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire de la formation professionnelle sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'alternant ou stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite n'ait été respectée.

#### ***Article 54 – Garanties disciplinaires : Convocation à un entretien***

Lorsque le directeur de l'OF Union ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire de la formation professionnelle, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire de la formation professionnelle – 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 la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, notamment un délégué des stagiaires de la formation professionnelle.

#### ***Article 55 – Garanties disciplinaires : Assistance possible pendant l'entretien***

Au cours de l'entretien, le stagiaire de la formation professionnelle peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire de la formation professionnelle.

### *Article 56 – Garanties disciplinaires : Prononcé de la sanction*

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

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire de la formation professionnelle sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre récépissé.

### *Article 57 - Litiges et accidents*

L'OF Union décline toute responsabilité en cas d'accident résultant de l'inobservation :

- Du présent règlement intérieur ;
- Des consignes générales de sécurité en vigueur dans l'Établissement ;
- Des recommandations écrites ou verbales des enseignants.

La responsabilité de l'OF Union ne saurait être engagée :

- En cas d'accident survenu au cours du trajet vers l'Établissement, la Composante ou l'OF Union, vers le domicile ou le lieu de travail du stagiaire de la formation professionnelle ;
- En cas d'accident ou d'incident « délibéré » pouvant survenir à l'occasion d'un déplacement à but pédagogique ou d'un voyage d'étude organisé par l'Établissement, la Composante ou l'OF Union, dès lors que les conditions normales de sécurité ont été assurées ;
- En cas de disparition, de détérioration d'objets ou de véhicules appartenant à un stagiaire de la formation professionnelle.

## SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les règles prévues en matière de représentation des stagiaires de la formation professionnelle de l'Etablissement ou la Composante dans lequel est inscrit le stagiaire de la formation professionnelle s'appliquent prioritairement.

### Article 58 – Organisation des élections

Pour les formations organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents (500) heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires de la formation professionnelle sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle ;
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt (20) heures et au plus tard quarante (40) heures après le début de la première session collective de formation ;
- Le directeur de l'OF Union a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.
- Il dresse un procès-verbal de carence, lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires de la formation professionnelle ne peut être assurée.

### Article 59 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

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. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article 58 du présent règlement intérieur.

### Article 60 – Rôle des délégués des alternants ou stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires de la formation professionnelle au sein de l'OF Union. Ils présentent toutes 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.

Fait à ....., le .....	
Martine DEPETRIS-WERY Directeur de l'OF Union	Mme/ M.....NOM Prénom..... Inscrit en : .....(Intitulé de la formation)..... du ..... au .....
Signature et cachet de l'OF Union	Signature