

La réglementation articles L. 6352-3 et R. 6352-1 du Code du travail fait obligation aux organismes de formation d'établir un règlement intérieur.

Ce règlement intérieur doit déterminer :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle, ainsi que les droits des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle en cas de sanction ;
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle suivant des formations d'une durée totale supérieure à 500 heures.

C'est dans ce cadre que le règlement intérieur applicable aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle de l'ADAFORSS, organisme de formation professionnelle dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 092 2661 T à la Préfecture de région de l'Ile-de-France, a été établi.

Titre 1 – Champ d'application

Article 1

Le présent règlement intérieur s'applique :

- Aux apprentis¹ y compris à ceux dont le contrat d'apprentissage est rompu en cours d'exécution² inscrits à l'ADAFORSS et aux personnes inscrites à ADAFORSS pour suivre une formation par apprentissage à la recherche d'un employeur³ ;
- Aux stagiaires de la formation professionnelle suivant une action de formation organisée par l'ADAFORSS dans le cadre d'un dispositif notamment prévu au Livre 6 du Code du travail.

Article 2

Lorsque la formation se déroule, dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de cette entreprise ou de cet établissement.

Dans ce cas, seules les mesures du règlement intérieur de l'entreprise ou de l'établissement relatives à la santé et à la sécurité s'appliquent aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle mentionnés à l'article 1^{er} du présent règlement intérieur.

¹ Par apprenti, il faut entendre la personne titulaire d'un contrat d'apprentissage ; le présent règlement intérieur s'applique pour le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans le centre de formation d'apprentis (CFA).

² Article L. 6222-18-2 du Code du travail

En cas de rupture du contrat d'apprentissage en application de l'article L. 6222-18, le centre de formation dans lequel est inscrit l'apprenti prend les dispositions nécessaires pour lui permettre de suivre sa formation théorique pendant six mois et contribue à lui trouver un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

³ Par dérogation à l'article L. 6222-12, 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.

Elle bénéficie pendant cette période du statut de stagiaire de la formation professionnelle et le centre de formation d'apprentis dans lequel elle est inscrite l'assiste dans la recherche d'un employeur. Les coûts de formation correspondants peuvent faire l'objet d'une prise en charge par les opérateurs de compétences selon des modalités déterminées par décret.

À tout moment, le bénéficiaire du présent article peut signer un contrat d'apprentissage. Dans ce cas, la durée du contrat ou de la période d'apprentissage est réduite du nombre de mois écoulés depuis le début du cycle de formation.

Titre 2 – Représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle

Article 3

Pour chaque formation prenant la forme de formations collectives, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours. Chaque déclaration de candidature indique le nom du titulaire accompagné de celui du suppléant. Tous les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle sont électeurs et éligibles.

Article 4

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Article 5

L'ADAFORSS ou son représentant est responsable de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement. Ainsi, il est dressé une liste électorale avec les noms et prénoms des électeurs ; les candidats font appel à candidature ; le vote a lieu sous enveloppe, les enveloppes étant mises à disposition des électeurs dans la salle de vote, leur nombre étant égal à celui des électeurs inscrits et chaque électeur remettant son bulletin dans l'enveloppe ; une copie de la liste électorale constitue la liste d'émargement ; le vote est constaté par la signature apposée en face du nom de l'électeur sur la liste d'émargement ; dès la clôture du scrutin, il est procédé en présence des électeurs au dénombrement des émargements, le nombre d'enveloppes devant être égal au nombre d'émargements, puis au dépouillement des bulletins et au décompte des voix.

Eventuellement, l'ADAFORSS ou son représentant peut désigner, parmi les électeurs, un scrutateur pour le seconder dans les opérations.

Sont tenus pour nuls et en sont pas pris en compte comme suffrages exprimés les bulletins : établis au nom d'une personne n'ayant pas fait de déclaration de candidature, comportant l'indication d'un suppléant autre que celui qui a été désigné ou sur lesquels les noms du candidat ou du suppléant ont été rayés, les bulletins blancs, et les enveloppes contenant plusieurs bulletins comportant des noms différents.

Immédiatement, après la fin du dépouillement, un procès-verbal est rédigé indiquant les dates et heures d'ouverture et de clôture du scrutin, le nombre d'électeurs inscrits, de votants, de suffrages exprimés c'est-à-dire le nombre de signataires portés sur la liste d'émargement face au nom des électeurs ayant pris part au vote, de suffrages recueillis par candidats c'est-à-dire le nombre total des suffrages déduction faite du nombre des blancs et nuls, et les observations éventuelles. Dès l'établissement du procès-verbal, le résultat est proclamé.

Article 6

S'agissant d'un système majoritaire, les sièges sont attribués aux candidats ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés. Le scrutin étant à deux tours, la majorité absolue est exigée lors du premier tour et la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

Article 7

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle ne peut être assurée, il est dressé un procès-verbal de carence.

Article 8

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, dans les conditions prévues aux articles 4 à 7 du présent règlement intérieur.

Article 9

Les délégués des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle ont pour rôle de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle dans l'ADAFORSS ; de présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Titre 3 – Vie collective

Article 10

En cas d'accident, selon le cas, la victime ou la personne témoin de l'accident alerte immédiatement, selon le site de formation, un formateur ou le secrétariat ou la direction pour qu'il soit fait appel aux services d'urgence.

L'employeur lorsque la victime est un salarié et les représentants légaux lorsqu'elle est mineure sont informés sans délai par l'ADAFORSS.

Article 11

Aucun médicament n'est délivré par le personnel du site de formation et par l'ADAFORSS.

Article 12

La mission de l'ADAFORSS étant l'organisation de formations professionnelles préparant à l'exercice d'un métier dans le secteur du sanitaire, du social et du médico-social, le port d'une tenue adaptée à cette mission est attendu de tous.

Article 13

Il est interdit de fumer et de vapoter sur tout le site de l'ADAFORSS.

Article 14

Les locaux de formation et les matériels mis à disposition doivent être laissés en état de propreté et en ordre. Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont priés de ne rien jeter par terre et d'utiliser les poubelles pour jeter leurs détritus. Il peut être demandé aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle concernés de remettre en ordre les locaux.

Toute détérioration du matériel doit être immédiatement signalée.

Aucun apprenti et stagiaire de la formation professionnelle n'a le droit de pénétrer dans une salle de formation sans y avoir été invité.

Article 15

Pour le traitement et le règlement des questions administratives le concernant, l'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle doivent s'adresser aux services administratifs d'ADAFORSS.

Hormis les cas de retard ou d'absence en formation ou de demande d'autorisation d'entrée et de sortie en dehors des heures de formation (voir ci-après), l'accès aux services administratifs de l'ADAFORSS est interdit aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle.

Article 16

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus au respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre hommes et femmes notamment, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence psychologique, physique comme verbale n'est toléré.

Aucun apprenti et ni stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1 du Code du travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article², si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun apprenti et ni stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Le principe de neutralité doit être respecté ; le port de signe ostentatoire, religieux, philosophique ou politique comme la communication, l'affichage, la distribution de tout document, toute pièce de nature religieuse, philosophique ou politique sont interdits.

Article 17

Les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle sont priés de ne laisser aucune somme d'argent et aucun objet de valeur dans l'enceinte de l'ADAFORSS. L'ADAFORSS dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 18

Il est interdit d'introduire, de consommer, de donner ou de vendre dans les locaux des boissons alcoolisées et de favoriser leur introduction, leur consommation, leur cession et leur vente. Le cas échéant, il peut être demandé à l'apprenti et (ou) au stagiaire de la formation professionnelle de se soumettre à un alcootest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer, de donner ou de vendre tout produit ou substance illicite portant notamment atteinte à la vie des personnes ou à leur intégrité physique ou psychique. Le cas échéant, il peut être demandé à l'apprenti et (ou) au stagiaire de la formation professionnelle de se soumettre à un test salivaire de dépistage si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres.

Article 19

Les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle sont tenus de respecter des consignes de sécurité affichées dans les salles de formation.

Titre 4 – Organisation de la formation

Article 20

Les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle sont tenus au respect des obligations suivantes :

- Suivre en totalité la formation prévue ;
- Rendre les travaux qui leur sont demandés ;
- Permettre le bon déroulement de la formation, en étant à l'heure et en respectant les consignes ;
- Manifester, par un effort personnel, la volonté de suivre la formation.

Article 21

Les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle doivent se présenter ponctuellement à la formation.

Tout apprenti et stagiaire de la formation professionnelle absent ou en retard doit informer l'ADAFORSS le jour même par tous moyens.

Pour les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle titulaires d'un contrat de travail, l'absence pour maladie doit être justifiée par la production d'une photocopie de l'arrêt de travail pour maladie remis à l'employeur ; pour les stagiaires de la formation professionnelle qui ne sont pas titulaires d'un contrat de travail, l'absence pour maladie doit être justifiée par la production de l'arrêt de travail pour maladie.

L'absence, suite à un accident de travail, doit être justifiée par la production d'une photocopie du certificat d'accident du travail établi par l'employeur.

Après une absence, pour quel que motif que ce soit, l'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle doit, à son arrivée, se présenter au secrétariat du site de formation.

Tout retard et toute absence injustifiée est signalé par l'ADAFORSS, à l'employeur lorsque la personne concernée est salariée, au financeur de la formation et aux représentants légaux lorsque la personne concernée est mineure.

Article 22

En cas d'accident survenant à un stagiaire de la formation professionnelle continue qui n'est pas titulaire d'un contrat de travail, pendant la formation ou lors du trajet pour s'y rendre ou en revenir, ADAFORSS établit la déclaration d'accident du travail qu'elle transmet dans les délais fixés par la réglementation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dont elle relève.

Article 23

Les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle sont tenus de respecter les horaires de pause affichés dans les salles de formation.

Article 24

L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant la formation sans autorisation du formateur.

Article 25

Il est strictement interdit de se restaurer dans les salles de formation de l'ADAFORSS une cafeteria est à la disposition des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle pendant les pauses et l'heure de déjeuner.

Titre 5 – Procédure disciplinaire

Article 26

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'ADAFORSS ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti ou du stagiaire de la formation professionnelle 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Sont susceptibles d'être mises en œuvre les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire de l'ADAFORSS ;
- L'exclusion définitive de l'ADAFORSS.

Article 27

Aucune sanction ne peut être infligée à l'intéressé sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 28

Lorsque l'ADAFORSS ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'intéressé dans une formation, il est procédé comme suit :

- L'ADAFORSS ou son représentant convoque l'apprenti ou le stagiaire de la formation professionnelle en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci 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'intéressé se faire assister par la personne de son choix, notamment son délégué. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté. L'ADAFORSS ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'intéressé.

Article 29

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'intéressé par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article 30

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, n'est prise sans que la procédure prévue aux articles 28 à 30 du présent règlement intérieur ait été observée. Cette mesure n'a pas le caractère d'une sanction, son objet étant de prévenir sans délai les situations graves et imminentes que peut causer l'agissement de l'intéressé. Elle est rapportée dès la cessation des risques encourus.

Article 31

L'ADAFORSS ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur lorsque l'intéressé est un salarié ;
- Les représentants légaux lorsque l'intéressé est mineur ;
- Le financeur de la formation.

Titre 6 Conseil de perfectionnement

Article 32

Il est mis en place, auprès de la directrice générale de l'ADAFORSS, un conseil de perfectionnement.

Article 33

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'activité de formation en apprentissage, notamment sur :

- Le projet d'établissement ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations en apprentissage ;

- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et l'ADAFORSS ;
- Les projets d'ouverture de nouvelles unités de formation en apprentissage (UFA) et de nouvelles formations avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement pédagogiques.

Article 34

Le conseil de perfectionnement se réunit, sur convocation de l'ADAFORSS, au moins une fois par an, par tous moyens (présentiel, visioconférence, audioconférence etc.).

Les ordres du jour et les comptes rendus sont dressés par l'ADAFORSS.

Article 35

Le conseil de perfectionnement comprend :

- La directrice générale de l'ADAFORSS qui en assure la présidence ;
- Deux membres du comité de direction de l'ADAFORSS désignés par la directrice générale de l'ADAFORSS ;
- Deux salariés de l'ADAFORSS désignés par la directrice générale de l'ADAFORSS ;
- Six représentants des établissements employeurs d'apprentis désignés par la directrice générale de l'ADAFORSS en fonction des filières dans lesquelles cette dernière intervient ;
- Cinq représentants des apprentis désignés par la directrice générale de l'ADAFORSS ;
- Onze représentants des UFA partenaires de l'ADAFORSS, désignés par la directrice générale de l'ADAFORSS en fonction des filières dans lesquelles cette dernière intervient.

La présidente du conseil de perfectionnement peut décider de faire participer aux réunions du conseil de perfectionnement, pour une durée limitée, des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle et des représentants de l'Etat et de la région notamment.

Adopté par le Conseil d'administration de l'ADAFORSS le 13 décembre 2023.


CEA ADAFORSS
104 rue Rivay
92300 LEVALLOIS-PERRET
Tél : 01 45 61 17 89
www.adaforss.fr