

# REGLEMENT INTERIEUR

## Du CFA des métiers du sport et de l'animation<sup>1</sup>

*Approuvé par le Conseil d'Administration du 21 juin 2012*

### PREAMBULE :

---

#### 1. Généralités :

Le règlement intérieur est constitué conformément à la législation sociale en vigueur et notamment aux articles L6221 et suivants du code du travail. Il a pour but de préserver la qualité du système éducatif dont le Centre de Formation par Apprentissage est garant.

Il doit être adopté par le Conseil de Perfectionnement, conformément aux dispositions du code du travail (article R 6233), ainsi que par le Conseil d'Administration de l'organisme gestionnaire, l'ARFA.

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les apprentis.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- 1) D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA.
- 2) De définir les points réglementaires qui relèvent du CFA « hors murs » et ceux propres à X accueillant l'apprenti.
- 3) De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprentis ainsi que les modalités de leur exercice.
- 4) D'édicter les règles disciplinaires ;

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration et le conseil de perfectionnement, transmise aux autorités de tutelle et publiée<sup>2</sup> ou notifiée.

Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Tout personnel du CFA ou de X, quel que soit son statut veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- D'une information et d'une diffusion au sein du CFA et de X par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ;
- D'une remise individuelle contre signature, par X, auprès de l'apprenti et de ses représentants légaux s'il est mineur.

---

<sup>1</sup> Ci-dessous nommé CFA.

<sup>2</sup> Au secrétariat du Conseil des prud'hommes.

## **2. Modalités de révision du règlement intérieur :**

Le présent règlement intérieur est susceptible d'être révisé, modifié et adapté pour tenir compte d'impératifs réglementaires ou législatifs, ou en fonction de toute autre nécessité visant sa mise en conformité.

Ces modifications doivent être adoptées par le Conseil de Perfectionnement et par le Conseil d'Administration.

## **3. Admission au CFA :**

L'admission définitive au CFA est acquise dès lors que le candidat a été admis en formation par **X**, qu'il a signé son contrat d'apprentissage avec l'entreprise ainsi que le Règlement Intérieur du CFA.

# **Chapitre 1 : Les principes du règlement intérieur**

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- Ceux qui régissent l'éducation populaire, le sport et la formation en apprentissage,
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- L'obligation pour chaque apprenti de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- La prise en charge progressive par les apprentis eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par le CFA dans l'application des articles du code du travail.

# **Chapitre 2 : Les règles de vie au sein de **X****

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le centre et les rapports entre les membres de la communauté éducative :

## **1 - Usage des matériels, des locaux de **X** :**

Sur ce point, l'apprenti doit se référer au règlement intérieur de **X**.

## **2 - Modalités de surveillance des apprentis :**

L'apprenti n'est pas admis à quitter l'établissement où a lieu sa formation durant les périodes d'enseignement définies par l'emploi du temps :

- C'est-à-dire pendant la demi-journée du matin et de l'après-midi s'agissant des externes,
- Pendant la journée s'agissant des demi-pensionnaires ou des internes – même si celles-ci comportent des temps libres.

L'apprenti peut être autorisé à quitter l'établissement durant les temps libres entre les cours (programmés par l'emploi du temps), une autorisation écrite des parents sera indispensable si le jeune est mineur.

En cas d'annulation d'un cours, les apprentis :

1. Soit restent sur place dans les salles de travail de **X**,
2. Soit rejoignent leur entreprise qui en aura été préalablement avisée par **X**.

### **3 - Utilisation des documents de liaison**

**X** remet à l'apprenti dès son entrée en formation un livret d'apprentissage, plus tout autre document de liaison entre **X**, l'apprenti, sa famille s'il est mineur, et le maître d'apprentissage. Ces documents ont pour objectif d'accompagner l'apprenti dans son parcours de formation. Il appartient à l'apprenti d'en faire usage.

Exemple : carnet de correspondance, fiche d'évaluation, bulletin...

### **4 – Présence en formation**

Lors de sa présence au sein de **X**, l'apprenti signe une feuille d'émargement par ½ journée. Elle est transmise à l'employeur et au CFA.

### **5 - Régime des stages et activités extérieures pédagogiques :**

#### **5.1. Sorties – visites à l'extérieur :**

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les apprentis.

### **6. - Modalités de contrôle des connaissances :**

Sur ce point, l'apprenti doit se référer au livret d'apprentissage.

### **7. - Usage de certains biens personnels (téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs, ... :**

Sur ce point, l'apprenti doit se référer au règlement intérieur de **X**.

### **8 - La sécurité, santé et l'hygiène sur l'ensemble des lieux de formation :**

En cas d'accident ou lorsque l'état de santé d'un apprenti justifie une prise en charge médicale, les formateurs qui se trouvent à proximité déterminent les mesures d'urgence à prendre permettant de le secourir au mieux. Selon la gravité des cas, l'apprenti sera soigné sur place ou transféré à l'hôpital ou dans un établissement de soins. La famille est immédiatement prévenue. En cas d'impossibilité de joindre la famille, le Directeur de **X** ou son représentant, doivent être en mesure de prendre toute décision utile à l'apprenti. A cet effet, les parents sont invités à signer les autorisations de traitement médical demandées à l'entrée en formation.

Les consignes d'hygiène et de sécurité de **X** sont portées à la connaissance des apprentis.

L'apprenti s'engage à les respecter strictement ainsi que les consignes de prévention des accidents de travail, ou des incendies, affichées dans les locaux.

- Il est interdit tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quelle qu'en soit la nature.
- Les tenues jugées incompatibles avec les règles de bienséance et certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.
- De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut pour l'alcool.
- L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement hors des lieux réservés à cet usage.

## 9 - L'organisation de la formation :

L'organisme de formation transmet à l'apprenti le livret d'apprentissage contenant notamment:

- Le programme de formation (module, contenu, objectifs...)
- Un calendrier annuel de formation fixant les périodes d'alternance.
- L'organisation et les modalités de validation/certification du diplôme.
- Les lieux de formation.
- La liste des personnes ressources (intervenants, référents administratifs, ...)
- .....

## Chapitre 3 : Les droits et obligations des apprentis

Les droits et obligations des apprentis s'exercent dans les conditions prévues par les articles **L 6222-1 et suivants, D 6222-1 et R 6222-2 et suivants.**

### Article 1 : les droits

RAPPEL: Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein de **X** pendant les périodes d'enseignement et de formation.

En outre, les droits reconnus aux apprentis sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

#### 1.1. Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s). En ce cas, le directeur de **X** peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

#### 1.2. Modalités d'exercice du droit d'association :

- Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par la loi sur les associations (loi de 1901).
- L'activité de toute association doit être compatible avec les principes de l'éducation populaire et du sport, et ne présenter aucun caractère politique ni religieux.
- L'adhésion aux associations est facultative.

#### 1.3. Modalités d'exercice du droit d'expression individuelle :

L'expression individuelle doit s'exercer dans le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et dans un devoir de tolérance.

#### 1.4. Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce dans les mêmes conditions que celles prévues pour le droit d'expression et de publication ou d'affichage.

Le droit de se réunir est reconnu aux groupes d'apprentis pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprentis.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur du CFA ou de **X** à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter.
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation (en centre et en entreprise) des participants.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

Local mis à disposition : **X** peut mettre un local à disposition sous conditions fixées par ce dernier.

## **1.5. Modalités d'exercice du droit à la représentation :**

### **Délégués des apprentis :**

Afin de leur permettre une représentation dans les instances du CFA (Code du travail R. 6233-33), des élections de délégués sont organisées (titulaires et suppléants). Les modalités d'élections sont les suivantes :

Au niveau de **X** :

L'organisme de formation pour chaque section de formation procède à l'élection de délégués au comité de pilotage de la formation.

- Les apprentis sont électeurs et éligibles au comité de pilotage.
- L'exercice d'un mandat dans cette instance peut justifier l'absence à une séquence de formation.

Les délégués ainsi élus peuvent si ce sont des apprentis et s'ils le souhaitent se porter candidat lors de l'élection des Délégués des Apprentis au CFA

Au niveau du CFA :

- Les apprentis sont électeurs et éligibles au conseil de perfectionnement du CFA.
- L'exercice d'un mandat dans cette instance peut justifier l'absence à une séquence de formation.

## **Article 2 : Les devoirs et obligations des apprentis.**

### **2.1. L'obligation d'assiduité :**

L'obligation d'assiduité à laquelle est tenu l'apprenti consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps figurant dans le livret d'apprentissage, à participer aux activités de formation et à se soumettre aux modalités d'évaluation, de certification et de validation.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires (sorties et voyages compris), les stages obligatoires, pour les enseignements facultatifs auxquels l'apprenti s'est inscrit et les éventuelles formations complémentaires extérieures.

Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques lui étant demandés par les formateurs. Il doit obligatoirement participer aux épreuves imposées par l'examen auquel il est inscrit (article L 6222-34 du code du travail).

Tout retard est soumis aux règles fixées par **X**.

Lors de sa présence au sein de **X**, l'apprenti signe une feuille d'émargement par ½ journée. Elle est transmise mensuellement à l'employeur et au CFA.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'apprenti ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'employeur et **X** par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais.

Si l'absence est causée par la maladie, la lettre justificative doit être accompagnée d'un arrêt de travail et transmise dans le délai réglementaire de 48 heures à l'employeur.

Par ailleurs, les absences non justifiées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires de la part de l'employeur.

Parallèlement, l'absence non justifiée ou non autorisée peut entraîner une perte de rémunération.

De plus, des retards et ou absences injustifiés trop nombreux, ou ne répondant pas à des motifs légitimes, seront portés à la connaissance du jury plénier statuant sur les résultats obtenus durant la période de formation. Celui-ci prendra les sanctions prévues à son règlement.

La responsabilité du CFA des métiers du sport et de l'animation n'est pas engagée en cas d'absence non autorisée.

## **2.2. Le respect d'autrui et du cadre de vie**

L'apprenti est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'utiliser d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il est tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du centre peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. A cet égard, tombe désormais sous le coup de la loi pénale (art.255-16-1 de la loi du 17 juin 1998, n° 98-468) tout acte portant atteinte à la dignité de la personne (bizutage, racket, etc.)

## **Chapitre 4 : La discipline**

Un Conseil de Discipline est institué au début de chaque année scolaire sous l'autorité du Directeur du CFA, qui en désigne sa composition conformément au règlement intérieur de son organisme gestionnaire.

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense, le principe du débat contradictoire et la proportionnalité de la sanction à la faute commise, et qui ne saurait s'appliquer à des faits déjà sanctionnés.

Tout manquement de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie au sein de X, y compris chez l'employeur ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du code du travail, toute mesure autre que les observations verbales, prises par le responsable de X ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré 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.

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Il peut s'agir de mesures éducatives ou de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

# I – Régime applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Par action éducative et enseignement, il faut entendre le temps passé par l'apprenti :

- Au sein de X selon l'horaire prévu à l'emploi du temps.
- A l'occasion d'un voyage ou d'une sortie prévue par le référentiel de diplôme,
- Lors d'une formation complémentaire extérieure.

## 1.1. Le régime des mesures éducatives

Des sanctions simples pourront être prononcées immédiatement par l'un des membres de l'équipe pédagogique, sans saisine du Conseil de Discipline sous la forme par exemple d'une inscription sur le livret d'apprentissage dans les cas suivants :

- retards ou absences répétés ;
- obstruction au cours dispensé ;
- non-respect des consignes de sécurité ;
- toute faute ou délit mineur et isolé qui, après avis du Directeur du CFA, n'entraînera pas la saisine du Conseil de Discipline

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment:

- D'une inscription sur le document de liaison
- D'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable
- De travaux de substitution ;
- De la réalisation de travaux non faits ;
- De remontrances et d'admonestations ;
- Du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti ;

L'employeur de l'apprenti et son représentant légal, s'il est mineur en sont informés par écrit.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

**Attention** : Si à l'issue de l'application d'une de ces mesures, ces faits venaient à se reproduire, ils feraient alors l'objet d'une procédure de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la saisine du conseil de discipline.

## 1.2. Le régime des mesures correctives

### L'avertissement et le blâme

Ces sanctions disciplinaires peuvent être prises par le directeur ou le conseil de discipline de X selon les mêmes règles et modalités que celles applicables aux fautes commises en dehors du temps d'enseignement.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours

## 1.3. Le régime des mesures disciplinaires :

En cas de manquement, le directeur de X décide de l'engagement de poursuite.

Selon la gravité du manquement constaté, l'échelle des sanctions diffère.

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction ayant une incidence immédiate ou non sur la présence de l'apprenti dans une formation, le directeur de X doit, préalablement à toute procédure, en aviser le directeur du CFA qui prendra connaissance des faits. Il sera également de droit convié à l'entretien préalable.

Dans le même temps, l'employeur fera l'objet d'une information relative à cette procédure.

Les sanctions concernées sont les suivantes :

- Exclusion temporaire de l'établissement : La décision d'exclusion temporaire ne peut intervenir qu'après une procédure de convocation à entretien préalable, entretien et recueil d'explications, notification motivée de la sanction par lettre recommandée.

- Exclusion définitive de l'établissement : La décision d'exclusion définitive nécessite la réunion du conseil de discipline du CFA. Celui-ci est compétent pour :

- Constaté les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte de ses antécédents disciplinaires
- Proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L 1331-1 et L 6222-18 du code du travail et d'inscrire l'apprenti dans un autre CFA (éventualité dans le cadre d'une exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline du CFA)

**Respect du droit de la défense :**

- *Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.*
- *La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en mains propres contre décharge.*
- *Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, délégué de stagiaire ou salarié(e) de l'établissement. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.*

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA adresse le compte-rendu de séance :

- Au directeur de **X**
- A l'apprenti concerné et à son représentant légal s'il est mineur en lui signalant les risques qu'il encourt auprès de son employeur pour faute disciplinaire
- A l'employeur (et au maître d'apprentissage) en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et en lui proposant, le cas échéant, d'examiner avec lui et l'apprenti, la solution la plus appropriée.

Les sanctions disciplinaires prises, le cas échéant, par l'employeur le sont conformément aux dispositions des articles L-1331-1 et L-6222-18 du code du travail.

Elles peuvent être notamment :

- L'avertissement écrit,
- Le blâme,
- La mise à pied disciplinaire,
- La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire par le conseil des prud'hommes.

Ces mesures peuvent faire l'objet d'un recours auprès du conseil des Prud'hommes

**1.4. Cas particulier : Les mesures conservatoires**

La décision d'interdiction d'accès par mesure conservatoire peut être prise par le directeur de **X**  
Elle ne peut avoir le caractère d'une mesure disciplinaire conservatoire préalable à la convocation du conseil de perfectionnement dans la mesure où seul l'employeur est compétent pour le faire.

Elle est cependant possible, dans la limite de 15 jours, sous réserve :

- qu'il y ait urgence ;
  - et si la présence de l'apprenti dans l'établissement est de nature à troubler l'ordre public.
- Elle doit être alors motivée en droit et en fait et notifiée à l'apprenti à ses représentant légaux s'il est mineur, ainsi qu'à son employeur.



## **II - Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et d'enseignement.**

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat ou dans les lieux de restauration de **X** ou de l'établissement.

Les mesures éducatives et disciplinaires sont alors sans effet direct sur le déroulement et l'exécution du contrat d'apprentissage ; et ne sont donc pas susceptibles de remettre en cause la participation de l'apprenti aux heures d'enseignement et de formation.

Sur ce point, l'apprenti doit se référer au règlement intérieur de **X**.

L'apprenti a pris connaissance des dispositions du règlement intérieur et les accepte en toute connaissance de cause.

Je soussigné.....déclare avoir lu et compris le règlement intérieur du CFA des métiers du sport et de l'animation et je m'engage à le respecter pendant toute la durée de ma formation.

**L'apprenti**

**Cécile TAMBURINI**  
**Directrice du CFA des métiers**  
**du sport et de l'animation**

Date et signature

Signature