



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. PREAMBULE

La société **EESGE** est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est domicilié à l'adresse : **36 rue Pascal 77100 - MEAUX**.

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différentes formations organisées par l'Organisme dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions

- La société est désignée par « Organisme de formation ou CFA »
- Les personnes en contrat d'apprentissage sont désignées par « apprenant »
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable du CFA ».
- La formation est désignée par « Période de formation »
- La période en entreprise effectués durant la formation est appelé « pratique en entreprise »

II DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une formation en alternance dispensée par la société EESGE et ce pour toute la durée de la formation suivie.

L'apprenant :

Il (elle) conclut un contrat de travail (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) avec son entreprise d'accueil. L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenant une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CFA. L'apprenant s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation et conseil de perfectionnement

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CFA mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.



EESGE : 36 rue Pascal 77100 - MEAUX

Membres du conseil de perfectionnement :

- La directrice du CFA
- Des entreprises du bassin concerné
- Un représentant des apprentis

IV HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Les locaux sont soumis à des règles spécifiques, qu'il incombe à chacun de respecter, notamment en matière d'hygiène, sécurité et bruit dans les parties communes. Il est demandé d'avoir une attitude correcte envers toutes les personnes présentes dans l'immeuble.

Pour les déchets autres que mégots (gobelets, paquet de cigarette vides, mouchoirs...) des poubelles sont à disposition au sein des EESGE.

Enfin, l'ensemble des occupants est responsable de la propreté des locaux. De ce fait, les salles utilisées, l'espace repas et la cuisine doivent être nettoyés par les apprenants. Ces derniers ont en charge l'entretien des tables, bureaux, claviers/écrans, poubelles, micro-ondes et évier à leur disposition.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprentis sont celles de ce dernier Règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

Sur chaque site, il est demandé aux fumeurs d'utiliser le cendrier mis à leur disposition à l'extérieur, à côté de la porte du rez-de-chaussée, afin de ne pas laisser les mégots sur la voie publique. Par ailleurs, le cendrier mis à disposition ne fait pas office de poubelle.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de manger et de boire dans les salles de cours. Seules les bouteilles fermées sont autorisées.

Un espace repas est réservé à cet effet.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les apprenants.



Les consignes plus détaillées sont spécifiées dans le livret d'apprentissage.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en période de formation doit être immédiatement déclaré au responsable du CFA par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse d'assurance maladie.

V RÉALISATION DE LA PÉRIODE PRATIQUE EN ENTREPRISE

Article 10 : La période en entreprise

Dans le cadre des formations, les apprenants sont tenus de réaliser une alternance en entreprise.

Cette période pratique fait l'objet d'une convention tripartite, signée entre le CFA, la structure d'accueil et l'apprenant. L'apprenti est salarié de l'entreprise d'accueil.

VI REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Article 11 : Représentation des apprenants

Toute action de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures doit donner lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les apprenants sont électeurs et éligibles. L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, doit être organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après. Article R. 6352-9 à 12 du Code du Travail.

Le directeur du CFA est responsable de l'organisation des élections et de leur bon déroulement. Le vote a lieu pendant les heures de formation, durant les premières semaines suivant le début de la formation. Le scrutin est nominal à deux tours.

Si la représentation des apprenants ne peut être assurée, le directeur du centre dresse un procès-verbal de carence.

Le mandat d'un élu est valable pour la durée du stage. Ce mandat prend fin lorsque l'élu cesse, pour quelque raison que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la période de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués, élus pour la durée de leur période de formation, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement de la formation ou aux conditions de vie des apprenants, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Article R. 6352-13 à 15 du Code du Travail.

VII DISCIPLINE

Article 12 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le CFA.

EESGE reçoit des personnes d'opinion, de culture, d'origine différente, par conséquent, l'absence de toute propagande ou tout prosélytisme s'impose.



Article 13 : Téléphone portable

L'usage des téléphones portables est interdit pendant les heures de cours. En cas de nécessité, il faut prévenir le formateur en début de cours.

Article 14 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des apprenants soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation.

L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard en formation, l'apprenant en avertira soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par l'apprenant.

Article 15 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes au sein du CFA.

Article 16 : Usage du matériel

En cas de besoin, EESGE mettra à disposition de chaque apprenant un équipement composé d'un ordinateur relié au réseau interne. En plus de ces équipements individuels, la salle de formation dispose d'un vidéoprojecteur et d'une imprimante partagée.

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui sera confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

A la fin de l'alternance, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au CFA, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

Logiciels :

L'introduction de copies illicites de logiciels est interdite. Toute introduction frauduleuse de tout support informatique au sens large, engagera la seule responsabilité de son auteur.

La copie illégale de logiciels du CFA ou l'introduction volontaire de virus dans les matériels, ou tout autre acte frauduleux causant un préjudice matériel fera l'objet d'une convocation immédiate devant un Conseil de discipline exceptionnel saisi par la Direction ou son représentant légal.

En cas de bris ou de dégradation de matériel, l'EESGE se réserve le droit de faire jouer l'assurance responsabilité civile de l'apprenant(e) qui est responsable.



Article 17 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf autorisation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 18 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 19 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des apprenants.

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de la formation.

Article 20 : Gestion des absences

Au sein du CFA, l'apprenant(e) obéit au même régime qu'un(e) salarié(e).

A cet égard, en matière d'absences et de congés, il (elle) est assujetti(e) aux mêmes obligations légales prévues dans le code du Travail.

Gestion des absences :

Toute absence doit être systématiquement justifiée par écrit par l'apprenant(e), auprès de son Maître d'apprentissage ou tuteur, à qui il transmet dans les délais légaux, les originaux des documents qui lui sont destinés (arrêt de travail).

L'apprenant(e) se doit aussi d'informer le CFA le plus rapidement possible de son absence en fournissant la photocopie de son arrêt de travail.

Toute absence injustifiée de l'apprenant(e) pendant sa formation peut engendrer la déduction sur son bulletin de salaire du montant des heures et des journées manquées, par l'employeur.

Un relevé des absences est effectué à la suite de chaque période de formation par le CFA et adressé à l'apprenant et son entreprise d'accueil.

Article 21 : Protection sociale des apprenants

La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche. L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale.

Article 21 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable CFA ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.



Une mise à pied conservatoire peut être décidée par le CFA. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable du CFA doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un contrat en alternance
- L'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation

Article 22 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable du CFA ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable du CFA ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation, ainsi que son employeur
- La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge, ainsi qu'à son employeur
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

Le Conseil de discipline est composé :

- du directeur du CFA ou de son représentant, président le conseil
- des deux représentants des enseignants
- d'un membre majeur représentant les apprentis ou les stagiaires
- d'un représentant du syndicat professionnel du métier de l'apprenti

Article 22 : Interdictions et sanctions du harcèlement sexuel et moral et des agissements sexistes

Au terme de l'article L1152-1 du Code du travail, aucune personne « ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

De plus, aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements, ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion



professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat (C. Trav. Art. L. 1152-2 et L1121-2).

22.1 Harcèlement

- Harcèlement sexuel

Au terme de l'article L1153-1 du Code du travail, aucune personne « ne doit subir des faits :

Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

1. Le harcèlement sexuel est également constitué :

Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2. Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

En ce sens, aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet de mesure discriminatoire, direct ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat » (C. Trav. Art. L1153-2 et L1121-2).

- Procédure disciplinaire applicable en cas de harcèlement

L'employeur a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir les agissements de harcèlement moral (C. Trav. Art. L1152-4) et de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner (C. Trav. Art. L1153-5).

En ce sens, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit (C. Trav. Art. L1152-3 et L1153-4)

Conformément aux articles L1152-5 et L1153-6 du Code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements de harcèlement sexuel ou moral.

Agissements sexiste

Au terme de l'article L1142-2-1 du Code du travail, aucune personne ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme « tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».



VIII - DIVERS

23 - Rémunération

L'apprenti perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du SMIC, variant en fonction de l'âge du bénéficiaire et de sa progression dans le cycle de formation faisant l'objet de l'apprentissage, selon les articles D6222-26 et L6222-27 du Code du Travail. L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par EESGE et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise. Toute absence non justifiée sera comptabilisée au même titre qu'une absence en entreprise. De plus conformément à l'article R6341-15 du Code du Travail, l'apprenti, s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

24 - Arrêt de la formation - Rupture du contrat

24.1 - Rupture du contrat : conditions de poursuite de la formation

Dans le cas où le contrat d'apprentissage est rompu soit par l'entreprise soit par l'apprenti, ce dernier peut bénéficier d'un maintien de sa formation. Il doit cependant conclure un nouveau contrat avec une entreprise dans le délai légal. Durant cette période, l'apprenti poursuit sa formation dans le respect de son calendrier initial et conformément à ses engagements d'assiduité.

Si passé le délai fixé par la loi aucun nouveau contrat n'a été conclu, alors la formation prend fin sans autre condition.

Dans le cas d'une rupture du contrat, l'apprenti dispose de 10 jours maximum pour confirmer son choix de poursuivre la formation. Passé ce délai, la formation prend fin sans autre condition.

24.2 - Arrêt de la formation - abandon de la formation par l'apprenti

L'abandon de la formation doit être précédé par une rupture du contrat (comme décrit dans l'article « Rupture du contrat »).

À la suite d'une procédure disciplinaire, l'exclusion de la formation peut être prononcée par EESGE. Dans ce cas, l'apprenti et l'entreprise conservent la possibilité de poursuivre le contrat dans le respect du code du travail, l'apprenti devra notamment trouver une nouvelle formation.

IX APPLICATION

Article 25 :

Le présent règlement est porté à la connaissance des apprenants et un exemplaire est affiché dans les locaux du CFA, il est également à disposition sur le site internet (onglet EESGE) et dans le dossier Google drive des étudiants.

Le 25/02/2024