

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **GRETA-CFA DE L'AUDE ET DES PYRENEES ORIENTALES**

Le présent règlement intérieur est arrêté par l'assemblée générale en date du **XXXXXX**. Il est approuvé par le CA de l'EPL support en date du **XXXXXX**.

Ce règlement est établi en application de l'article 23 de la convention constitutive du GRETA-CFA.

Il comprend des dispositions relatives :

- A. aux règles de fonctionnement des instances du GRETA-CFA.
- B. aux règles applicables aux stagiaires - apprentis (ANNEXE 1).
- C. à l'organisation du GRETA-CFA et à l'information des différents membres (ANNEXE 2).

## **A. Fonctionnement des instances**

### **ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE (AG)**

La composition et les compétences de l'assemblée générale sont définies à l'article 13 de la convention constitutive.

L'Assemblée Générale se réunit au minimum trois fois par an sur convocation du président ou à la demande d'un quart de ses membres, ou bien encore à la demande du recteur de l'académie.

Elle est convoquée quinze jours au moins à l'avance. Ce délai peut être réduit à 8 jours en cas d'urgence.

L'Assemblée Générale délibère valablement si un quart au moins de ses établissements membres sont présents ou représentés par procuration remise par un chef d'établissement à un de ses adjoints, chef d'établissement adjoint ou adjoint gestionnaire ; ces derniers ne pouvant être porteur de pouvoir d'autres établissements.

Les recommandations et décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés.

Les voix se répartissent ainsi :

- 80 % pour les chefs d'établissements membres du GRETA-CFA,
- 20% pour les représentants des personnels.

Au cas où le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée dans un délai de 8 à 15 jours. A cette nouvelle réunion, il n'y a plus de quorum nécessaire.

Les recommandations et décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal de réunion. Celles-ci, dont celles faisant l'objet d'une délibération du CA de l'EPLÉ support, obligent tous les membres. Elles sont soumises, si nécessaire, aux CA des EPLÉ membres du groupement.

## **ARTICLE 2 – MODALITES D'ELECTION DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE (AG)**

Le président du GRETA-CFA préside les séances de l'AG.

Il s'agit d'un chef d'établissement, membre du groupement, élu par l'assemblée générale, pour une durée de trois ans. Le Chef d'Etablissement SUPport (CESUP) dirige un établissement des Pyrénées-orientales, la présidence est assurée par un chef d'établissement de l'Aude.

Le président du GRETA-CFA assure la gouvernance du groupement sur la base des missions précisées dans l'article 17 de la convention constitutive. Ses fonctions sont précisées dans sa lettre de mission de chef d'établissement, signée par le recteur.

### **• Appel à candidature**

Le président en exercice lance un appel à candidatures un mois avant la date des élections.

Les candidats se déclarent par écrit au moins 15 jours avant les élections. Les candidatures et déclarations d'intention sont adressées au président et au chef d'établissement support si distinct.

La déclaration d'intention du candidat comporte une analyse de la situation du GRETA-CFA dans son environnement, et des orientations de travail qu'il se propose de mettre en œuvre dans le cadre de la stratégie académique.

Les membres de l'AG sont informés des candidatures et les déclarations d'intention leur sont communiquées au moins 8 jours avant les élections.

S'il y a absence de candidature, l'élection est reportée à une AG extraordinaire.

### **• Modalités de vote pour la désignation d'un candidat**

Le vote pour la désignation d'un candidat se fait à bulletin secret. Les bulletins ne doivent comporter ni surcharge, ni rature. Les modalités de vote sont celles définies à l'article du présent règlement.

L'élection se fait par scrutin uninominal à deux tours :

- 1er tour à la majorité absolue,
- 2ème tour à la majorité relative si nécessaire.

En cas d'égalité de voix à l'issue du second tour, il sera procédé à un tirage au sort.

## **ARTICLE 3 – VACANCE DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE.**

En cas de vacance de la fonction et si les fonctions de président et de CESUP sont distinctes, les missions du président seront assurées par le Chef de l'EPLÉ support du GRETA-CFA.

#### ARTICLE 4 – MODALITES D'ORGANISATION DE L'ELECTION DES REPRESENTANTS DES PERSONNELSES A L'ASSEMBLEE GENERALE

##### Modes de désignation

L'élection des représentants des personnels est organisée selon les modalités prévues à l'article 14 de la convention constitutive du GRETA-CFA : 4 représentants des personnels administratifs et de service, 4 représentants des personnels enseignants.

L'élection des représentants des personnels doit être effectuée au plus tard avant la septième semaine de l'année civile (exception faite de l'année de constitution du GRETA-CFA où les délais peuvent être modifiés).

Le chef d'établissement support veille au bon déroulement de l'élection, proclame les résultats et dresse le procès-verbal. Ce dernier est signé des assesseurs et du chef d'établissement support du GRETA-CFA.

## B. Organisation du GRETA-CFA et modalités de participation des établissements

#### ARTICLE 5 – BUREAU

##### Composition :

- Le président de l'assemblée générale
- Le chef d'établissement support
- **10 chefs d'établissement** ou chefs d'établissement adjoints membres du groupement.

Peuvent être associées aux travaux les CFC, les directeurs opérationnels, le gestionnaire et agent comptable (si les fonctions sont distinctes) ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile.

##### Rôle :

Le rôle est celui défini à l'article 15 de la convention constitutive du GRETA-CFA.

Il se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du président de l'assemblée générale ou à la demande du tiers de ses membres.

#### ARTICLE 6 – LES COMMISSIONS SPECIALISEES

Conformément à la circulaire n° 2014-009 du 04/02/2014, article 2.7, des commissions consultatives spécialisées peuvent être créées à l'initiative de l'assemblée générale.

Les commissions spécialisées suivantes sont mises en place :

- **Commission des personnels**
- **Commission de discipline**
- **Commission Qualité**
- **Conseil de perfectionnement**

Leur rôle est d'assister les instances et les responsables du GRETA-CFA.

Leur composition et leurs missions sont définies en AG et retranscrites dans le présent règlement. Les noms des membres les constituants figurent en annexe du présent règlement intérieur. Ils peuvent être renouvelés tous les ans. Ils sont présentés annuellement en assemblée générale.

L'assemblée générale peut décider de la création d'autres commissions spécialisées ou de la dissolution de ces commissions sans condition de forme particulière.

Ces commissions ont un rôle consultatif et de proposition dans leur domaine. Leurs travaux sont présentés à l'assemblée générale.

## La Commission des Personnels

Composition :

- Le président du GRETA-CFA,
- Le chef d'établissement support du GRETA-CFA,
- Le gestionnaire du GRETA-CFA,
- Les CFC
- Les directeurs opérationnels,
- Le ou la responsable RH,
- Les représentants titulaires élus des personnels pour chaque collège,
- **4** Chefs d'Etablissement ou chefs d'établissement adjoints, membres du bureau (2 Aude, 2 Pyrénées-orientales).

Rôle :

Elle est consultée sur toutes les questions relatives au point mentionné à l'article 16 de la convention constitutive.

## La Commission de discipline

Composition avec voix délibérative :

- Le président du GRETA-CFA,
- Le chef d'établissement support du GRETA-CFA,
- Le chef d'établissement réalisateur, le cas échéant,
- Le gestionnaire du GRETA-CFA,
- Un directeur opérationnel,
- Le conseiller en formation continue référent de l'action sur laquelle est positionné le stagiaire
- Le formateur/coordonnateur référent,
- Les représentants titulaires élus des personnels pour chaque collège,
- Le représentant des stagiaires - apprentis.

Peuvent également participer, avec voix consultative, toute personne dont la présence est jugée utile.

Rôle :

Elle est consultée sur les mesures d'exclusion définitive.

En début de séance, le président du GRETA-CFA vérifie que la commission de discipline peut valablement siéger. Le nombre des membres présents doit être égal à la majorité des membres composant la commission. Si le quorum n'est pas atteint, la commission de discipline est convoquée en vue d'une nouvelle réunion qui doit se tenir dans un délai minimum de 8 jours et maximum de 15 jours. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ; en cas d'urgence, le délai de 8 jours peut être réduit.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Un stagiaire faisant l'objet d'une sanction disciplinaire en cours, ne peut siéger dans un conseil de discipline en qualité de représentant des stagiaires - apprentis, jusqu'à intervention de la décision définitive. Il est remplacé par le représentant des stagiaires - apprentis suppléant.

## La Commission Qualité

Composition :

- Le président du GRETA-CFA
- Le chef d'établissement support
- 5 Chefs Etablissements ou chefs d'établissement adjoints
- Les directeurs opérationnels
- Le référent qualité
- L'assistant(e) qualité de chaque département
- Les pilotes de processus
- Secrétaire de séance

Rôle :

Elle impulse une démarche collective quant à la qualité de prestation sur :

- Les actions de formation
- Les bilans de compétences
- Les actions d'apprentissage réalisées dans le cadre du contrat d'apprentissage

La commission qualité veille à l'application et au suivi des cahiers des charges des prescripteurs, crée et valide les procédures qualité en lien et veille à leur application, analyse les difficultés, les bilans internes des actions et met en place des actions correctives et des plans d'amélioration.

Elle organise les séminaires qualité aux fins de diffusion des procédures sur le champ de la qualité de prestation.

Elle s'appuie sur le référentiel qualité. Ce dernier intègre dans la charte qualité de la formation professionnelle de l'éducation nationale et comporte trois parties :

- La maîtrise du pilotage par la qualité

- La maîtrise des engagements de service vis-à-vis des publics, des bénéficiaires et des clients
- La maîtrise de l'organisation

## Le conseil de perfectionnement

Composition :

- Le Chef d'Etablissement Support ou son représentant et le cas échéant d'autres représentants du GRETA-CFA
- 1 chef d'Etablissement
- Les directeurs opérationnels du GRETA-CFA
- Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés (OPCO, Fédérations professionnelles, représentants de branches, ...), extérieurs au GRETA-CFA, représentatives au plan national
- Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du GRETA-CFA
- Les représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement et le représentant des autres catégories de personnel sont élus au scrutin uninominal à 2 tours.
- Des représentants élus des apprentis
- Le cas échéant, des représentants des parents d'apprentis, désignés par les associations de parents d'élèves les plus représentatives dans le ressort territorial d'application de la convention.

Rôle :

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an. Il est placé sous la présidence du Chef d'Etablissement Support ou son représentant. Instance consultative, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- le projet pédagogique du centre de formation des apprentis
- 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
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre de formation des apprentis
- les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le centre de formation des apprentis
- les projets d'investissement
- les informations à publier chaque année prévues à l'article L6111-8 du Code du travail

L'adhésion au GRETA-CFA, constitue pour chaque établissement un réel engagement à participer activement à l'élaboration et à la réalisation du programme d'activités du GRETA-CFA et à respecter les règles de fonctionnement décidées par les instances du GRETA-CFA.

Les chefs d'établissements d'accueil veillent à ce que leurs établissements transmettent en temps utile, toutes informations et tous documents aux différents services chargés de la gestion du GRETA-CFA et du suivi de ses activités.

#### **ARTICLE 8 – PARTICIPATION DES ETABLISSEMENTS : MODALITES FINANCIERES**

Les EPLE peuvent prétendre au remboursement des frais pédagogiques éventuellement engagés par leur établissement pour la formation continue à condition qu'ils soient prévus par un accord financier prévisionnel (AFP) ou convention établis par le conseiller en formation continue responsable de l'action et validé par le chef d'établissement et l'ordonnateur du GRETA-CFA.

Cet accord financier prévisionnel est établi par périodes ou selon les modalités définies par convention.

Il est déterminé en référence au barème voté par les instances du GRETA-CFA.

L'engagement de ces crédits spécifiques ne peut être déclenché que sur la base d'une précommande obligatoirement visée par le conseiller en formation continue directement responsable de l'action, généralement le CFC à l'origine de l'AFP.

Après exécution de l'action de formation, il est établi un accord financier réalisé (AFR) qui reprend les dépenses effectives réalisées par l'établissement. Cet AFR est co-signé par le CFC, le chef d'établissement et l'ordonnateur du GRETA-CFA.

L'établissement doit justifier auprès de l'agence comptable toutes les dépenses en transmettant les factures.

Le règlement est alors effectué par périodes ou selon les modalités définies par convention.

Le GRETA-CFA reverse aux EPLE formateurs des crédits correspondant aux charges occasionnées par l'utilisation des moyens administratifs et pédagogiques dans le cadre de la réalisation du programme d'activités du GRETA-CFA. Il s'agit de remboursements de frais réellement engagés par l'établissement formateur, qui seront reversés au vu des pièces justificatives de dépenses.

Lors de l'élaboration du budget, le GRETA-CFA calculera le montant évaluatif de ces crédits pour chaque établissement formateur selon les modalités votées en assemblée générale.

#### **ARTICLE 9 - LES ACTIONS OU DISPOSITIFS PERMANENTS HORS EPLE**

Les actions de formation qui se déroulent hors EPLE sont placées sous la responsabilité du chef d'établissement support du GRETA-CFA ou d'un chef d'établissement membre du GRETA-CFA clairement désigné selon des modalités définies en bureau.

#### **ARTICLE 10 – PARTICIPATION DES ETABLISSEMENTS: MODALITES CONCERNANT LES IFFCA ET LES INDEMNITES DE CFA**

Les indemnités de fonctions pour la formation des adultes (IFFCA) sont liquidées et versées en fin d'exercice en application du décret 2018-1174 du 18 décembre 2018. Un projet de liquidation est soumis au recteur pour appréciation de l'équilibre financier du GRETA-CFA et avis sur le règlement des indemnités.

Les fonctions suivantes ouvrent droit à ces indemnités :

- CESUP
- Président
- Chefs d'établissements réalisateurs
- Adjoint (s) et adjoint gestionnaire aux chefs d'établissements réalisateurs
- Adjoints et adjoint gestionnaire au CESUP
- Directeur opérationnel
- Présidents de commissions
- Agent comptable du groupement d'établissement
- Adjoint gestionnaire assurant les fonctions d'agent comptable d'un établissement réalisateur

Le cumul des indemnités ne peut excéder douze mille euros.

Les indemnités de fonctions pour la formation par apprentissage sont calculées en application du décret 1979 - 916 du 17 octobre 1979 sur la base du nombre d'apprentis par UFA au premier janvier de l'année en cours.

Pour chaque UFA, les fonctions suivantes ouvrent droit à ces indemnités :

- Chefs d'établissement
- Chef(s) d'établissement(s) adjoint(s)
- Adjoint gestionnaire au chef d'établissement

Dans le cas où l'UFA comporte moins de 5 stagiaires - apprentis, cette indemnité est divisée par deux.

Pour le GRETA-CFA, les fonctions suivantes ouvrent droit à ces indemnités :

- Chefs d'établissement de l'établissement support du GRETA-CFA
- Chef(s) d'établissement(s) adjoint(s) de l'établissement support du GRETA-CFA
- Agent comptable de l'établissement support du GRETA-CFA

Ces indemnités sont calculées sur la base du nombre total d'apprentis inscrits au GRETA-CFA. Dans le cas où l'établissement support du GRETA-CFA accueille une ou plusieurs formation(s) par apprentissage ces indemnités sont versées à l'exclusion des indemnités d'UFA.

#### **ARTICLE 11 – MODALITE DE MODIFICATION DU REGLEMENT**

Toute modification du règlement intérieur doit être précisée dans l'ordre du jour de l'assemblée générale et adoptée par la majorité qualifiée des votants.

Toute modification du règlement intérieur doit être adoptée en assemblée générale puis par le conseil d'administration de l'EPL support et transmise au recteur pour approbation.



**ARTICLE 12 – REGLEMENT APPLICABLE AUX STAGIAIRES - APPRENTIS**

Le règlement applicable aux stagiaires - apprentis fait l'objet de l'annexe 1 au présent règlement.

Chaque stagiaire doit en prendre connaissance et le signer avant l'entrée en formation.

Fait à Perpignan,

Ce règlement comporte 8 pages

Approbation du recteur en date du

## ANNEXE 1 : REGLEMENT APPLICABLE AUX STAGIAIRES - APPRENTIS

### DU GRETA-CFA DE L'AUDE ET DES PYRENEES ORIENTALES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.

Il s'applique à tous les stagiaires - apprentis participant à une action de formation organisée par le GRETA-CFA des Pyrénées Orientales, et ce, pour toute la durée de l'action de formation.

Le GRETA-CFA met en œuvre des actions de formation professionnelle dans le respect de la loi n° 2009-1437 du 24/11/09, du décret n° 2010-530 du 20/05/10 et de la circulaire n°2011-26 du 15/11/11 de la DGEFP.

Le régime général de fonctionnement du GRETA-CFA des Pyrénées Orientales est fondé sur la confiance mutuelle et la recherche du développement de l'esprit de responsabilité. Il reconnaît à chaque stagiaire toutes les libertés compatibles avec les exigences de sa propre formation et avec les nécessités de la vie collective. Il lui demande en contrepartie l'engagement de respecter les quelques règles fondamentales sans lesquelles ni cette formation, ni cette vie en collectivité ne sont possibles. Ces règles concernent notamment le déroulement des études et les relations avec les autres membres de la collectivité, l'utilisation des locaux et des équipements mis à la disposition de tous.

Le présent règlement est contractuel, c'est-à-dire qu'il lie chaque stagiaire personnellement à l'ensemble de la communauté éducative avec laquelle il sera en relation dans le cadre de la formation au GRETA-CFA des Pyrénées Orientales. Il doit donc être connu et accepté par le stagiaire au moment de son inscription.

#### I- DISPOSITIONS GENERALES

Si la formation se déroule dans un établissement scolaire, les stagiaires - apprentis se conformeront aux règles de vie définies dans le règlement intérieur de l'établissement.

**Si la formation se déroule en entreprise, les stagiaires - apprentis se conformeront au règlement intérieur de l'entreprise.**

##### **Assiduité du stagiaire en formation**

##### **Horaires de formation :**

Les stagiaires - apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le responsable de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires - apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

**Retards :** Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de la formation.

**Absences :** Une fréquentation régulière du stage est exigée de tous les stagiaires - apprentis, selon le calendrier prévu par le responsable de formation. Les absences devront être justifiées par écrit à

l'administration de l'établissement et seront communiquées aux organismes financeurs (seuls les avis d'arrêt de travail seront considérés comme justificatifs valables pour les arrêts maladie). Certaines préparations de certifications, titres ou diplômes exigent un temps de présence minimal en centre de formation, et en structure d'accueil lors des périodes en milieu professionnel. Les absences justifiées et reconnues valables pourront donner lieu à une récupération négociée avec le stagiaire.

Conformément à l'article R6341-45 du code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage.

### **Locaux et services mis à disposition des stagiaires - apprentis**

#### **Accès aux locaux de formation :**

Sauf autorisation expresse de la direction du GRETA-CFA, le stagiaire 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 au GRETA-CFA ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Les stagiaires - apprentis sont également tenus de respecter les consignes suivantes :

- N'utiliser que les salles de formation désignées par les formateurs
- S'interdire l'utilisation des téléphones portables pendant les temps de formation
- Se conformer aux règles d'utilisation du service de restauration et du parking de l'établissement énoncées par le responsable du stage.

#### **Tenue :**

Tous les stagiaires - apprentis se doivent d'adopter une tenue correcte, adaptée au cadre scolaire et à ses apprentissages. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux stagiaires - apprentis pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

En outre, le stagiaire - apprenti est invité à porter une tenue vestimentaire conforme aux exigences de la profession visée par la formation suivie.

Par ailleurs, conformément à la loi 2010-1192 du 11 octobre 2010 relative à l'interdiction de dissimulation du visage dans les espaces publics, tout vêtement masquant totalement le visage des personnes sera interdit lors des formations dispensées.

#### **Comportement :**

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

#### **Utilisation du matériel :**

Sauf autorisation particulière de la direction du GRETA-CFA, 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 – apprenti 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 – apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## II- RESPECT D'AUTRUI ET LAICITE

Au-delà des obligations et des droits qu'il énonce, ce règlement pose en principe la laïcité. Cela implique :

- le respect des valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie
- la neutralité vis à vis de toutes les opinions politiques, syndicales, religieuses ou idéologiques
- l'exclusion de toute propagande et de tout prosélytisme
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui
- l'exclusion de toutes attitudes provocatrices et de tout manquement aux obligations de sécurité ou susceptibles de troubler l'ordre dans l'établissement

## III - REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Hygiène

Les stagiaires - apprentis devront :

- S'interdire l'introduction et la consommation d'alcool, de drogue ou autres produits dangereux et proscrits, sur le lieu de formation
- Respecter la propreté des salles et des espaces communs.
- Avoir une tenue conforme aux exigences professionnelles.

### Sécurité

Les stagiaires - apprentis devront :

- Respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie. Ces consignes et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance
- S'interdire la consommation de tabac dans l'enceinte de l'établissement où se déroule la formation
- Le stagiaire victime d'un accident – 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 avertit immédiatement la direction du GRETA-CFA

Le non - respect des obligations relatives à la sécurité donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

## IV- MESURES DISCIPLINAIRE

### Sanctions disciplinaire

En cas de non - respect du règlement intérieur ou en cas de comportement fautif du stagiaire - apprenti, ce dernier s'expose aux sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- l'avertissement écrit par la direction du GRETA-CFA
- le blâme
- l'exclusion temporaire de 8 jours au maximum
- l'exclusion définitive

Le non - respect d'une obligation légale ou réglementaire, notamment pendant la période de formation en entreprise, (vol, non - respect de la confidentialité, non - respect du règlement intérieur de l'entreprise) exposera le stagiaire aux sanctions précitées.

Le responsable du GRETA-CFA ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- et/ou le financeur du stage.

### **Garanties disciplinaires**

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

Toutefois, lorsque 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure décrite ci-après ait été respectée.

Aucune sanction, autre que les observations verbales, ne pourra être prononcée sans que les garanties de procédure aient été observées :

- L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit par le responsable du GRETA-CFA ou son représentant.
- Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire en formation, ce dernier sera convoqué par le responsable du GRETA-CFA ou son représentant pour entretien par lettre recommandée ou lettre remise contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire dont on recueille les explications.
- L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après réunion, pour avis, d'une commission de discipline. Celle-ci après instruction, doit émettre un avis et le communiquer au chef d'établissement responsable du GRETA-CFA et au Directeur de l'organisme dans un délai d'un jour franc après la réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après transmission de l'avis de commission de discipline.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la décision prise.

## **V- REPRESENTATION DES STAGIAIRES - APPRENTIS**

### **Organisation des élections**

Dans toutes les formations d'une durée supérieure à 500 heures (enseignement, stage et suivi prévu), les stagiaires - apprentis devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours, qui seront leur porte-parole auprès de la direction de l'établissement.

Tous les stagiaires - apprentis sont électeurs et éligibles sauf les détenus admis à participer à une formation.

Le directeur ou son représentant organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. Lorsque la représentation des stagiaires - apprentis ne peut être assurée, il dresse un procès - verbal de carence à son autorité de tutelle pour transmission au Préfet de Région territorialement compétent.

### **Durée du mandat des délégués des stagiaires - apprentis**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque motif que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Rôle des délégués des stagiaires - apprentis**

Ces délégués ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires - apprentis dans le centre.
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.
- de participer aux réunions de concertation prévues.

## **VI- DISPOSITIONS DIVERSES**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au centre ; il doit en justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Le centre s'engage à donner au stagiaire la formation conforme à celle qui est mentionnée dans sa convention de prestation ou dans le programme qui lui est remis lors de l'inscription.

En cas de difficultés d'apprentissage ou comportementale du stagiaire exprimées par celui-ci ou repérées par l'équipe pédagogique ou le tuteur en entreprise, le coordonnateur pédagogique (responsable de la

formation) et / ou le référent, met en œuvre le processus de médiation. Les dispositions prises sont inscrites dans le livret de formation.

Le centre de formation veille à l'inscription du stagiaire aux examens pour toutes les formations menant à la certification.

Une attestation de fin de formation et une attestation des acquis de la formation (Loi du 24/11/2009) seront délivrées en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Un exemplaire du règlement intérieur figure dans le livret d'accueil remis à tous les stagiaires - apprentis.

L'inscription en formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.

La signature de ce document vaut accord.

**Nom du stagiaire :**

**Date :**

**Visa du stagiaire :**