

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET AUX APPRENTIS DU GIP FTLV de l'académie de Besançon

En application de l'[article L6352-3 du Code du travail](#)

## PRÉAMBULE

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon est un organisme public de formation de l'Education nationale

Il est domicilié 11 bis rue Nicolas Bruand- 25000 BESANCON. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 4325P005225 auprès de la DREETS.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et apprentis accueillis au GIP FTLV de l'académie de Besançon dans le but de permettre un fonctionnement régulier de l'organisme.

Chaque stagiaire ou apprenti est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le GIP FTLV de l'académie de Besançon et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce règlement.

Les dispositions de ce règlement intérieur sont valables quelle que soit la modalité de formation mobilisée : présentielle, à distance, mixte ou en situation de travail

Conformément à l'[article L6352-3 du Code du travail](#) le présent règlement a pour objet de 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 stagiaires et apprentis, ainsi que leurs droits en cas de sanctions ([articles R6352-3 à R6352-8 du Code du travail](#)) ;
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires et apprentis, pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures ([articles R6352-9 à R6352-15 du Code du travail](#)) ;

Conformément à l'[article R6352-1 du Code du travail](#), le règlement intérieur peut être adapté aux différents locaux utilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour son activité de formation et d'apprentissage, notamment en matière de sécurité et santé au travail.

Lorsqu'une action de formation se déroule dans un autre centre de formation partenaire, un ou établissement ou une entreprise possédant déjà son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement intérieur.

La formation est dispensée dans le respect du principe de neutralité du service public excluant toute propagande politique, idéologique, syndicale ou religieuse.

Conformément aux principes du Code de l'éducation, le GIP FTLV de l'académie de Besançon contribue à l'égalité des chances, à l'inclusion sans aucune distinction, au partage sur les valeurs de la République.

L'égalité d'accès à la formation telle que rappelée par les articles [L6112-1 à L6112-4 du Code du travail](#), est garantie :

- aucune distinction entre les hommes et femmes n'est faite, sauf mesure réglementaire ou conventionnelle spécifique visant à corriger des déséquilibres constatés au détriment des femmes
- les personnes en situation de handicap sont accueillies dans le respect de l'égalité de traitement et en lien avec la possibilité de prendre des mesures appropriées, notamment pour adapter la prestation et/ou les modalités d'évaluation. Des référents sont désignés pour informer et accompagner la personne dans son parcours.

# SOMMAIRE

## 1. RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

### 1.1 Formalisme attaché à l'entrée en formation et au suivi du stagiaire

### 1.2 Assiduité du stagiaire ou de l'apprenti en formation

- Horaires de formation
- Absences, retards ou départs anticipés

### 1.3 Accès aux locaux, aires de stationnement, comportement et tenue, téléphone mobile, utilisation du matériel et des ressources pédagogiques, enregistrements audio et vidéo, informations et affichage, responsabilité de l'organisme de formation, protection des données personnelles

- Aires de stationnement
- Comportement
- Tenue
- Téléphone mobile
- Utilisation du matériel et des ressources pédagogiques
- Enregistrements audios et vidéos
- Informations et affichage
- Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et apprentis
- Loi « informatique et liberté » et règlement général sur la protection des données (RGPD)

## 2. RÈGLES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

### 2.1 Consignes en cas d'incendie

### 2.2 Boissons alcoolisées et substances illicites

### 2.3 Interdiction de fumer et/ou de vapoter

### 2.4 Espace de convivialité et lieux de restauration

### 2.5 Accident du travail pour les stagiaires de la formation professionnelle et les apprentis

## 3. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### 3.1 Définition

### 3.2 Procédure

## **4. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS**

- 4.1 Désignation des délégués des stagiaires et apprentis**
- 4.2 Durée des mandats des délégués des stagiaires et apprentis**
- 4.3 Rôle des délégués des stagiaires et apprentis**

## **5. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT (APPRENTIS)**

- 5.1 Composition**
- 5.2 Fréquence des réunions**
- 5.3 Missions**

# 1. RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

## 1.1 Formalisme attaché à l'entrée en formation et au suivi du stagiaire

Le stagiaire ou l'apprenti est tenu de renseigner la feuille d'émargement, ou toute autre pièce assimilée fournie par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour attester du suivi de la formation ([article L6362-6 du Code du travail](#)), au fur et à mesure du déroulement de l'action.

À l'issue de l'action de formation, les formations certifiantes sont sanctionnées par la validation d'une certification professionnelle ou de blocs de compétences, enregistrés au [Répertoire national des certifications professionnelles \(RNCP\)](#) ou au [Répertoire spécifique](#).

Les autres formations peuvent faire l'objet d'une attestation dont le titulaire peut se prévaloir ([article L6313-7 du Code du travail](#)).

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon veille le cas échéant à l'inscription du stagiaire ou de l'apprenti aux certifications prévues.

En tant que prestataire de formation, le GIP FTLV de l'académie de Besançon est amené à renseigner divers documents nécessaires à destination de l'employeur, du financeur, du prescripteur de formation ou d'autres entités. Ces démarches peuvent par exemple être en lien avec la rémunération du stagiaire, la prise en charge des frais liés à sa formation, l'attestation d'inscription ou d'entrée en stage. Le GIP FTLV de l'académie de Besançon a également besoin de renseignements afin d'apprécier l'aptitude du stagiaire ou de l'apprenti à suivre une action de formation.

Dans ce cadre, et conformément aux articles [L6353-9](#) et [L6353-10](#) du Code du travail, le stagiaire ou l'apprenti s'engage à remettre dans les meilleurs délais au GIP FTLV de l'académie de Besançon toutes les informations et documents nécessaires.

Au cas où le stagiaire ou l'apprenti quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence ou d'assiduité attestant la période et le nombre d'heures correspondant à la formation suivie.

## 1.2 Assiduité du stagiaire ou de l'apprenti en formation

### ○ Horaires de formation

Les stagiaires et apprentis sont tenus de respecter les horaires de formation qui seront communiqués au préalable par le GIP FTLV de l'académie de Besançon. Le non-respect de ceux-ci peut entraîner des sanctions.

Les stagiaires et apprentis ont accès aux différents services (administration, gestion...) aux horaires propres à ces services.

### ○ Absences, retards ou départs anticipés

Les stagiaires et apprentis sont tenus d'une obligation d'assiduité pendant toute la durée de leur parcours de formation, sauf cas prévus par l'employeur ou le financeur ou cas de force majeure, dûment justifiés.

Le financeur, le commanditaire, ou l'entreprise le cas échéant, sont informés de l'absence du stagiaire ou de l'apprenti en formation.

En cas d'absence, les services administratifs du GIP FTLV de l'académie de Besançon doivent être prévenus dans un délai de 24 heures maximum.

Un justificatif d'absence, tel qu'un certificat d'arrêt de travail (ou autres pièces officielles), doit être présenté dans les 48 heures.

A défaut, le stagiaire ou l'apprenti est considéré comme absent sans motif et peut faire l'objet, sur le fondement des articles [R6341-45](#) et [R6341-46](#) du Code du travail, d'une retenue de rémunération, proportionnelle à la durée des absences.

En cas d'absences non justifiées ou de retards fréquents, des sanctions disciplinaires pourront être prises.

### **1.3 Accès aux locaux, aires de stationnement, comportement et tenue, téléphone mobile, utilisation du matériel et des ressources pédagogiques, enregistrements audio et vidéo, informations et affichage, responsabilité de l'organisme de formation, protection des données personnelles**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ou l'apprenti ne peut :

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

#### ○ Aires de stationnement

Quand le lieu de formation offre une possibilité de stationnement, les stagiaires ou apprentis doivent se conformer aux horaires et conditions indiquées par les responsables des locaux mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser la formation et respecter les règles habituelles du code de la route.

#### ○ Comportement

Il est demandé à tout stagiaire ou apprenti d'avoir un comportement garantissant :

- le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité,
- le bon déroulement des formations.

Les stagiaires et apprentis ont une obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur les entreprises ou organismes avec lesquels ils sont en relation, dans le cadre de leur formation.

#### ○ Tenue

Le stagiaire ou l'apprenti est invité à se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'action de formation professionnelle concernée.

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

Le port d'équipements de protection s'ajoutant à la tenue habituelle peut également être imposé par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon (masques, surblouses, gants ...) pour des raisons sanitaires par exemple.

D'une manière générale, le GIP FTLV de l'académie de Besançon pourra prendre toutes les mesures nécessaires à la protection des stagiaires, apprentis et personnels.

Lorsque la formation dispensée par le GIP FTLV de l'académie de Besançon se déroule à l'intérieur d'un établissement scolaire, l'encadrement du port de signes religieux ostensibles par les stagiaires et apprentis du GIP FTLV de l'académie de Besançon peut être justifié par des considérations d'intérêt général liées à la nécessité d'assurer le bon fonctionnement de ces établissements.

Le chef d'établissement, en accord avec la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon appréciera si la différence de traitement qui serait faite à l'égard du port de tenues ou signes religieux ostensibles entre les élèves de la formation initiale soumis à [article L141-5-1 du Code de l'éducation](#) et les stagiaires de la formation continue ou apprentis du GIP FTLV de l'académie de Besançon fréquentant les mêmes locaux scolaires pendant les mêmes périodes, serait susceptible de troubler l'ordre de l'établissement.

○ Téléphone mobile

D'une manière générale, l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant les sessions de formation, sauf ponctuellement avec l'accord exprès du formateur dans un but pédagogique lié à l'action de formation.

○ Utilisation du matériel et des ressources pédagogiques

▪ Utilisation du matériel :

L'usage des outils, équipements, machines et autres matériels n'est possible que sur autorisation expresse du GIP FTLV de l'académie de Besançon et sous sa responsabilité.

Le stagiaire ou l'apprenti est tenu de :

- Respecter les consignes de sécurité liées à leur utilisation,
- Respecter les dispositifs de protection prévus,
- Signaler tout dysfonctionnement ou anomalie,
- Procéder à une utilisation conforme permettant de garder le matériel en bon état. En cas de dégradation volontaire du matériel, la responsabilité individuelle du stagiaire ou de l'apprenti peut être engagée,
- Respecter les chartes d'utilisation en vigueur pour l'accès aux services multimédia et au réseau informatique et Internet, interdisant notamment la consultation de sites illicites, la diffusion de contenus diffamatoires, malveillants ou portant atteinte à la dignité, et l'introduction de virus informatique ou de piratage.

L'emprunt de matériel est soumis à autorisation et suppose, au terme de la formation, une restitution dans l'état dans lequel le matériel a été prêté. Il ne peut en aucun cas servir d'autres fins que celles liées aux objectifs de formation.

▪ Ressources pédagogiques

Les supports pédagogiques, fournis en présentiel ou mis à disposition sur une plateforme de formation à distance, sont la propriété du GIP FTLV de l'académie de Besançon. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

○ Enregistrements audios et vidéos

Il est formellement interdit aux stagiaires ou apprentis d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf autorisation particulière donnée par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon et avec le consentement des personnes concernées.

○ Informations et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites. A ce titre, les stagiaires et apprentis doivent s'interdire toute forme de pression, de propagande, de prosélytisme ou de discrimination.

La diffusion de toute information doit être soumise à l'accord préalable du GIP FTLV de l'académie de Besançon.

Tous les textes doivent être signés par leurs auteurs et validés par l'établissement d'accueil ou le GIP FTLV de l'académie de Besançon.

Les stagiaires et apprentis disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la Loi. L'exercice de ces libertés proscrit toute atteinte :

- aux activités de formation,
- au bon déroulement de la vie collective,
- à tout ce qui engage la sécurité des personnes et des biens.

○ Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et apprentis

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte, vol d'objets personnels de toute nature ou de sommes d'argent déposées par les stagiaires et apprentis dans l'enceinte de ses locaux (salle de cours, de pause, locaux administratifs, parkings, ...).

○ Loi « informatique et liberté » et règlement général sur la protection des données (RGPD)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement destiné au GIP FTLV de l'académie de Besançon et, selon les nécessités, aux autres parties-prenantes de l'action de formation (prescripteurs, financeurs,...).

Conformément à la [loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés](#) et au [règlement général sur la protection des données \(RGPD\)](#), le stagiaire ou l'apprenti bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Celles-ci sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées, pendant une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées.

Ces données personnelles sont traitées à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées, de façon à garantir leur sécurité et leur protection en particulier contre :

- le traitement non autorisé ou illicite,
- la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle,
- l'accès par des personnes non autorisées.

Des précisions à ce sujet sont apportées dans l'annexe 1 des CGV du GIP FTLV de l'académie de Besançon.

Le stagiaire ou l'apprenti peut porter réclamation par courrier ou mail à ce sujet auprès :

- du GIP FTLV de l'académie de Besançon responsable du traitement des données personnelles 11 bis rue Nicolas Bruand 25000 BESANÇON / Mèl : [ce.gip.ftlv@ac-besancon.fr](mailto:ce.gip.ftlv@ac-besancon.fr)
- du délégué à la protection des données (DPD) pour les Rectorats et établissements de la Région académique Bourgogne Franche-Comté : Rectorat de Besançon 10, rue de la Convention 25000 Besançon / DPD du Rectorat de la région académique de Bourgogne-Franche-Comté 10, rue de la Convention 25030 BESANCON cedex - Tél. : 0381654926 – Mèl : [ce.dpd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr](mailto:ce.dpd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr)
- de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ( CNIL) via la procédure indiquée au lien suivant :
- <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/adresser-une-reclamation-plainte-la-cnil-quelles-conditions-et-comment>

## 2. RÈGLES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Les stagiaires et les apprentis doivent respecter les consignes d'hygiène, de santé et de sécurité affichées dans les locaux mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser ses formations.

La prévention des risques d'accidents au travail et de maladies professionnelles est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions générales applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité sur les lieux de formation, que ce soit dans les locaux mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour la formation en centre, ou dans les locaux de l'établissement, de l'entreprise dans lesquels se déroule la formation en milieu professionnel.

D'autres consignes particulières en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail peuvent aussi être imposées par :

- La direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon,
- Les responsables des locaux des établissements mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser ses formations,
- Les établissements et entreprises dans lesquels se déroule la formation en milieu professionnel,
- Le constructeur ou le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire et apprenti doit ainsi veiller à son hygiène, sa santé et sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres en respectant, en fonction de la formation suivie, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. S'il constate un dysfonctionnement du système d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, il en avertit immédiatement la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou le responsable des locaux dans lesquels se déroule la formation, que ce soit en centre ou en milieu professionnel.

À tout moment, des consignes d'hygiène, de santé et de sécurité extraordinaires peuvent être mises en place par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour pallier des situations particulières ou exceptionnelles, nécessaires à la protection des stagiaires, apprentis et personnels.

## 2.1 Consignes en cas d'incendie

Les consignes en cas d'incendie (articles [R4227-37](#), [R4227-38](#) et [R4227-39](#) du Code du Travail), notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les différents locaux mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser ses formations. Chaque stagiaire et apprenti doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire ou l'apprenti doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation, ou des responsables des locaux des lesquels se déroule la formation, ou des services de secours.

Tout stagiaire ou apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112, et alerter un représentant du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou un responsable des locaux dans lesquels se déroule la formation.

## 2.2 Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction ou la consommation de substances illicites ou de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement de formation ou des différents locaux mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser ses formations est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires et apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'empire de substances illicites dans les locaux mobilisés par l'organisme de formation.

## 2.3 Interdiction de fumer et/ou de vapoter

Conformément aux [articles L3512-8](#) et [L3513-6](#) du Code de la santé publique, il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'ensemble des locaux mobilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser ses formations.

## 2.4 Espace de convivialité et lieux de restauration

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires et apprentis doivent se conformer aux horaires et conditions proposées.

Il est interdit de consommer de la nourriture dans les salles où se déroulent les formations et dans tous les lieux non prévus à cet effet.

L'accès à la restauration ou aux espaces de convivialité peut ponctuellement être restreint par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon, par exemple pour des raisons de sécurité notamment.

## 2.5 Accident du travail pour les stagiaires de la formation professionnelle et les apprentis

Tout accident, même léger, survenu :

- Pendant la présence dans les locaux utilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour dispenser ses formations ou dans l'établissement, l'entreprise dans lequel se déroule une période de formation en milieu professionnel,
- Au cours du trajet pour se rendre en formation ou sur le lieu de l'établissement, de l'entreprise dans lequel le déroule la formation en milieu professionnel,

doit être porté sans délai à la connaissance des personnels du GIP FTLV de l'académie de Besançon, qui en aviseront la direction du centre de formation.

Cette information, à laquelle la victime d'un accident du travail est tenue dans la mesure du possible, doit être effectuée dans la journée où l'accident s'est produit ou, au plus tard, dans les vingt-quatre heures, sauf cas de force majeure ([article R441-2 du Code de la sécurité sociale](#)) . Elle doit être effectuée par lettre recommandée, si elle n'est pas faite sur le lieu de l'accident.

C'est le GIP FTLV de l'académie de Besançon qui effectue les modalités de déclaration auprès de la caisse primaire d'assurance maladie dans un délai de 48 h, non compris les dimanches et jours fériés ( [article R6342-3 du Code du travail](#) et [article R441-3 du Code de la sécurité sociale](#) ).

Faute d'informations transmises au GIP FTLV de l'académie de Besançon par la victime dans les vingt-quatre heures (sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motifs légitimes justifiant la non transmission de l'information au GIP FTLV de l'académie de Besançon, le GIP FTLV de l'académie de Besançon décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

# 3. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s'appliquent à tout stagiaire ou apprenti bénéficiaires d'un parcours de formation sur la base des [articles R6352-3 à R6352-8 du Code du travail](#).

Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique, ...) le GIP FTLV de l'académie de Besançon se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

## 3.1 Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la nature et la gravité des faits reprochés, l'échelle des sanctions, énoncées par ordre croissant de gravité, est la suivante :

- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours,
- L'exclusion définitive.

Lorsque la prestation est réalisée en tout ou partie à distance, l'exclusion temporaire entraîne la suspension temporaire de l'accès aux applicatifs ou services numériques ou plateforme de formation qui supportent la réalisation des prestations.

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon ou son représentant doit informer de la sanction prise :

- L'employeur et le financeur ([article R6352-8 du Code du travail](#))
- Le prescripteur de la formation lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi,
- Le stagiaire ou l'apprenti par une notification écrite de la décision de sanction.

### 3.2 Procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ([article R6352-4 du Code du travail](#)).

Sur la base de l'[article R6352-5 du Code du travail](#), lorsque le directeur du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1) Le directeur du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Elle précise :
  - La date, l'heure, le lieu de l'entretien,
  - Les griefs retenus contre lui,
  - Qu'il peut consulter préalablement son dossier accompagné de la personne de son choix et qu'il peut présenter des observations écrites,
  - Qu'il peut se faire assister au cours de l'entretien par une personne de son choix, par exemple un stagiaire ou un salarié de l'organisme de formation.
- 2) Au cours de l'entretien, le directeur du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou son représentant indique la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.
- 3) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé ([article R6352-6 du Code du travail](#))

Lorsque l'agissement du stagiaire ou de l'apprenti a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat ([article R6352-7 du Code du travail](#)), aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et sans que le respect de la procédure décrite précédemment ait été respectée.

#### **Cas spécifique d'exclusion définitive d'un apprenti**

Conformément à l'[article L6222-18-1 du Code du travail](#), lorsque le GIP FTLV de l'académie de Besançon prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager une procédure de licenciement à l'encontre de l'intéressé. Cette exclusion constitue la cause réelle

et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du Code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel.

Il est possible de saisir un médiateur.

À défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de deux mois suivant son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion :

- soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun,
- soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

## 4. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

Conformément à l'[article R6362-9 du Code du travail](#), la représentation des stagiaires et apprentis est obligatoire pour les actions d'une durée supérieure à 500 heures au total de formation, que ce soit en centre de formation ou en entreprise

La représentation des stagiaires ou apprentis est possible pour les actions de formation d'une durée inférieure à 500 heures de formation.

La désignation des délégués des stagiaires et apprentis est organisée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, dans le cadre des [articles R6352-9 à R6352-15 du Code du travail](#)

Les dispositions mentionnées ci-après s'appliquent à l'ensemble des stagiaires et apprentis accueillis, sauf, comme rappelé par l'[article R6352-15 du Code du travail](#), aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### 4.1 Désignation des délégués des stagiaires et apprentis

Il est prévu que :

- Dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours,
- Tous les stagiaires et apprentis sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la 1ère session,
- Le directeur du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou son représentant est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement,
- Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ou apprentis ne peut être assurée, le directeur du GIP FTLV de l'académie de Besançon ou son représentant dresse un procès-verbal de carence,
- Le cas échéant, pour un ou des stagiaires ou apprentis intégrés dans une classe d'un établissement scolaire, les délégués de classe élus régulièrement tiennent lieu de représentants dans les mêmes conditions.

### 4.2 Durée des mandats des délégués des stagiaires et apprentis

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 énoncées précédemment au 4.1 de ce règlement intérieur

### 4.3 Rôle des délégués des stagiaires et apprentis

Le rôle des représentants des stagiaires et apprentis est le suivant :

- Faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et apprentis dans l'organisme de formation,

- Présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur,
- Participer aux réunions pédagogiques ou conseils auxquels ils sont conviés.

## 5. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT (APPRENTISSAGE)

### 5.1 Composition

Le Conseil de perfectionnement est composé du :

- Le Directeur du CFA Académique
- Le DRAFPIC
- 4 Membres de la commission académique de l'apprentissage
- La coordonnatrice pédagogique,
- 3 représentants d'apprentis,
- 2 représentants de branche professionnelle,
- 4 représentants d'organisation salariale,
- L'inspecteur de la MACPFA,
- Le doyen des IEN ET EG et IO,
- Le doyen des IA IPR,
- Le représentant de la DREETS,
- Le représentant du Conseil Régional.

Conformément à l'[article R6231-5 du Code du travail](#), le Conseil de perfectionnement est présidé par :

- Le Directeur du CFA Académique
- Le DRAFPIC

Sont invités aux travaux du Conseil de Perfectionnement :

- L'inspecteur de la MACPFA,
- Le doyen des IEN ET EG et IO,
- Le doyen des IA IPR,
- Le représentant de la DREETS,
- Le représentant du Conseil Régional.

Toute personne dont la présence est jugée utile en fonction des sujets traités, peut être invitée par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon au Conseil de perfectionnement, selon les besoins : experts sectoriels, représentants de services du rectorat, représentants d'OPCO, de branches professionnelles, d'établissements universitaires, d'organismes de formation partenaires, représentants des personnels, représentants des apprentis...

### 5.2 Fréquence des réunions

Le Conseil de perfectionnement se réunit, a minima, deux fois par an et plus le cas échéant, selon les besoins.

### 5.3 Missions

Conformément aux articles [L6231-3 du Code du travail](#) et [R6231-4 du Code du travail](#), le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA au sein du GIP FTLV de l'académie de Besançon notamment :

- Le projet pédagogique,

- Les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, en particulier les apprentis en situation de handicap,
- La 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 GIP FTLV de l'académie de Besançon,
- Les projets de convention à conclure avec d'autres établissements de formation ou entreprises,
- Les projets d'investissement,
- Les informations obligatoires publiées chaque année : taux de réussite aux certifications, taux de poursuite d'études, taux d'interruption en cours de formation, taux d'insertion professionnelle, taux de rupture des contrats d'apprentissage, valeur ajoutée de l'établissement....

Règlement intérieur approuvé par

le conseil d'administration du ...../...../.....

Le présent règlement intérieur rentre en vigueur à compter de cette date. Il est affiché et mis à disposition par tout moyen.