Règlement intérieur du CFA EnSup-LR

Vu le code du travail ;
Vu le code de l'éducation ;
Vu les statuts du CFA EnSup-LR, approuvés aux Conseils d'Administration des établissements ;
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Université de Montpellier ;
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Université de Montpellier Paul-Valéry ;
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à Nîmes Université ;
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Université de Perpignan ;
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier ;
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Institut Agro Montpellier ;
Vu l'approbation par le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, en sa séance du 07juillet 2025.

PREAMBULE

Le *« CFA EnSup-LR »* est le centre de formation par apprentissage créé à l'initiative des universités de Montpellier (Université de Montpellier et Université de Montpellier Paul Valéry), Nîmes et Perpignan, de l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier et de l'Institut Agro Montpellier, chacun composant une Unité de Formation par Apprentissage (ci-après dénommée « UFA »).

Il est rappelé que les apprentis sont des salariés, sous contrat de travail, inscrits auprès du CFA et suivant une formation dans un établissement, une université ou une école, organisé au sein de l'UFA auquel il est rattaché.

Le présent règlement intérieur, établi par le CFA EnSup-LR et approuvé par son Conseil de Perfectionnement, énonce les règles applicables aux apprentis et précise ses modalités de fonctionnement.

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux dits apprentis. Il est transmis à chaque apprenti en début de formation par l'intermédiaire du carnet de liaison électronique.

I) PROTECTION SOCIALE DES APPRENTIS

Article 1 – Sécurité sociale

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 modifier sa situation professionnelle et universitaire auprès de la sécurité sociale.

Article 2 – Congés maladie

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous salariés.

L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti, dans les 48 heures à :

- Son employeur (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- La sécurité sociale (les exemplaires lui étant destinés) ;
- Au CFA EnSup-LR, via le carnet de liaison électronique de l'apprenti lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur) ;
- Au secrétariat pédagogique de la formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur).

Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié.

Article 3 – Accident de travail ou de trajet

L'apprenti est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées en centre de formation.

Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage, à son UFA de rattachement et au CFA EnSup-LR.

Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale dans les plus brefs délais.

Article 4 – Responsabilité civile

Le CFA EnSup-LR et l'Université de Montpellier sont couverts par une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

II) CONDITIONS D'HYGIENE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

Les apprentis doivent se conformer aux prescriptions générales prévues dans la règlementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Article 5 – hygiène

Les apprentis doivent se conformer aux règlements intérieurs des établissements d'enseignement supérieurs et de recherche auxquels ils sont rattachés, notamment aux règles d'hygiène et sécurité.

Article 6 – Sécurité

- **Règles générales relatives à la protection contre les accidents** : tout apprenti est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter les consignes particulières à cet effet ;
- **Vols** : le CFA EnSup-LR décline toute responsabilité pour les vols ou les dommages pouvant survenir au détriment des apprentis durant la formation.
- **Sécurité – Incendie** : les apprentis sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales et doivent se conformer aux règles d'évacuation.
- L'apprenti doit signaler immédiatement à toute personne compétente, l'existence d'une situation qu'il estime dangereuse, au regard des règlements intérieurs des établissements.

Projet

Article 7 – Conditions de travail

Chaque apprenti doit avoir une attitude respectueuse envers les autres apprentis, les autres étudiants et l'ensemble du personnel de l'UFA où il est affecté et du CFA EnSup-LR.

Il ne peut utiliser le matériel de l'établissement de formation que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.

Il est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Il doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux du mobilier, des matériels survenus ou constatés durant la formation.

Article 8 – Harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement moral et sexuel est prohibé et réprimé par le Code du travail et notamment les articles L. 1152-1 à L. 1153-6. En cas de connaissance d'un fait répréhensible commis à l'égard d'un apprenti relevant du CFA EnSup-LR, ce dernier prend toutes les dispositions nécessaires pour accompagner l'apprenti dans ses démarches et faire valoir ses droits.

Par ailleurs, la connaissance par le CFA EnSup-LR d'acte relevant de ce champs, commis par un apprenti, entraine la saisine de la section disciplinaire.

III) ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 9 – Assiduités en formation

Les apprentis ont le statut de salarié. Leur présence en cours ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire.

Les retards importants et/ou répétés et les départs anticipés répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf circonstance exceptionnelle dûment justifiée par un document écrit remis au responsable de la formation.

Le responsable pédagogique communique à l'apprenti, au plus tard en début de formation le calendrier de l'alternance.

Article 10 – Contrôle des présences et attestations aux employeurs

Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation. A ce titre, ils doivent indiquer leur présence à chaque arrivée et à chaque départ de l'établissement en utilisant tous les moyens mis à leur disposition.

Toute absence devra être justifiée, au titre du code du travail, par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur et de son établissement universitaire. Les justificatifs d'absence doivent obligatoirement être déposés dans les mêmes délais sur le carnet de liaison électronique de l'apprenti afin que le CFA EnSup-LR, le tuteur académique et le maître d'apprentissage puisse en avoir connaissance. Seuls les justificatifs prévus par le code du travail (certificat valant arrêt de travail, avis d'arrêt de travail…) seront considérés comme des justificatifs d'absence recevable.

Le CFA EnSup-LR met à disposition des établissements et des entreprises les informations relatives à la présence des apprentis en centre de formation sur le carnet de liaison électronique de l'apprenti, consultable tout au long de l'année par le maître d'apprentissage dans l'entreprise, par le responsable de la formation et par le tuteur pédagogique de l'apprenti.

Projet

Conformément au code du travail, il est rappelé à l'apprenti que toute absence injustifiée l'expose à une retenue sur sa rémunération.

Article 11 – Autoformation

La présence des apprentis aux plages d'autoformation est obligatoire. Toute absence non justifiée sera comptabilisée au même titre que pour les plages d'enseignement.

De manière exceptionnelle, les plages d'autoformation peuvent être effectuées en téléformation/télétravail si l'employeur donne son accord écrit. Cet accord doit être déposé sur le carnet de liaison électronique de l'apprenti.

Article 12 – Evaluations

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées par la formation d'accueil de l'apprenti. En fonction des établissements, ces informations sont accessibles sur le carnet de liaison électronique, sur le site internet de l'établissement et/ou auprès de l'équipe pédagogique qui encadre la formation.

Le carnet de liaison électronique est le lien entre les trois acteurs du trinôme : apprenti, tuteur et maître d'apprentissage, et permet le suivi et l'évaluation des missions réalisées et des compétences acquises par l'apprenti aussi bien en entreprise qu'en formation.

IV) DISCIPLINE

A) Les mesures disciplinaires :

Article 13 – Le contexte

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur, des règlements intérieurs des établissements de formations et tout comportement contraire aux lois et règlements en vigueur tels que les absences injustifiées, les avertissements successifs, la fraude ou l'acte de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement, peut faire l'objet d'une sanction prononcée par la section disciplinaire de l'établissement ou l'UFA à laquelle la formation est rattachée, ou éventuellement, par le Directeur du CFA EnSup-LR, en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés.

Les apprentis du CFA EnSup-LR également usagers de l'établissement dont relève la formation qu'ils suivent, sont soumis aux dispositions du code de l'éducation en matière disciplinaire.

Article 14 – La liste des sanctions applicables

Les sanctions pouvant être prononcées à l'encontre d'un apprenti sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;

Projet

- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Article 15 – Les faits répréhensibles

Les faits répréhensibles relevant de la compétence propre du CFA sont les suivants :

- Des absences répétées non justifiées et/ou une démission de la formation supposée ;
- Des retards répétés ou des départs anticipés répétés ;
- Non-respect par l'apprenti de ses engagements pédagogiques pour atteindre les objectifs de formation fixés dans le cadre de sa réussite académique (contrat pédagogique de réussite de l'étudiant par exemple) ;
- En règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur.

Les faits répréhensibles, relevant de la compétence de la section disciplinaire de l'établissement dont dépend la formation suivie par l'apprenti, sont les suivants :

- Un comportement non conforme aux exigences et au règlement intérieur de l'établissement de formation ;
- Une faute lourde ou une faute grave ;
- Des avertissements successifs qui relèvent d'un manquement au règlement intérieur de l'établissement de formation.

B) La procédure disciplinaire

Un logigramme détaillant les procédures est joint en annexe.

Article 16 – Pour un fait relevant de la compétence propre du CFA EnSup-LR

Pour des faits liés au statut particulier de l'apprenti, résultant de la règlementation en matière de droit du travail, l'établissement auquel la formation de l'apprenti est rattachée, peut solliciter le CFA EnSup-LR en vue de prendre une mesure disciplinaire à l'encontre de l'apprenti concerné par les faits.

Le Directeur du CFA EnSup-LR convoque l'apprenti à un entretien, en présence du service juridique du CFA et/ou de tout autre membre du CFA le cas échéant.

Conformément au droit du travail, la convocation de l'apprenti mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Également, il est indiqué à l'apprenti qu'il peut se faire assister de la personne de son choix, y compris du délégué apprenti de sa formation.

En parallèle, une notification est adressée à l'employeur de l'apprenti afin de l'informer de la procédure en cours, de l'objet de l'entretien et de la sanction envisagée.

Durant l'entretien, le Directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Au plus tard 15 jours après l'entretien, le Directeur notifie à l'apprenti et à son employeur, sa décision motivée et les conséquences qui découle de la sanction prise à l'égard de l'apprenti, le cas échéant.

L'organisme financeur, le responsable de la formation ainsi que l'établissement, seront informés de la décision prise par le directeur du CFA EnSup-LR.

Article 17 – Pour un fait relevant de la section disciplinaire

Projet

L'établissement dont dépend la formation de l'apprenti ou tout autre personne ou entité ayant une légitimité à le faire, peut solliciter la tenue de la section disciplinaire à l'égard d'un apprenti, usager de l'établissement, ayant commis un ou plusieurs actes répréhensibles.

Dans ce cas, l'établissement concerné convoque la section disciplinaire selon les modalités propres issues de sa règlementation.

A l'issue de la séance en section disciplinaire, l'établissement informe le CFA EnSup-LR :

- Soit de l'absence de sanction à l'encontre de l'apprenti
- Soit d'une sanction prise à l'encontre de l'apprenti

- **Pour une sanction sans incidence sur le contrat d'apprentissage**

Dans le cadre d'une sanction n'ayant aucune incidence sur le déroulement du contrat d'apprentissage, le CFA EnSup-LR prend acte de la décision et informe par tous moyens, les parties au contrat d'apprentissage, à savoir l'apprenti et son employeur, ainsi que l'organisme financeur.

- **Pour une sanction ayant une incidence sur le contrat d'apprentissage**

Le Directeur du CFA EnSup-LR convoque l'apprenti à un entretien, en présence du service juridique du CFA et/ou de tout autre membre du CFA le cas échéant.

Conformément au droit du travail, la convocation de l'apprenti mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Également, il est indiqué à l'apprenti qu'il peut se faire assister de la personne de son choix, y compris du délégué apprenti de sa formation.

En parallèle, une notification est adressée à l'employeur de l'apprenti afin de l'informer de la procédure en cours, de l'objet de l'entretien et de la sanction envisagée.

Durant l'entretien, le Directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Au plus tard 15 jours après l'entretien, le Directeur notifie à l'apprenti et à son employeur, sa décision motivée et les conséquences qui découle de la sanction prise à l'égard de l'apprenti, le cas échéant.

L'organisme financeur, le responsable de la formation ainsi que l'établissement, seront informés de la décision prise par le directeur du CFA EnSup-LR.

C) Les recours

Article 18 - Voies et délais de recours

Les sanctions disciplinaires peuvent être contestées, soit par la voie administrative, soit directement par la voie contentieuse.

- Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision du directeur ou de la section disciplinaire, soit par un recours gracieux auprès de celui-ci, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité hiérarchique supérieure. L'administration a deux mois pour prendre une décision en faveur du demandeur ou rejeter sa demande. Le silence de l'administration pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet.
- Le recours administratif doit être déposé auprès du Tribunal Administratif de Montpellier, dans les deux mois qui suivent la notification de la décision de la section disciplinaire.

V) INSTITUTIONS

Projet

A) Le Conseil de perfectionnement

Ses compétences ainsi que les modalités relatives à sa composition sont définies dans les statuts du CFA EnSup-LR en vigueur.

Article 19 – Les modalités de représentation et d'élection des membres au Conseil de perfectionnement

- **Le Collège des enseignants : 6 représentants et 6 suppléants**
  - 1 siège à l'Université de Montpellier ;
  - 1 siège à l'Université de Montpellier Paul-Valéry ;
  - 1 siège à Nîmes Université ;
  - 1 siège à l'Université de Perpignan Via Domitia ;
  - 1 siège à l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie ;
  - 1 siège à l'Institut Agro Montpellier.

Les représentants des enseignants et leurs suppléants sont désignés par chaque établissement selon des modalités qui lui sont propres.

- **Le Collège des personnels relevant du CFA EnSup-LR : 1 siège à pourvoir et 1 suppléant**

Les personnels du CFA, réunis en assemblée convoquée par le directeur du CFA, sont appelés à élire, par et parmi eux, un représentant et un suppléant au Conseil de perfectionnement. Les personnels souhaitant être candidat devront signifier leur intention la semaine précédant le vote. Le scrutin est un scrutin majoritaire uninominal à un tour.

- **Le collège des apprentis : 2 sièges à pourvoir et 2 suppléants**

Les apprentis sont appelés à désigner, par et parmi eux, avant le 31 octobre de chaque année, au minimum un délégué des apprentis pour chacune des formations.

Les délégués des apprentis, réunis lors d'un séminaire convoqué par le CFA, sont appelés à élire, par et parmi eux, avant le 30 novembre de chaque année, leurs 2 représentants et leurs 2 suppléants au Conseil de perfectionnement.

Le scrutin est un scrutin de liste à la proportionnelle avec répartition au plus fort reste.

Article 20 – Les modalités d'adoption des décisions par le Conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Article 21 – Les modalités d'instruction des demandes d'ouverture de formation à l'apprentissage

Les demandes d'ouverture de formation à l'apprentissage suivent la procédure suivante :

- Dépôt d'un dossier par le porteur de projet, après validation par la direction de sa composante et le directeur d'UFA, auprès du CFA EnSup-LR selon un dossier type défini par le comité directeur de l'apprentissage, et en respect du calendrier arrêté par le comité directeur de l'apprentissage ;

Projet

- Le Comité Directeur de l'apprentissage opère une pré-sélection des dossiers. Chaque dossier est analysé par deux rapporteurs, extérieurs à l'UFA porteuse du projet, membres du comité directeur de l'apprentissage ;
- Les dossiers présélectionnés font l'objet d'une enquête d'opportunité menée conjointement par le CFA EnSup-LR et le porteur du projet ;
- Ces dossiers sont ensuite présentés devant le Conseil de perfectionnement qui se prononce sur l'opportunité de l'ouverture. Un dossier dont les résultats de l'enquête d'opportunité ne sont pas jugés satisfaisants, peut, avec l'accord du porteur de projet, ne pas être présenté au Conseil de perfectionnement.

Le Conseil de perfectionnement peut émettre :

- Un avis favorable
- Un avis favorable sous réserve
- Un avis défavorable éventuellement assorti de recommandations.

Les demandes d'ouverture de formation à l'apprentissage pour les parcours d'une mention déjà ouverte à l'apprentissage sur d'autres parcours devront être présentées au Conseil de perfectionnement.

B) Les délégués des apprentis

Il est rappelé que les statuts du CFA prévoient la désignation d'un délégué des apprentis par formation.

Article 22 - Les compétences des délégués des apprentis

Les délégués agissent au nom de la majorité et non en leur nom propre.

Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils peuvent assister l'apprenti traduit en conseil de discipline.

Article 23 - Les modalités d'élection des délégués des apprentis

L'élection des délégués des apprentis s'effectuera, pour toute la durée de la formation, selon les modalités d'organisation définies par chaque établissement de formation.

Une liste des délégués, comprenant au minimum 1 délégué par formation, sera communiquée au CFA par chaque UFA avant le 31 octobre de chaque année.

Article 24 : Protection des données personnelles

La mise en application du présent règlement peut impliquer des échanges de données personnelles.

En tant que responsable du traitement, le CFA EnSup-LR doit respecter le Règlement Général pour la Protection des Données (règlement 2016/679 du 27 avril 2016).

A cet effet, le CFA EnSup-LR s'engage à :

- Prendre en compte le RGPD dès la conception des traitements ou outils mis en place pour réaliser les opérations ;
- Traiter les données échangées uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet du présent règlement ;

Projet

- Garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles traitées dans le cadre du présent règlement ;
- Veiller à ce que les seules personnes autorisées au sein du CFA EnSup-LR aient accès à ces données personnelles.

VI) ENTREE EN VIGUEUR

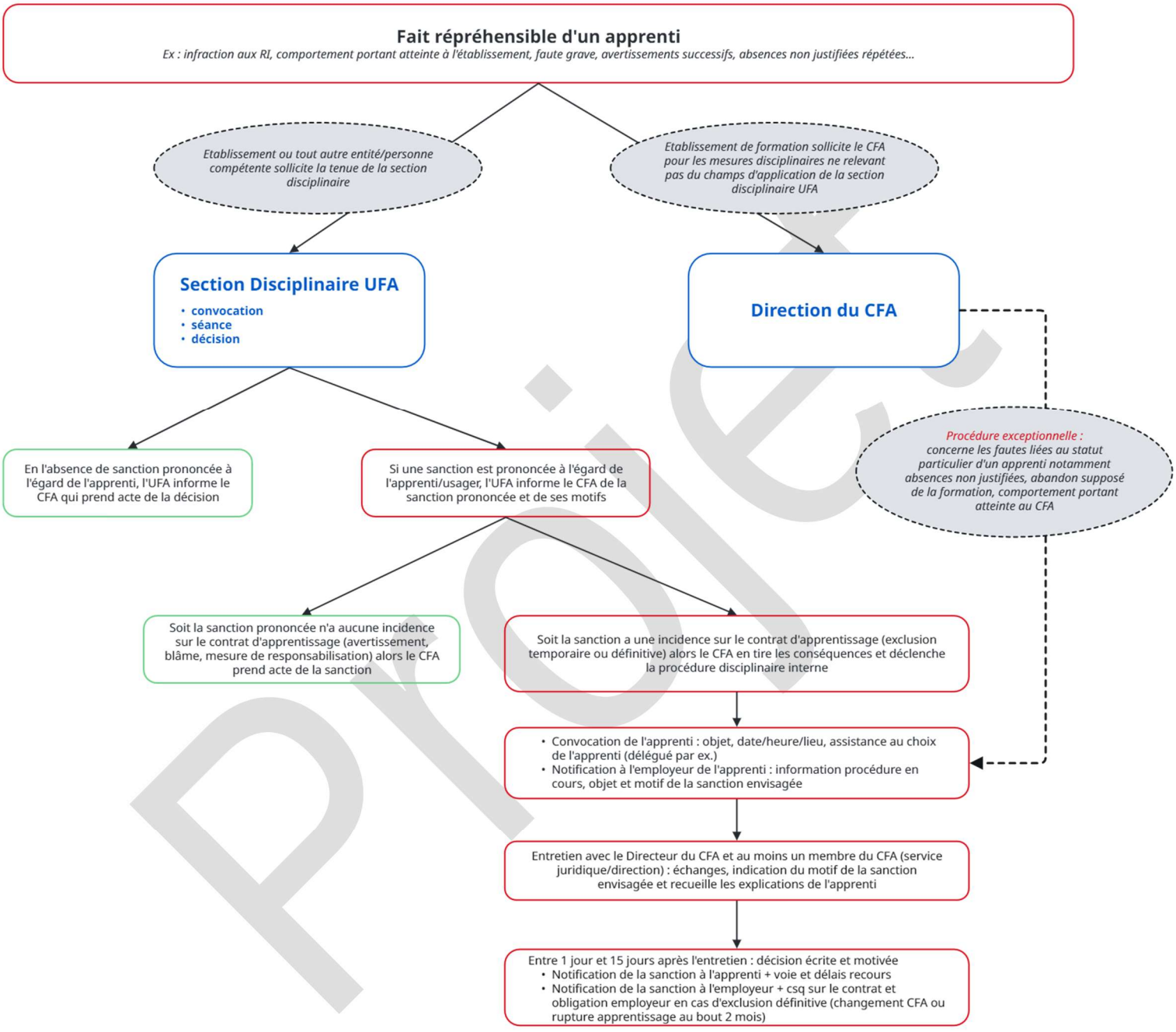
Article 25 – Les modalités d'entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après validation en Conseil de perfectionnement et approbation par le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier en date du 07 juillet 2025.

Projet

ANNEXE

Logigramme relatif à la procédure disciplinaire



Projet