



Qualiopi
processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE



le **cnam**
Nouvelle-Aquitaine



BORDEAUX
INP



REGLEMENT INTERIEUR 2023 / 2024

PREAMBULE

Le CFA Sup Nouvelle-Aquitaine est un CFA « hors-mur » dont la mission est d'assurer le développement de l'apprentissage pour des formations dispensées par l'Université de Poitiers, le CNAM Nouvelle-Aquitaine, l'ISAE-ENSMA, Bordeaux INP et les instituts du CHU de Poitiers. Le CFA Sup NA est responsable de la gestion administrative et financière des contrats d'apprentissage. Dès la signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise, l'apprenti est inscrit dans la formation qu'il ou elle souhaite suivre au sein de l'établissement partenaire.

Dans le cadre de la convention avec chaque Unité de Formation par Apprentissage (UFA), le CFA Sup NA délègue la mise en œuvre pédagogique de la formation à ses partenaires.

Cette convention dispose que l'UFA assure tout ou partie des enseignements et met à disposition des équipements pédagogiques et des enseignants pour une durée au moins égale à celle du cycle de la formation, nécessaire à l'acquisition de la certification professionnelle préparée par chaque apprenti (article R6233-1 du code du travail).

CHAPITRE I : LES OBLIGATIONS DE REGLEMENT INTERIEUR

Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux apprenti(e)s, conformément aux articles R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Ce règlement constitue un document écrit qui :

- énonce les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA Sup Nouvelle-Aquitaine ;
- mentionne les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprentis ainsi que les modalités de leur exercice ;
- édicte les mesures disciplinaires applicables aux apprentis.

Les apprentis du CFA Sup NA sont des salariés en formation alternée qui se conforment à la fois :

- aux articles du code du travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti(e) et employeur ;
- au règlement intérieur de l'entreprise signataire de leur contrat d'apprentissage ;
- au règlement intérieur du CFA Sup NA ;
- au règlement intérieur de l'UFA, établissement dans lequel se déroule la formation.

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adopté par l'Assemblée Générale de l'organisme gestionnaire du CFA Sup NA. Tout personnel du CFA Sup NA et de chaque établissement de formation, quel que soit son statut, veille à l'application du règlement et doit constater tout manquement à ses dispositions.

Le règlement intérieur du CFA Sup Nouvelle-Aquitaine fait l'objet :

- d'une information à l'ensemble des apprentis lors des réunions de rentrée animées par l'équipe du CFA Sup NA;
- d'une notification individuelle auprès de l'apprenti (ou de ses représentants légaux s'il est mineur) par voie numérique (livret électronique de l'apprenti) avec signature-

CHAPITRE II : LES MISSIONS DU CFA

Les 14 missions du CFA sont inscrites dans l'article L6231-2 du code du travail :

1. D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2. D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
3. D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;

4. D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
5. De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles [L. 6342-1](#) et [L. 6341-1](#) ;
6. D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
7. De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
8. D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;
9. De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
10. D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
11. D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article [L. 6211-2](#) est dispensée en tout ou partie à distance ;
12. D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
13. D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
14. D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : ORGANISATION GENERALE

Le CFA Sup NA et ses partenaires pédagogiques s'inscrivent dans une démarche commune de développement de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur avec une répartition des responsabilités.

Au travers de sa responsabilité pédagogique, et dans le cadre de la convention CFA/UFA, l'UFA assure la mise à disposition pour ses formations par apprentissage, des moyens humains et techniques adaptés et un environnement approprié (locaux, conditions d'accueil, équipements, plateaux techniques,...) propices au bon déroulé des formations sur les sites.

1. Accès aux locaux

Les formations se déroulent dans les bâtiments des partenaires pédagogiques du CFA Sup NA qui disposent de leur propre règlement intérieur, en particulier sur l'accessibilité des locaux à respecter par les apprentis.

2. Équipements et matériels

Du matériel et du mobilier est mis à la disposition des apprentis dans le cadre de leur formation. Toute dégradation donnera lieu à réparation à la charge des personnes concernées.

Le CFA Sup NA ne peut être tenu pour responsable en cas de perte, de vol (pour exemple : d'un ordinateur personnel, d'un véhicule personnel,...) ou de dégradation d'objets personnels, appartenant aux apprentis.

3. Règles d'hygiène et de santé

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable pédagogique ou administratif de l'UFA. Ce dernier établira immédiatement un rapport de circonstance et alertera la direction de l'UFA et du CFA Sup NA.

4. Règle de sécurité

Les apprentis se réfèrent aux consignes de sécurités présentes dans le RI de l'UFA.

Lors de la venue dans les bâtiments du CFA Sup NA, les apprentis sont tenus de respecter les consignes de sécurité affichées dans le couloir d'entrée.

5. Assurances

Le CFA Sup NA dispose d'une assurance en responsabilité civile pour l'ensemble des apprentis pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en UFA.

Pour les apprentis en mobilité internationale, le CFA Sup NA dispose d'une assurance "assistance apprentis à l'étranger" couvrant la partie rapatriement. (à compléter).

CHAPITRE IV : STATUTS ET OBLIGATIONS DES APPRENTIS

1. Statut de l'apprenti

Toute personne admise dans une formation au CFA Sup NA dispose d'un délai de 3 mois à compter du démarrage de la formation pour signer un contrat d'apprentissage et bénéficier du statut d'apprenti. En l'absence de contrat d'apprentissage, pendant ce délai, la personne bénéficie soit :

- Du statut d'étudiant pour les formations en mixité de public
- Du statut de stagiaire de la formation professionnelle par la complétude d'un document "P2S"

La formation par apprentissage est gratuite pour l'apprenti, conformément à l'article L6211-1 du code du travail.

Toutefois, les apprentis entrant dans le champ de la formation initiale sont concernés par le paiement de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC). Elle ne peut pas être assimilée à un droit d'inscription et ne rentre donc pas dans le champ du principe de gratuité posé par le Code du travail.

Les contrats d'apprentissage sont des contrats de travail dont le Code du Travail définit les obligations de chaque signataire. Ces contrats sont signés par l'apprenti et un employeur, visés par le CFA.

Le contrat de travail est sur la base de 35 heures hebdomadaires sauf exception d'une convention collective. Ainsi, le temps de formation en CFA et en entreprise est de 35 heures hebdomadaire : une heure de formation au CFA est une heure de travail rémunérée comme une heure de travail en entreprise.

L'apprenti dispose de congés payés, posés exclusivement sur les périodes en entreprise.

2. Horaires

Les temps de formation en CFA sont programmés du lundi au vendredi, conformément à la durée légale du travail ne pouvant dépasser 10 heures par jour, à l'appui d'un emploi du temps proposé par la formation. Une pause déjeuner de 45 minutes minimum est souhaitable entre 12H et 14H dans les emplois du temps, pour permettre aux apprentis de bénéficier d'un repas au sein des restaurants partenaires.

En cas d'absence d'un formateur ou d'évènement exceptionnel, l'horaire peut être modifié de façon temporaire.

3. Obligation d'assiduité

La présence de l'apprenti à l'ensemble des enseignements, quel que soit les modalités pédagogiques proposées, est obligatoire, conformément à son contrat de travail. Être à l'heure est une obligation légale et ce, conformément à l'emploi du temps fourni par la formation.

Dans le cadre de "l'apprentissage, une formation 100% partagée" entre le CFA et l'entreprise, le CFA Sup NA transmet mensuellement un état des absences injustifiées, justifiées et retards à l'employeur de l'apprenti qui peut légalement effectuer une retenue sur salaire pour les absences non justifiées.

En cas d'absences injustifiées répétées (supérieure à 3) ou de retards multiples, l'apprenti pourra être sanctionné, d'un simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive du CFA Sup NA, en concertation avec l'entreprise.

4. Obligation de ponctualité

Les retards nuisent à la formation et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du formateur et des collègues de son groupe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Un apprenti, en retard et non admis en cours par le formateur, devra le signaler au secrétariat "apprentissage" de sa composante pédagogique.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée par l'envoi d'un avertissement écrit à l'apprenti, ou encore à des sanctions prévues dans le règlement intérieur, un double sera communiqué au maître d'apprentissage.

5. Gestion des absences

Toute absence exceptionnelle devra faire l'objet d'une demande préalable au responsable de formation. Ainsi, l'apprenti devra bénéficier d'une autorisation d'absence délivrée et signée par l'employeur, adressée au secrétariat de la formation et déposée sur le LEA.

Dans le cas d'une sollicitation d'absence de l'apprenti par l'employeur sur les journées en UFA, ce dernier devra transmettre au responsable de formation une demande écrite 48H avant l'absence. Le responsable de formation visera la demande et l'absence sera intégrée dans le LEA de l'apprenti.

Dans le cas d'un arrêt maladie, l'apprenti doit, comme n'importe quel salarié, transmettre dans les 48 heures (2 jours ouvrables) (Article R321-2 du code de la Sécurité Sociale) :

- Les volets 1 et 2 de l'attestation à la caisse primaire d'assurance maladie dont il dépend;
- Le volet 3 à l'employeur;
- Une copie du volet 3 à son responsable de formation.

Les 3 premiers jours de l'arrêt maladie constituent le délai de carence pendant lequel l'indemnité journalière n'est pas versée. Cependant, des conventions collectives, des accords de branche ou d'entreprise ou encore le contrat de travail peuvent prévoir le maintien du salaire par l'employeur pendant l'arrêt de travail. Il est nécessaire de se renseigner auprès de son employeur pour avoir plus d'informations.

La période de carence se décompte en jours calendaires : les jours habituellement non travaillés (samedi et dimanche) sont intégrés dans le décompte, tout comme les autres jours de la semaine habituellement travaillés.

L'indemnité journalière (IJ) est versée à partir du quatrième jour d'arrêt par l'assurance maladie si l'apprenti remplit les conditions d'ouverture de droits. Pour en savoir plus sur le calcul de votre indemnité.

Exemple : si l'apprenti est arrêté à partir du 1er février, l'indemnité journalière sera versée à partir du 4 février.

Référence législative : Circulaire du 23 mai 2015 relative aux modalités d'attribution des indemnités journalières dues au titre de la maladie.

Autres motifs permettant de justifier une absence

Les motifs d'absence justifiée sont uniquement ceux définis par le code du travail (art. L.3142-1 à L.3142-5) :

- Congé pour événements familiaux (mariage, naissance, décès);
- Examens de la médecine du travail;
- Maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à trois mois et sur présentation d'un arrêt de travail;
- Absences pour sanctions ou convocation administrative ou au permis de conduire.

La justification en cas de grève des transports est laissée à l'appréciation du responsable de filière.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des retenues sur salaire et à des sanctions.

6. Devoirs des apprentis

a) *Les respects des personnes*

Il est du devoir de chacun d'admettre la contradiction, la différence et d'user de tolérance en s'exprimant avec mesure, sans propos méprisants, injurieux ou blessants. Aucun acte de propagande n'est admis. Toute marque ostentatoire d'une croyance religieuse, philosophique ou politique est interdite. Nul n'a le droit de gêner par son comportement le travail d'un individu ou d'un groupe. Nul n'a le droit d'user de violence verbale ou physique. Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments des établissements d'accueil.

b) Le respect des biens

Il est du devoir de chacun de respecter et de faire respecter les biens individuels et collectifs : le mobilier, le matériel, les denrées alimentaires et les véhicules. Les couloirs, les lieux de détente et la cour doivent rester propres dans l'intérêt de tous et leur confort.

c) Dispositions pour un travail efficace

Les apprentis en formation doivent toujours être en possession de leur carte d'étudiant des métiers et du matériel demandé par les formateurs. Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Elle doit correspondre à celle d'un salarié en milieu professionnel dans les laboratoires ou les ateliers, la tenue professionnelle de référence est obligatoire.

Chaque apprenti est tenu d'assurer son travail académique avec régularité. Les travaux demandés doivent être rendus en temps voulu. Après une absence, les apprentis doivent se mettre à jour le plus rapidement possible.

7. Droits des apprentis

a) Les droits individuels

Tout apprenti a droit au respect de ses opinions et de ses convictions, au respect de sa liberté d'expression, de ses origines, de ses biens, de son travail et de son intégrité physique. Il doit trouver dans la communauté éducative les conditions matérielles et morales nécessaires.

b) Les droits collectifs

La participation des apprentis à la vie du CFA Sup NA s'exerce à travers leur droit à l'information et à l'expression par l'intermédiaire des délégués (élus en début d'année universitaire) de groupes et les délégués élus au conseil de perfectionnement du CFA Sup NA. Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués peuvent réunir les apprentis et solliciter leur avis afin d'en référer aux personnes ou aux instances compétentes, formateurs coordonnateurs, suivi des apprentis, direction, conseil de perfectionnement.

8. Rupture d'un contrat d'apprentissage

En référence à l'article L6222-18 du code du travail, le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti, sans préavis ni motivation.

Passé ce délai, une rupture amiable nécessitant un accord écrit signé par l'apprenti et l'entreprise est toujours possible.

En dehors de ces cas, la loi Avenir professionnel du 5 septembre 2018 a assoupli les conditions de rupture des contrats conclus à partir du 1er janvier 2019. Après la "période d'essai", le contrat peut donc être rompu :

- **par l'entreprise :**

- pour force majeure, faute grave de l'apprenti, inaptitude constatée par le médecin du travail (sans obligation de reclassement) ou en cas de décès d'un employeur maître d'apprentissage dans le cadre d'une entreprise unipersonnelle ;
- lorsque l'apprenti est définitivement exclu du CFA (c'est une cause réelle et sérieuse de licenciement).

À noter : en cas d'exclusion du CFA, si l'apprenti ne s'est pas inscrit dans un nouvel établissement de formation dans les 2 mois, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion d'un contrat de travail de droit

commun ou d'un avenant mettant fin à la "période d'apprentissage" (dans le cas d'un contrat d'apprentissage à durée indéterminée).

- **par l'apprenti :**

- en cas d'obtention du titre ou diplôme préparé (l'apprenti notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'employeur au moins 1 mois avant la date de résiliation souhaitée) ;
- dans les autres cas, l'apprenti doit au préalable solliciter le [médiateur de l'apprentissage](#) et respecter un préavis : il informe son employeur, par tout moyen conférant date certaine, au moins 5 jours après avoir saisi le médiateur ; une fois l'employeur informé, la rupture du contrat ne peut intervenir qu'après un délai minimum de 7 jours calendaires.

-

À noter : après la rupture de son contrat (hors cas d'exclusion du CFA), l'apprenti peut poursuivre sa formation en CFA avec le statut de stagiaire de la formation professionnelle pendant au maximum 6 mois. Le CFA est tenu de l'aider à trouver un nouvel employeur.

Il existe deux autres possibilités de rupture en cas de :

- risque sérieux d'atteinte à la santé ou à l'intégrité physique ou morale de l'apprenti. Le contrat peut alors être suspendu (avec maintien par l'employeur de la rémunération de l'apprenti) et éventuellement rompu en fonction de la décision de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS). Dans ce cas, l'employeur verse à l'apprenti les sommes dont il aurait été redevable si le contrat s'était poursuivi jusqu'à son terme ;
- liquidation judiciaire de l'entreprise.

Toute rupture anticipée du contrat d'apprentissage doit faire l'objet d'un document écrit, et être notifiée au directeur du CFA.

CHAPITRE V : ORGANISATION DE LA FORMATION

1. L'accès à la formation

Le CFA Sup NA s'engage, dans la limite des places conventionnées par formation, à accepter l'inscription de tous les apprentis recrutés par les entreprises pour la préparation des diplômes ouverts à apprentissage, sous réserve de la constatation :

- de leur aptitude avec un positionnement possible pouvant entraîner une réduction ou un allongement de la durée du contrat d'apprentissage, communément appelé personnalisation du parcours
- du respect des dispositions relatives aux conditions d'accès à la formation fixées par les UFA

2. La formation à distance

Conformément au décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018, tout ou partie de l'action de formation peut être réalisée à distance, dans le respect de conditions d'organisation, à savoir :

1. Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
2. Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ;

3. Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

Les apprentis qui suivent certains enseignements à distance ne relèvent pas du régime du télétravail, mais de la formation ouverte et/ou à distance (FOAD).

3. L'élection des délégués

La représentation des apprentis est prévue dans le Code du Travail à travers les articles R6352-9 à R6352-25. Ainsi, au cours des premières semaines de la formation, l'ensemble des apprentis d'une formation procède à l'élection d'un délégué et d'un suppléant.

Un procès-verbal est complété et signé à l'issue de l'élection. Il est transmis au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Le délégué représente les apprentis de sa formation dans différentes instances comme le conseil de perfectionnement de la formation et du CFA Sup Nouvelle-Aquitaine. En outre, il participe à la journée des délégués des apprentis du CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Il est le porte-parole des apprentis et est force de proposition lors des différentes instances auxquels il est convié.

4. Le suivi de la formation et le LEA

L'apprenti bénéficie d'une connexion au Livret Électronique de l'Apprentissage (LEA). Chaque acteur (tuteur pédagogique, maître d'apprentissage et apprenti) a la charge de le compléter tout au long du parcours de l'apprenti et de le signer. Ce document de liaison doit permettre de réaliser une synthèse des connaissances pratiques et théoriques acquises tout au long du contrat. La signature des différents comptes-rendus est une obligation pour chacun.

Tout retard de complétude de fiches ou de signatures sera notifié par courriel par le CFA.

5. Les examens

Le CFA Sup NA, par l'intermédiaire de l'UFA, inscrit les apprentis aux examens correspondant aux formations pour lesquelles ils ont été retenus, par substitution aux employeurs.

Conformément à l'article L.6222-35 du code du travail, l'apprenti peut solliciter par écrit auprès de son employeur un congé spécifique de 5 jours ouvrables, fractionnables, pris dans le mois qui précède l'examen, pour des révisions.

6. Les revues d'apprentissage

Au regard de difficultés constatées par l'équipe pédagogique et/ou le maître d'apprentissage, le tuteur pédagogique et/ou le CFA Sup NA peut proposer une "revue d'apprentissage". Ce temps rassemble, à minima, en présentiel ou distanciel l'apprenti, le maître d'apprenti, le tuteur pédagogique et un représentant du CFA Sup NA.

Cette revue d'apprentissage vise à écouter l'apprenti sur les difficultés rencontrées et à en comprendre les origines, à échanger sur les comportements attendus, à proposer des pistes d'amélioration et enfin à valider collectivement un plan d'actions pour la suite du contrat.

Un compte-rendu des échanges signé par les différentes parties sera consigné dans le LEA.

7. Les aides aux apprentis

L'Etat, les Opérateurs de Compétences (OPCO) et le Conseil Régional selon les mandats et la législation en cours peuvent attribuer différentes aides aux apprentis :

- *La carte d'étudiant des métiers* : Tous les apprentis bénéficient d'une carte d'étudiant des métiers, délivrée par le CFA dont ils dépendent. Cette carte leur permet de faire valoir la spécificité de leur statut auprès des tiers et par là même de bénéficier de tarifs réduits identiques à ceux dont bénéficient les étudiants (cinéma, sports, restaurants universitaires etc.). Le CFA distribue la carte aux apprentis. Elle est récupérée en cas de rupture de contrat.
- *L'aide à la restauration* : Les apprentis peuvent bénéficier d'une aide forfaitaire d'un montant de 3 euros par repas pour les périodes en centre de formation. La page du site internet du CFA Sup NA dédiée à cette aide mentionne les différents lieux de restauration et les modalités pour en bénéficier.
- *L'aide à l'hébergement* : Les apprentis bénéficiaires logés chez l'un des partenaires du CFA Sup NA peuvent bénéficier d'une aide forfaitaire d'un montant de 6 euros par nuitée pour les périodes en centre de formation. La page du site internet du CFA Sup NA dédiée à cette aide mentionne les différents lieux d'hébergement possibles et les modalités pour en bénéficier.
- *L'aide au financement du permis de conduire* : Les apprentis âgés d'au moins 18 ans et qui sont engagés dans la préparation des épreuves du permis de conduire (véhicule de catégorie B) peuvent disposer d'une aide de l'Etat fixée à 500€ par apprenti. Afin d'en bénéficier, l'apprenti doit transmettre au CFA l'original de la demande d'aide complétée et signée, la copie recto-verso de sa carte d'identité ou de son passeport et la copie d'un devis ou d'une facture de l'école de conduite datant de moins de 12 mois.
- *L'aide à la mobilité internationale* : Le contrat de formation formalisé entre le CFA Sup NA et l'entreprise mentionne la possibilité de prise en charge financière d'une partie des frais engagés par l'apprenti avec un montant maximal défini par l'OPCO. Afin de bénéficier de cette aide, l'apprenti, l'employeur en France, l'employeur à l'étranger et le CFA Sup NA signent une convention de la durée de la mobilité. Cette convention est transmise, en amont de la mobilité par l'employeur à son OPCO pour accord de prise en charge.
- *Le Fonds Social Formation* : il s'agit d'une aide de la Région pour aider les apprentis à régler leurs dépenses de logement et/ou transport suite à un imprévu financier. Pour en bénéficier l'apprenti doit se faire connaître auprès de l'OFA-CFA afin que celui-ci lui transmette une attestation nécessaire au dépôt du dossier sur la plateforme en ligne « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ». L'apprenti déposera son dossier sur la plateforme de la Région Nouvelle-Aquitaine afin qu'elle statue sur l'attribution d'une aide.

CHAPITRE VI : LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 (texte ?) renforce et unifie la protection des données personnelles des résidents européens.

Afin de respecter les obligations de ce règlement, le CFA Sup NA s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des apprenants intégrées dans son système d'informations et saisies lors des différentes enquêtes aux apprentis.

Conformément à l'article 30 du RGPD, le CFA Sup NA assure un suivi du traitement des données dans un registre permettant de disposer d'une vue d'ensemble de la gestion des données. Ce registre précise les parties prenantes, les catégories de données traitées, l'usage des données, l'accès aux données, la communication des données, le temps de conservation des données et les modalités de sécurisation des données.

Conformément aux articles 13 et suivants du RGPD, l'apprenant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, et de portabilité de ses données personnelles, d'effacement ou une limitation du traitement, ou du droit de s'opposer au traitement de ses données.

Tous les droits relatifs à la protection des données personnelles peuvent se réaliser en sollicitant le DPO du CFA Sup NA à l'adresse suivante : dpo@cfasup-na.fr

CHAPITRE VII : LES MESURES DISCIPLINAIRES

1 Les disciplines

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire. Tout manquement au règlement intérieur lors d'une action d'éducation ou d'un enseignement est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés,
- le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans les ateliers technologiques ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études
- la méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

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

- dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps y compris dans un atelier technologique de l'établissement,
- à l'occasion d'un voyage ou d'une sortie prévue par le référentiel de diplôme ou organisée par la composante pédagogique,
- lors d'une formation complémentaire extérieure.

Dans tous les cas, le responsable de la formation, le directeur de l'UFA ou de la composante d'accueil et le directeur du CFA Sup NA s'informeront mutuellement des situations rencontrées par les apprentis.

2. Le régime des sanctions disciplinaires prises par le CFA Sup NA

a) L'avertissement et le blâme

Ces sanctions disciplinaires sont prises par le directeur du CFA Sup NA sur demande du directeur de l'UFA et du directeur de la composante pédagogique.

b) Les autres sanctions disciplinaires

Le directeur du CFA Sup NA, après avis de l'établissement de formation, décide de l'engagement des poursuites et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir ledit conseil en séance extraordinaire. Le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline est compétent pour :

- constater les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte de ses antécédents disciplinaires
- proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L1332-1 à L1332-3 du code du travail
- inscrire l'apprenti dans un autre centre ou dans une autre antenne du CFA Sup NA.

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

- à l'apprenti concerné et à son représentant légal s'il est mineur en lui signalant les risques qu'il encourt auprès de son employeur pour faute disciplinaire
- à l'employeur (et au maître d'apprentissage) en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et en lui proposant, le cas échéant, d'examiner avec lui et l'apprenti, la solution la plus appropriée. Les sanctions disciplinaires prises, le cas échéant, par l'employeur le sont conformément aux dispositions des articles L1332-1 à L1332-3 du code du travail.

Elles peuvent être notamment :

- l'avertissement écrit
- la mise à pied disciplinaire
- la résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

CHAPITRE VIII : LES INSTANCES DE REPRESENTATION

1. Le conseil de perfectionnement du CFA

Conformément à l'article R631-4 du code du travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique du CFA ;
- 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 des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles [L. 6232-1](#) et [L. 6233-1](#), avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;

Ce conseil de perfectionnement se réunit 2 à 3 fois par an sur convocation du directeur du CFA Sup NA.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA Sup NA.

La composition du conseil de perfectionnement, ainsi que ses modalités de convocation et de fonctionnement sont fixées dans la convention liant le CFA et l'UFA, à savoir :

- le directeur du CFA Sup NA ;
- les représentants des UFA ;
- les délégués des apprentis de chaque formation ;
- les employeurs partenaires du CFA et des UFA ;
- des représentants de la Région Nouvelle-Aquitaine ;
- des représentants des financeurs et institutionnels.

En cas de besoin, le conseil de perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées pour participer à certains travaux, à titre consultatif et sur une durée limitée.

2. Le conseil de perfectionnement de la formation

Conformément à la convention liant le CFA Sup NA et l'UFA, un conseil de perfectionnement par formation examine et débat des questions relatives à :

- L'organisation pédagogique et au déroulement de la formation ;
- Le recrutement 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 des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre.

Ce conseil de perfectionnement se réunit 1 à 2 fois par an sur convocation du responsable de formation.

Le conseil de perfectionnement de la formation réunit, sous la présidence d'un responsable de formation, des représentants des entreprises, des représentants de l'équipe pédagogique, les délégués des apprentis de la formation, le directeur du CFA Sup NA ou son représentant et le directeur de l'UFA ou son représentant.

En cas de besoin, le conseil de perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées pour participer à certains travaux, à titre consultatif et sur une durée limitée.

La signature d'un contrat d'apprentissage d'un apprenti pour une formation d'un partenaire pédagogique du CFA Sup Nouvelle-Aquitaine vaut lecture et acceptation du présent règlement.

Nom, prénom et Signature de l'apprenti

Le directeur du CFA Sup NA, S. GILOT