

REGLEMENT INTERIEUR

CFA PLUS QUE PRO ACADEMIE

VERSIONS

Version 1.0 – 23 novembre 2021 : première publication.

Version 2.0 – 23 juillet 2025 : Révision n°1

Règlement intérieur

Article 1 – Champs d’application

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes bénéficiaires d’une formation. Chaque bénéficiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu’il suit une formation dispensée par l’Académie Plus que PRO.

Article 2 – Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement ; la charte pédagogique et le livret d’accueil pour toutes les questions relatives à l’application de la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 – Principes généraux

Comportement et respect d’autrui : Les Bénéficiaires sont tenus, pendant toute la durée de leur formation, d’avoir un comportement responsable et professionnel, ainsi que respecter les règles de politesse et de savoir-vivre. Tout propos ou comportement à caractère injurieux, diffamatoire, illicite ou portant atteinte au droit d’un tiers est formellement interdit.

Principe de neutralité politique et philosophique – Laïcité : l’Académie Plus que PRO respecte la liberté de pensée, de conscience et de religion des Bénéficiaires. Le respect du principe de laïcité garantit à tous l’exercice de cette liberté dans les limites du respect de l’ordre public. Un Bénéficiaire n’est pas à autoriser à se soustraire à ses devoirs et obligations, ou refuser d’assister à un cours sur le fondement de ses convictions politiques, philosophiques et religieuses.

Harcèlement sexuel et agissements sexistes : Aucun propos ou comportement relevant des faits de harcèlement sexuel tel que défini à l’article L. 1153-1 du Code du travail ou d’agissements sexistes définis à l’article L. 1142-2-1 du même Code sont formellement interdits.

Article 4 – Droits du stagiaire apprenti

Le Stagiaire bénéficie des dispositions applicables à un salarié de l’entreprise, sauf si elles sont contraires à sa situation de travailleur en contrat d’apprentissage.

Par conséquent, le Bénéficiaire apprenti bénéficie des mêmes droits que les salariés de l’entreprise, à savoir :

- L’apprenti bénéficie des mêmes droits que les salariés de l’entreprise en matière de protection sociale et relève du régime général de la Sécurité sociale.
- La prise en charge des frais de transports publics à hauteur de 50% des titres d’abonnement souscrits par le salarié.

Article 5 – Devoirs du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s’engage à respecter, tout au long de sa formation, les règles définies par l’organisme afin de garantir le bon déroulement de la formation.

En particulier, le Bénéficiaire apprenti s’engage, lors de la signature de sa convention de formation, à respecter les engagements suivants :

- Suivre avec assiduité la formation dispensée par l’organisme de formation et l’entreprise, et respecter les dispositions indiquées à l’article 11 en matière de respect des horaires et de justificatifs des absences. En

particulier, il est impératif que le Bénéficiaire participe aux épreuves associées aux actions de formation, et permettant de vérifier l'acquisition des compétences.

Fournir la documentation nécessaire pour garantir son inscription auprès de l'organisme de formation.

Le livret d'apprentissage fourni au Bénéficiaire apprenti est un outil fondamental de suivi pédagogique et d'échanges entre l'organisme et le Bénéficiaire apprenti. Le Bénéficiaire apprenti s'engage à renseigner régulièrement et rigoureusement ce document pendant toute la durée de sa formation. Il s'assure que celui-ci soit renseigné par les différents intervenants.

Article 6 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 7 – Maintien en bon état des locaux et du matériel

Chaque Bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

- Pour le maintien de la propreté des salles de formation : À chaque fin de journée, les Bénéficiaires doivent rendre propre la salle de cours, dans l'état de propreté dans lequel ils l'ont trouvé.
- Pour le maintien de la propreté des toilettes : Après chaque utilisation, le Bénéficiaire doit laisser les toilettes dans un état de propreté convenable.
- Accès des toilettes : Les toilettes réservées pour les hommes doivent être utilisées par les hommes. Les toilettes réservées pour les femmes doivent être utilisées pour les femmes.

Aussi, les Bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les Bénéficiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 8 – Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 9 – Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les Bénéficiaires.

Article 10 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le Bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au Bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale

Article 11 – Boissons alcoolisées

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

Article 12 – Accès au poste de distribution des boissons

Les Bénéficiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 13 – Interdiction de fumer

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

Article 14 – Assiduité et présence

Devoirs

Le Bénéficiaire s'engage, lors de la signature du contrat de formation, de suivre avec assiduité la formation à laquelle il est inscrit, et dispensée par l'organisme de formation et l'entreprise.

Les Bénéficiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage. Les Bénéficiaires s'interdisent de renseigner de fausses informations sur ces documents.

Congés

Les Bénéficiaires apprentis disposent d'un droit aux congés tel que prévu par les dispositions légales en vigueur, à savoir deux jours et demi ouvrables par mois de travail effectif, et dont la durée totale ne peut excéder trente jours ouvrables. En complément, l'apprenti dispose d'un droit à un congé supplémentaire d'une durée de cinq jours ouvrables pour la préparation directe aux épreuves, dans le mois précédent lesdites épreuves.

Ils bénéficient également des congés pour motif exceptionnel prévus à l'article L. 3142-1, sur présentation d'un justificatif, et pour la durée prévue par les dispositions légales en vigueur et la convention collective applicable.

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des Bénéficiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux Bénéficiaires du programme de stage. Les Bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des sanctions prévues par le présent règlement.

En cas d'absence ou de retard au stage, les Bénéficiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation. Toute absence devra être justifiée par le Bénéficiaire au moyen d'un justificatif écrit, et pour les motifs suivants : (i) interruption de travail délivré par un professionnel de santé ; (ii) motifs exceptionnels prévus à l'article L 3142-1 du Code du travail ; (iii) absence justifiée par un document émis par une administration publique (convocation).

Par ailleurs, les Bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

Lorsque les Bénéficiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou tout retards non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les Bénéficiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 15 – Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les Bénéficiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- N'y, introduire, ne faire introduire ou ne faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux Bénéficiaires.

Article 16 – Tenue et comportement

Les Bénéficiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours. L'accès à l'établissement pourra être refusé en cas de non-respect des consignes précitées.

Article 17 – Information 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 dans l'enceinte de l'organisme.

Article 18 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des Bénéficiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les Bénéficiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 19 – Sanctions

Tout manquement du Bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du Bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le Bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le Bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au Bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un Bénéficiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le Bénéficiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le Bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, Bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du Bénéficiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et/ou il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des Bénéficiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée
- Le Bénéficiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, Bénéficiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au Bénéficiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le Bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

ARTICLE 21 – Représentation des Bénéficiaires : élection et scrutin

Les apprenti(e)s sont représenté(e)s au sein du conseil de perfectionnement conformément aux dispositions réglementaires. Tout(e) apprenti(e) est éligible sans condition particulière. Au début de chaque année de formation en apprentissage, des élections sont organisées pour désigner un représentant titulaire et un suppléant. Le scrutin est organisé par l'Académie Plus que pro qui en assure le bon déroulement, la régularité et transmet le procès-verbal de nomination au CFA. Le mandat des représentants prend fin automatiquement lorsqu'ils cessent de participer à la formation, quelle qu'en soit la raison. En cas de départ simultané du titulaire et du suppléant avant le terme de la formation, de nouvelles élections sont organisées dans les mêmes conditions. Chaque apprenti(e) dispose d'un droit d'information et peut solliciter ses représentants pour toute question relative à la formation ou aux conditions d'accueil.



Règlement intérieur – e-Learning

Article 1 – Personnel assujetti

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.

Article 2 – Conditions générales

Le présent règlement s'applique à tous les Bénéficiaires, et ce pour toute la durée de la convention de formation.

Le règlement est transmis au Bénéficiaire lors de la signature de sa convention de formation. Les termes du présent règlement sont réputés acceptés lorsqu'il signe ladite convention.

Article 3 – Conditions générales

Toute personne suivant une formation proposée par NOA Network doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 - Accès aux formations

L'accès aux formations se fait via la plateforme mis à disposition par l'Académie Plus que pro au moyen des identifiants remis au Bénéficiaire en début de formation. Ces identifiants sont strictement personnels, inaccessibles, confidentiels, et temporaires. Les Bénéficiaires doivent respecter les règles suivantes :

- ne jamais communiquer, divulguer ou prêter ses moyens d'authentification, par un quelconque moyen que ce soit ;
- ne pas utiliser ou tenter d'utiliser les accès d'autres utilisateurs ;
- s'identifier clairement sur les systèmes et ne jamais agir de façon anonyme ;
- ne pas utiliser d'autres moyens d'authentification que ceux fournis par la Société ou de contourner les procédures d'authentification ;
- transmettre ou stocker des mots de passe en clair, ni enregistrer ses moyens d'authentification dans son navigateur.

Article 5 – Propriété des formations

Chaque enseignement présente, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de l'organisme de formation.

Le Bénéficiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

En outre, les Bénéficiaires respectent la législation en matière de droit d'auteur et de droits voisins.

Les Bénéficiaires s'engagent à ne pas reproduire, représenter, mettre à disposition ou communiquer au public des œuvres et objets protégés par un droit d'auteur ou un droit voisin – tels que des textes, images, photographies, œuvres audiovisuelles, logiciels, base de données – sans l'autorisation du titulaire des droits ou de ses ayants droits.

Article 6 – Formalisme attaché au suivi de la formation

A l'issue de l'action de formation, le Bénéficiaire se voit remettre une attestation de fin de formation. Toute attestation remise au Bénéficiaire à l'issue de la formation est strictement personnelle et individuelle.

Article 7 – Comportement

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

Tout propos inapproprié ou illicite (harcèlement, racisme ...), tenu par le Bénéficiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 8 – Réclamation et médiation

NOA Network et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir au quotidien des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous a pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit (mail ou courrier). Le référent pédagogique sera votre relais-qualité et vous contactera dans les 72 heures ouvrées pour faire un point avec vous, écouter vos remarques et vous proposer une solution pour compenser les défauts de qualité.

Article 9 – Sanctions

Tout manquement du Bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 10 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 23 juillet 2025