

REGLEMENT INTERIEUR

APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET APPRENTIS DU CENTRE DE FORMATION

Mis à jour le 21/05/2025

PREAMBULE

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à chacune des personnes participantes à une action de formation organisée par le CFA de l'Université APRIL, ci-après dénommée « le stagiaire » ou « l'apprenti ».

Un exemplaire du présent règlement intérieur est transmis à chaque participant via un courriel de bienvenue, reçu préalablement de l'action de formation.

On désigne par « **action de formation** » tous les parcours dans lesquels sont inscrits des stagiaires ou des apprentis.

Ce règlement a pour objet de fixer :

- les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité applicables au stagiaire et apprenti ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre le centre de formation ;
- les modalités de représentation des stagiaires et des apprentis ; ainsi que les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement du CFA et la désignation de ses membres.

Il a vocation à définir les règles générales et permanentes nécessaires au bon fonctionnement et au bon déroulement de la formation. Des dispositifs spécifiques peuvent venir compléter ce règlement intérieur par le sous-traitant pédagogique Digital Learning Contest pour certaines formations du CFA.

Il est par ailleurs rappelé que l'apprenti est également soumis aux dispositions du Code du travail et au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille lors de son contrat d'apprentissage.

SECTION 1 : DISCIPLINE GENERALE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Article 2 : principe de neutraliste et tenue vestimentaire

Le stagiaire ou apprenti est invité à se présenter en formation avec une tenue vestimentaire correcte.

A ce titre, il est rappelé :

- qu'il est formellement interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans les lieux ouverts au public (loi n°2010-1192 du 11 octobre 2012) ;
- que le principe de la liberté de conscience et de religion de chacun des stagiaires ou des apprentis ne peut faire obstacle au respect des principes de laïcité et de neutralité qui s'appliquent dans l'exercice de l'ensemble des activités du centre de formation tant dans ses locaux que ses annexes ;
- que tout stagiaire et apprenti, s'il a le droit de manifester ses convictions politiques, philosophiques ou religieuses, la manifestation de ces convictions ne devra pas porter atteinte au bon fonctionnement du centre de formation et aux libertés et droits fondamentaux des autres stagiaires ou des apprentis ou des tiers ;
- que dans ses rapports avec des tiers, le stagiaire ou l'apprenti, se doit de respecter une stricte neutralité et s'abstenir de toute manifestation de ses convictions quelles qu'elles soient ;
- que toute manifestation ostentatoire de convictions religieuses, politiques et philosophiques et toute action prosélyte sont interdites au sein du centre de formation.
- que les lieux collectifs, salles de repos, salles de restauration... ne pourront pas être détournés de leur finalité et utilisés à d'autres fins, notamment pour des réunions ou manifestations de convictions quelle qu'en soit la nature ;
- qu'aucune dérogation aux règles de sécurité ne saurait être accordée, pour quelque cause que ce soit et notamment pour la



manifestation des convictions personnelles.

Ces règles sont applicables que la formation ait lieu en présentiel ou à distance.

L'inobservation des règles ci-dessus pourra entraîner le prononcé de sanctions en fonction de la gravité du manquement commis.

Article 3 : Assiduité du stagiaire ou apprenti en formation

Les horaires

Les stagiaires et les apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFA Université APRIL.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Absences, retards ou départs anticipés

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

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires et les apprentis doivent avertir le centre de formation et s'enjustifier.

A défaut, le centre de formation informera immédiatement le financeur de l'action de formation.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire ou l'apprenti dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de son absence.

Formalisme attaché au suivi de la formation

Tout stagiaire et apprenti en formation, est tenu au respect des règles élémentaires de courtoisie envers tous les autres stagiaires et apprentis, le formateur et les autres personnes travaillant dans ces lieux.

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des participants dans le calendrier de formation.

Les participants doivent se conformer à ces horaires.

Le CFA Université APRIL contrôle l'assiduité des stagiaires et des apprentis. Les stagiaires et les apprentis sont tenus de respecter strictement les règles d'enregistrement de l'assiduité sur la plateforme de formation à distance.

Cas particuliers :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir le formateur **et** le CFA Université APRIL.

En cas de départ anticipé, c'est-à-dire dans le cas où un stagiaire ou un apprenti doit partir en cours de formation, celui-ci signera un document de « décharge » de responsabilité auprès de l'animateur de la formation.

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit impérativement contacter, avant 12h le jour même, le formateur ainsi que le CFA Université APRIL.

A l'issue de l'action de formation, Le CFA Université April remettra :

- Au stagiaire ou apprenti, une attestation de fin de formation,
- A l'employeur et à l'OPCO, une attestation de présence.

Article 4 : Accès et usage des locaux de formation

Sauf autorisation expresse du CFA Université APRIL, le stagiaire ou l'apprenti ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux.

L'entrée et la sortie des stagiaires et des apprentis s'effectuent par les entrées et sortie prévues et identifiées à cet effet.

Certains stagiaires et certains apprentis, se verront attribuer un badge dont la présentation leur permettra d'avoir accès à leur lieu de formation.

Ce badge est d'usage strictement personnel et devra être restitué en cas de départ du centre de formation.

Ce badge ne peut être ni prêté, ni cédé à un tiers y compris appartenant au centre de formation.

De plus, le CFA Université APRIL est libre de paramétrer le badge, de manière à limiter l'accès à certains lieux et selon certains horaires.

En cas d'absence de longue durée, la Direction se réserve le droit de demander au stagiaire ou à l'apprenti concerné la restitution du badge pendant la durée de l'absence.



Toute perte doit être immédiatement signalée au centre de formation afin de prendre les mesures de sécurité nécessaires.

Article 5 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction du centre de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire ou l'apprenti est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon la charte informatique ci-jointe.

Le stagiaire ou l'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Ce matériel reste la propriété du Centre de formation et devra être restitué en parfait état de fonctionnement à la fin de la formation. Toute détérioration du matériel pourra être considérée comme étant de la responsabilité de l'apprenti et entraîner des indemnités de réparation.

Article 6 : Comportement

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

Tout comportement raciste, xénophobe, sexiste, homophobe et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal sera sanctionné.

Les stagiaires et les apprentis sont tenus au secret professionnel. Il leur est interdit de divulguer à toutes personnes externes à l'entreprise, sans l'accord express et formel de la Direction, des faits ou des informations confidentiels dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Plus particulièrement, le stagiaire ou l'apprenti est tenu de faire preuve de la plus grande discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments médicaux, techniques, comptables, juridiques, financiers et commerciaux dont il peut avoir connaissance à l'occasion du travail et plus particulièrement tout ce qui a trait aux techniques commerciales de l'entreprise et à ses partenaires et clients (courtiers et assurés), sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

Ces informations ne pourront donc être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

Par ailleurs, certains stagiaires et apprentis, eu égard à leurs fonctions et attributions sensibles (comptabilité, service client, ressources humaines, juridique, finances, marchés etc...) veilleront à rester particulièrement vigilants quant à toute demande de renseignements par téléphone ou par tout autre moyen, notamment si l'identité et la compétence du tiers les sollicitant n'avaient pas dûment été vérifiées.

ARTICLE 7 : Utilisation du système informatique / téléphone – écouteurs - internet

L'utilisation des outils et ressources de l'organisme de formation doit être réservé à un usage strictement professionnel.

L'utilisation abusive des équipements, systèmes et réseaux informatiques est interdite.

L'utilisation du téléphone portable personnel demeure tolérée durant la formation, sous réserve que cette utilisation ne vienne pas troubler ou limiter la formation. La direction se réservant le droit de sanctionner tout abus ou toute utilisation abusive.

L'usage du téléphone portable personnel pendant les heures de formation est en revanche interdit lorsque le stagiaire ou l'apprenti se trouve en exercice et / ou mise en situation.

En tout état de cause, pendant les temps de pause et de repas, l'utilisation du téléphone portable personnel est autorisée.

Cependant, la Direction précise que cette utilisation doit être discrète, que les communications doivent être faites dans un endroit isolé de la clientèle et sans occasionner de gêne pour le personnel présent, tant en service qu'en repos.

Tout manquement constaté à ces consignes, pourra donner lieu à sanctions.



SECTION 2 : MESURES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 8 : Principes Généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction du CFA de l'Université APRIL soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions.

Les personnes témoins d'un accident doivent en informer le responsable du centre de formation du lieu où il se trouve le jour de l'accident.

Mesures de prévention des épidémies / pandémies : en cas d'épidémie / de pandémie, les stagiaires et les apprentis sont tenus de se conformer aux consignes édictées en vue de diminuer les risques de contagion, notamment les règles de distanciation, de lavage des mains, d'utilisation du gel hydroalcoolique, le port du masque et, plus généralement, toutes les mesures préconisées par les protocoles sanitaires gouvernementaux, relayés par la direction

Article 9 : Consignes D'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation. Le stagiaire ou l'apprenti doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire ou l'apprenti doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité. Tout stagiaire et apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du CFA de l'Université APRIL.

Toute défaillance dans les dispositifs de sécurité et de secours doit être impérativement et immédiatement signalée.

Les stagiaires et les apprentis devront participer aux exercices d'évacuation organisés par le centre de formation.

Il est interdit de neutraliser les matériels de sécurité et de secours (extincteurs) ou de les manipuler en dehors de leur utilisation normale.

Il est obligatoire de laisser libre accès et libre fonctionnement en ce qui concerne les portes coupe-feu, les issues de secours et le matériel de lutte contre l'incendie.

Article 10 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit d'introduire, de distribuer et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux où se tient la formation, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

L'introduction et l'usage de drogue à l'intérieur des locaux où se tient la formation sont strictement interdits.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux du lieu de formation en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Tout manquement à l'une de ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du stagiaire ou apprenti de la formation.

Article 11 : Interdiction de fumer et vapoter

En application des dispositions du Code de la santé publique, articles L 3512-8 et R 3512-2, il est strictement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du centre de formation, que ces lieux soient à usage collectif ou à usage individuel.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique dans les mêmes conditions que celles relatives à la cigarette (articles L 3513-6 et L 3513-19 c. santé publique).

Article 12 : Accident



Le stagiaire ou apprenti victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident doit immédiatement en avvertir la direction du CFA de l'Université APRIL.

Contacts utiles :

- > **CFA Université APRIL**
Marion BRUNAUD au : 04 51 08 31 35
Carine ANFRAY PHONG au 04 26 29 41 94
Anaïs SURMIN au : 04 26 29 41 97
Candice GUECHI au : 04 26 29 41 90
Si pas joignable, contactez **Véronique GALDIN** au 06 11 75 90 22
- > **EN CAS D'URGENCE SUR LE LIEU DE TRAVAIL → Secouriste du travail**
NEXT Composer le **180**
- > **EN CAS D'URGENCE EN DEHORS DU LIEU DE TRAVAIL → Appelez les secours**
Composez le **18** ou le **15**

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES / SANCTIONS

Article 13 : Sanctions disciplinaires

Toute violation du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de sanctions prononcées par le responsable du centre de formation ou son représentant.

La sanction sera prise en fonction des circonstances, de la nature et de la gravité de la faute, à savoir :

- rappel à l'ordre par le formateur,
- avertissement écrit par le directeur du CFA de l'Université April ou son représentant,
- exclusion de la formation.

En fonction de la sanction prise à l'égard du stagiaire ou de l'apprenti, le responsable du CFA de l'Université APRIL informera :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- et/ou le financeur du stage (ex : Pole Emploi dans le cadre des dispositifs d'insertion POE/POEI, AFPR).

SECTION 4 : CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Article 14 : Traitements des données relatives au stagiaire ou apprenti

Les données à caractère personnel relatives au stagiaire ou apprenti font l'objet de traitements par le CFA de l'Université APRIL.

Sur la base de la convention de stage, des traitements sont nécessaires au CFA de l'Université APRIL aux fins de l'organisation, de la réalisation et de la facturation de la formation, mais aussi pour répondre à ses obligations légales.

Sur la base de l'intérêt légitime du CFA de l'Université APRIL, des traitements sont nécessaires aux fins de l'évaluation de la formation.

A ces fins, les données relatives au stagiaire ou apprenti sont conservées pendant une durée de 6 à 10 ans.

Au sein des services du CFA de l'Université APRIL, seules ont accès aux données, les personnes ayant besoin d'en connaître dans le cadre de leur mission. Par ailleurs, et en fonction des finalités, le CFA de l'Université APRIL peut être amenée à communiquer des données à ses prestataires dans le strict cadre de leurs missions, ainsi qu'aux organismes légalement habilités et à l'employeur du stagiaire ou apprenti.



Les données relatives au stagiaire ou apprenti sont traitées par le CFA de l'Université APRIL et par ses prestataires sur le territoire de l'Union Européenne. Ces données peuvent toutefois faire l'objet, sous contrôle, de transferts hors de ce territoire. Ces règles de transferts sont communiquées au stagiaire ou apprenti à sa demande auprès du Délégué à la Protection des données du CFA de l'Université APRIL (voir coordonnées dans l'article 14 « Droits du stagiaire et apprenti » ci-dessous).

2. Article 14 : Droits du stagiaire et apprenti

Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, le stagiaire ou l'apprenti dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement (des données inexacts, incomplètes, équivoques, périmées ou dont le traitement serait illicite), d'opposition et de limitation du traitement des données personnelles le concernant, qu'il peut exercer en adressant un courrier au Délégué à la Protection des données du CFA de l'Université APRIL, 12 rue Juliette Récamier, 69003 LYON ou par e-mail : dpo.universite@april.com. Le cas échéant une copie recto-verso de la pièce d'identité du stagiaire ou de l'apprenti pourra lui être demandée.

Si le stagiaire ou l'apprenti estime après nous avoir contactés que ses droits ne sont pas respectés, il peut par ailleurs déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés en ligne ou par voie postale.

SECTION 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE, LOYAUTE, EXCLUSIVITE

Sans préjudice de l'interdiction de communication des secrets de fabrication édictée par l'article L621-1 du Code de la Propriété Intellectuelle ainsi que des sanctions prévues par l'article L 1227-1 du Code du Travail, et en application des dispositions légales et conventionnelles, le stagiaire ou l'apprenti s'engage à conserver confidentielles toutes les informations concernant les activités de la société, ou de ses membres, qu'elle pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions, ceci aussi bien en ce qui concerne les techniques de fabrication que les méthodes administratives, commerciales, comptables et financières de la société et des différentes sociétés du groupe ou que les données personnelles relevant de la vie privée de chacun.

Le secret de fabrique ainsi que l'obligation de discrétion jouent tant à l'égard des tiers que des salariés de l'entreprise et s'appliquent pendant toute la présence du salarié au sein de l'entreprise ainsi qu'après son départ de celle-ci pour quelque motif que ce soit et sans limitation de durée.

La société sera amenée à confier aux stagiaires et aux apprentis, des matériels, fichiers et documents divers en dépôt ou pour en faire un usage déterminé.

Le stagiaire ou l'apprenti s'interdit expressément d'en faire un usage autre que celui autorisé par son employeur et s'oblige à les lui présenter sursimple demande.

Il s'interdit de prendre en vue de son usage personnel ou pour tout autre usage non autorisé expressément des copies ou des reproductions de tous ces matériels, fichiers et documents divers.

SECTION 6 : REPRESENTATION DES APPRENTIS

Article 15 : Le conseil de perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement est un organe consultatif du Centre de Formation d'Apprentis (CFA), chargé de veiller à la qualité des formations dispensées, à leur adaptation aux besoins des entreprises et aux évolutions des métiers. Il donne son avis sur l'organisation et le fonctionnement du CFA, ainsi que sur les conditions générales de formation, d'insertion professionnelle et de vie des apprentis.

Le Conseil de perfectionnement est composé à minima des membres suivants :

- le directeur du CFA ou son représentant,
- un ou des représentants de l'école sous-traitante (Digital Learning Contest ...),
- des apprentis ou anciens apprentis,
- un ou des représentants des entreprises accueillant des apprentis,
- d'éventuels partenaires institutionnels (représentants de la région, des branches professionnelles, etc.).



Un président du Conseil de perfectionnement est désigné parmi ses membres.

Le Conseil de perfectionnement se réunit au minimum une fois par an sur convocation de son président ou du directeur du CFA.

L'ordre du jour est fixé à l'avance et communiqué aux membres au moins 15 jours avant la date de la réunion.
Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion et transmis aux membres.

Le Conseil de perfectionnement :

- émet des recommandations sur les conditions de formation et d'accompagnement des apprentis,
- contribue à l'évaluation des besoins en compétences des entreprises partenaires,
- peut proposer des actions d'amélioration continue de la qualité de la formation,
- donne son avis sur les projets d'ouverture, de modification ou de fermeture de formations.

A LYON,

Le 21 mai 2025

La Direction – Véronique GALDIN

