



CFA RÉGIONAL
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
en Languedoc-Roussillon, Sud de France



L'APPRENTISSAGE **TOP DÉPART !**

L'essentiel des informations



SOMMAIRE

4 QUELQUES RAPPELS SUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

5 VOTRE SITUATION

- 6 VOUS AVEZ VOTRE EMPLOYEUR MAIS N'AVEZ PAS ENCORE SIGNÉ VOTRE CONTRAT
- 6 VOUS AVEZ DÉJÀ SIGNÉ VOTRE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

7 VOS DROITS ET DEVOIRS

- 8 VOS DROITS ET AVANTAGES
- 10 VOS DEVOIRS

12 QUE FAIRE SI ... ?

- 12 VOUS ÊTES ABSENT(E)
- 13 VOUS OU VOTRE EMPLOYEUR SOUHAITEZ ROMPRE LE CONTRAT

14 ANNEXES

- 14 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CFA
- 25 RÈGLEMENT SUR L'UTILISATION DU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE CONTRÔLE DE PRÉSENCE (UNI'SERVICE)



FÉLICITATIONS !

VOUS AVEZ INTÉGRÉ UNE FORMATION OUVERTE À L'APPRENTISSAGE EN PARTENARIAT AVEC LE CFA ENSUP-LR ET VOUS AVEZ TROUVÉ VOTRE EMPLOYEUR.

Ce livret vous permettra de faire le point sur votre situation et de vous rappeler les étapes à suivre pour que votre contrat se déroule au mieux.

QUELQUES RAPPELS SUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

L'apprentissage est un dispositif de formation en alternance qui associe l'acquisition de savoir-faire et de compétences chez un employeur et des enseignements académiques et pratiques dispensés en établissement de formation.

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE EST UN CONTRAT DE TRAVAIL PARTICULIER ACCESSIBLE AUX JEUNES DE 16 À 30 ANS RÉVOLUS, SAUF DÉROGATION.

Plus d'informations sur le site du Ministère

→ <http://travail-emploi.gouv.fr>

-----> formation-professionnelle

-----> formation-en-alternance

-----> contrat-apprentissage

Il peut être conclu pour une durée limitée ou dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.

Vous pouvez débuter votre contrat entre trois mois avant et trois mois après le début du cycle de formation (date de rentrée dans la formation). La date de soutenance de fin de cycle de formation doit être incluse dans la période du contrat.

Le contrat d'apprentissage donne accès à une formation gratuite et aux mêmes droits et devoirs que les autres salariés de l'entreprise dans lequel il est conclu, sauf clause contraire.

VOTRE SITUATION

1 VOUS AVEZ VOTRE EMPLOYEUR MAIS N'AVEZ PAS ENCORE SIGNÉ VOTRE CONTRAT :

Une fois votre employeur trouvé, et en plus des documents et démarches demandés par celle-ci, **vous devrez :**

- Vous rapprocher du CFA EnSup-LR (service administration et gestion des formations)
- Remplir et faire remplir et signer une fiche d'engagement par l'employeur (document fourni par le CFA)
- Vous rapprocher du responsable pédagogique pour faire valider vos missions et vérifier qu'elles soient en adéquation avec la formation suivie
- Faire établir le contrat d'apprentissage (Cerfa FA13) en trois exemplaires originaux. Votre employeur peut contacter l'organisme d'enregistrement (CCI, CMA, DIRECCTE...) dont il dépend pour obtenir le formulaire
- Faire viser ces originaux par le CFA EnSup-LR avant envoi du contrat à l'organisme d'enregistrement
- Remplir en ligne un formulaire de demande d'inscription auprès du CFA :
→ <https://ensup34.ymag.cloud>
-----> Espace candidature

ATTENTION !

L'enregistrement du contrat peut prendre du temps, pensez à faire une copie de votre contrat signé et visé par les trois parties : l'employeur, vous-même et le CFA !

Vous en aurez besoin pour les différentes démarches administratives (inscription, sécurité sociale, abonnement transport...).

Vous devrez ensuite faire votre inscription administrative auprès de l'établissement de formation (par exemple : IUT, SupAgro, Faculté des Sciences, etc). Pour cela, le CFA EnSup-LR vous délivrera une attestation d'autorisation d'inscription.

Ce document vous donnera la possibilité de vous inscrire sous le régime apprenti-e et de ne pas payer les droits de scolarité ni la cotisation à la sécurité sociale étudiante.



2 VOUS AVEZ DÉJÀ SIGNÉ VOTRE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Vérifiez que :

- Vous avez bien renvoyé la fiche d'engagement
- Votre contrat est visé par le CFA EnSup-LR
- Vous avez reçu l'attestation d'autorisation d'inscription
- Vous avez rempli en ligne le formulaire de demande d'inscription auprès du CFA :
→ <https://ensup34.ymag.cloud>
-----> Espace candidature



Vous devrez ensuite faire votre inscription administrative auprès de l'établissement de formation sous le régime apprenti-e afin de ne pas payer les droits de scolarité ni la cotisation à la sécurité sociale étudiante.

Dans les deux cas, pensez à déclarer votre changement de situation :

- **Au CROUS :**
Vous ne pouvez pas cumuler une bourse sur critères sociaux et votre salaire.
- **À la caisse primaire d'assurance maladie :**
Car vous serez désormais sous le régime général des salariés.

Comment faire ? Connectez-vous sur www.ameli.fr :

Rendez-vous à la rubrique « Formulaires » pour télécharger le document « Déclaration de changement de situation » (formulaire S1104)

VOS DROITS ET DEVOIRS

VOS DROITS ET AVANTAGES

UN SALAIRE MENSUEL

La rémunération évolue en fonction de votre âge et de la formation suivie :

ÂGE DE L'APPRENTI	ANNÉE D'EXÉCUTION DU CONTRAT		
	1 ^{ÈRE} ANNÉE	2 ^{ÈME} ANNÉE	3 ^{ÈME} ANNÉE
Moins de 18 ans	25%	37%	53%
De 18 à 20 ans	41%	49%	65%
21 ans et +	53%	61%	78%

Pourcentages du SMIC ou du SMC (salaire minimum conventionnel) si celui-ci est plus avantageux
SMIC brut au 1er janvier 2017 : 1 480,62 €

Si vous êtes inscrit-e en 2ème année de DUT, en Licence professionnelle ou en 2ème année de Master vous recevrez une rémunération au moins égale à la rémunération afférente à une 2ème année d'exécution de contrat .

(circulaire DGEFP-DGT N° 2007-04).

Les périodes en centre de formation sont considérées comme du temps de travail effectif.

Cela signifie que vous percevrez le même salaire tous les mois, que vous soyez présent-e à temps plein en entreprise ou à temps plein en cours.

Le salaire brut est égal au net :

Il n'y a pas de charges sociales pour vous, c'est l'Etat qui prend en charge l'intégralité des cotisations salariales.

Les salaires versés sont également exonérés d'impôt sur le revenu.

(dans la limite du montant annuel du SMIC. Seule la partie supérieure à cette somme devra être déclarée).

DES CONGÉS PAYÉS

Vous bénéficiez des congés payés au même titre et selon les mêmes règles que les autres salariés. Ils seront pris en accord avec l'employeur, en dehors des périodes en établissement de formation.

Un salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés par mois effectivement travaillé pendant l'année, soit 5 semaines complètes par an.

Les apprenti-e-s disposent également de jours de congés pour préparer les épreuves du diplôme prévues par leur contrat d'apprentissage sauf si des séances de révision sont effectivement prévues au calendrier. Ce congé est de 5 jours ouvrables et donne droit au maintien du salaire. Il doit être demandé et pris dans le mois qui précède les épreuves avec l'accord de l'employeur.

(Code du travail, L. 6222-35).

LES MÊMES DROITS QUE LES AUTRES SALARIÉS

En entreprise, vous bénéficiez des mêmes droits que les autres salariés, y compris lorsqu'il y a des dispositions particulières (convention collective par exemple) : 13ème mois, primes, intéressement, tickets restaurants, mutuelle, comité d'entreprise... sont accessibles aux apprenti-e-s.

DES COTISATIONS CHÔMAGE ET RETRAITE

Si à l'issue de votre contrat vous êtes sans emploi, vous pourrez prétendre aux allocations chômage.

Voir les conditions sur www.pole-emploi.fr

En apprentissage, vous cotisez également pour la retraite. Les années d'apprentissage (après 18 ans) seront comptées en annuités pleines quand vous ferez valoir vos droits à la retraite (dans l'état actuel de la législation).

DES AVANTAGES RELATIFS À LA VIE D'ÉTUDIANT-E

Lors de votre présence en centre de formation, vous bénéficiez de la possibilité de participer à la vie du campus : accès aux infrastructures sportives, aux restaurants universitaires, aux associations, etc.

Vous avez également une carte d'étudiant-e qui vous permet de bénéficier de tous les avantages qu'elle apporte. Une carte d'étudiant-e des métiers vous sera également remise par le CFA à la rentrée : elle est parfois plus intéressante en termes de réductions, notamment pour les transports en commun.

DES AIDES FINANCIÈRES

La Région soutient les apprenti-e-s dans leur vie quotidienne, grâce au dispositif Carte Jeune.

Retrouvez plus d'informations et les conditions sur leur site internet :

→ <http://www.laregion.fr>

-----> Les-aides-et-appels-a-projets

Des organismes vous proposent également des aides, notamment pour le logement :

CAF :

→ www.caf.fr

Action Logement :

→ www.actionlogement.fr

Mobili-Jeunes :

→ www.cilgere.fr

... etc.



VOS DEVOIRS

L'ASSIDUITÉ

La durée légale hebdomadaire de travail est de 35h minimum. Le temps de formation est considéré comme du temps de travail effectif, vous devez donc justifier vos absences qu'elles interviennent sur une période en entreprise ou une période de cours.

En cas d'annulation d'enseignements, vous devrez vous rendre sur votre lieu de travail (dans la mesure du possible) ou rester sur votre lieu de formation. **Pour suivre votre présence en période de cours, un dispositif de pointage est en place.**

COMMENT ÇA MARCHE ?

Avec votre carte multiservices (carte d'étudiant-e fournie par l'établissement de formation) vous badgez matin et soir sur des pointeuses fixes disposées à plusieurs endroits stratégiques (BU, bâtiment de cours...). Si vous êtes amené-e à suivre des cours sur un site non équipé de badgeuses ou si le dispositif est en panne, vous devrez émarger sur une feuille de présence contresignée par l'enseignant qui sera transmise au CFA pour régularisation.

ATTENTION !

Tout oubli comptera comme une absence injustifiée.

L'IMPLICATION

Dès la signature de votre contrat, vous vous engagez à respecter les règlements intérieurs du CFA, de l'établissement de formation ainsi que de l'entreprise.

On attend de vous que vous suiviez les cours et réalisiez les missions qui vous sont confiées en entreprise.



LE SUIVI DE VOS ACTIVITÉS

Pour vous accompagner dans la formation, le responsable pédagogique doit désigner un tuteur académique qui sera votre référent tout au long de votre contrat.

En entreprise, un maître d'apprentissage est nommé.

Son nom figure sur votre contrat d'apprentissage et tout changement doit être signalé au CFA et faire l'objet d'un avenant. Le maître d'apprentissage est directement responsable de votre formation au sein de l'entreprise : il vous encadre dans votre travail, veille à l'acquisition de compétences en rapport avec le poste que vous occupez et sera en lien direct avec votre tuteur académique.

Pour coordonner ce trio, il existe un carnet de liaison électronique : **le CFA CLÉ.**

COMMENT ÇA MARCHE ?

À la rentrée, un mail vous est envoyé pour que vous puissiez compléter votre profil. Vous devrez alors prendre connaissance et viser des documents officiels (règlement intérieur, règlement de la badgeuse).

C'est ensuite à vous d'inviter votre maître d'apprentissage à se connecter en renseignant son adresse mail. Lui et votre tuteur académique devront compléter des documents obligatoires (PV d'installation, rapports au cours de l'année) que vous devrez lire et viser. Vous avez également la possibilité de mettre des observations si vous le souhaitez.



QUE FAIRE SI... ?

VOUS ÊTES ABSENT-E

En cas d'absence ponctuelle, vous devez impérativement adresser le justificatif dans les 48 heures à votre employeur et transmettre une copie au CFA EnSup-LR.

ATTENTION !

Seules les absences autorisées par le Code du Travail (article L226-1) seront recevables :

- **Maladie** (arrêt de travail à transmettre également à la caisse primaire d'assurance maladie)
- **Décès d'un proche**
- **Mariage, PACS ou naissance**
- **Convocation à la visite médicale d'embauche** ou autre convocation administrative

Toute autre absence sera considérée comme injustifiée et peut entraîner une retenue sur salaire ou la perte d'aides financières pour vous ou votre employeur.

NB : En cas d'accident du travail, vous devez prévenir votre employeur dans les 24 heures. C'est à lui d'établir la déclaration d'accident, même si celui-ci s'est produit sur une période de formation.

VOUS OU VOTRE EMPLOYEUR SOUHAITEZ ROMPRE LE CONTRAT

Pendant la période d'essai

Votre période d'essai est de 45 jours, consécutifs ou non, à partir du premier jour de présence en entreprise.

Durant cette période, le contrat peut être résilié unilatéralement par l'une ou l'autre des parties en signant un formulaire à transmettre à l'organisme d'enregistrement avec copie au CFA.

Hors période d'essai

Passé le délai de la période d'essai, la résiliation du contrat ne peut intervenir que sur accord des deux parties.

Dans le cas d'une rupture à l'amiable, vous et votre employeur signez un formulaire à transmettre à l'organisme d'enregistrement avec copie au CFA. La rupture sera effective à la date inscrite sur le document.

La rupture à votre seule initiative est possible dans le cas de l'obtention de votre diplôme. Dans ce cas, vous devez impérativement prévenir votre employeur par écrit au minimum 2 mois auparavant.

Vous êtes en situation de handicap

Pour connaître les aides matérielles et financières accordées par votre établissement de formation ou des organismes extérieurs (Synergie Handicap, Capemploi...), vous pouvez vous rapprocher de notre référente handicap : polehdp@ensuplr.fr



ANNEXES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CFA

PREAMBULE

Le « CFA EnSup-LR » est le centre de formation par apprentissage créé à l'initiative des universités de Montpellier, Nîmes et Perpignan, de l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier et de Montpellier SupAgro.

Il est rappelé que les apprentis sont des salariés, sous contrat de travail, inscrits auprès du CFA et suivant une formation dans une Unité de Formation par Apprentissage, (ci-après dénommée « UFA »). 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.

Il complète les dispositions :

- du code du travail ;
- de la convention quinquennale 2014- 2018 en date du 30 mars 2015 portant création du Centre de Formation d'Apprentis : CFA régional de l'enseignement Supérieur « Sud de France » en Languedoc-Roussillon ;
- des statuts du CFA EnSup LR ;
- du règlement intérieur de chaque établissement de formation;
- du règlement intérieur de l'entreprise ;

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux dits apprentis. Il est validé par chaque apprenti en début de formation.

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 son inscription à 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 de l'arrêt à :

- son employeur (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- la sécurité sociale (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- au CFA EnSup-LR lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de 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.

Article 4 – Responsabilité civile

Le CFA EnSup-LR est couvert par une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

II) CONDITIONS D’HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

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

Article 5 – hygiène

L’introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants dans les lieux de formation sont interdites.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l’enceinte des établissements d’accueil conformément à la réglementation en vigueur.

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 : la direction du 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.

Article 7 – Conditions de travail

Chaque apprenti doit avoir une attitude respectueuse envers les autres apprentis 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

Conformément au Code du Travail :

- « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d’altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (C. trav., art. L. 1152-1).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d’affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1152-2).
- « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul » (C. trav., art. L. 1152-3).
- « Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d’une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1152-5).

Article 9 – Harcèlement sexuel

Conformément au Code du Travail :

- « Aucun salarié ne doit subir des faits :
 - 1°) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 - 2°) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d’obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l’auteur des faits ou au profit d’un tiers » (C. trav., art. L. 1153-1).
- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l’objet d’une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d’affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l’article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos

ou comportements n'ont pas été répétés » (C. trav., art. L. 1153-2).

- « Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (C. trav., art. L. 1153-3).
- « Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul » (C. trav., art. L. 1153-4).
- « Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire » (C. trav., art. L. 1153-6).

III) ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 10 – Présence en cours

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.

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

Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation. A ce titre, ils doivent pointer à l'aide de la carte d'étudiant mise à leur disposition sur le site de formation, à chaque début de journée de formation et dépointer en fin de journée, selon le calendrier de l'alternance.

Toute absence devra être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur, du secrétariat pédagogique de la formation et de la gestionnaire de formation au sein de CFA EnSup-LR en charge du dossier de l'apprenti. Seuls les certificats d'arrêt du travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence.

Le CFA EnSup-LR met à disposition des établissements les informations relatives à la présence des apprentis en centre de formation sur sa plateforme internet CFA clé, consultable tout au long de l'année par le maître d'apprentissage dans l'entreprise.

Les retards importants et/ou répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf en cas de force majeure dûment justifiée par un document écrit remis au responsable de la formation.

L'entreprise employeur sera avisée, le cas échéant, de toute absence non justifiée.

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.

Les apprentis pourront être dispensés de la présence en autoformation s'ils sont autorisés par leur employeur à effectuer ces heures de travail personnel à leur domicile.

Le cas échéant, le CFA EnSup-LR et l'entreprise restent déchargés de toute responsabilité lors de ces plages horaires.

Article 12 – Évaluations

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées par la formation d'accueil de l'apprenti. En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant les épreuves écrites ou orales, le responsable de la formation avisera le Directeur du CFA EnSup-LR et le maître d'apprentissage dans l'entreprise pour suites disciplinaires à donner.

IV) INSTITUTIONS

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 13 – Les modalités de l'élection des membres élus du Conseil de perfectionnement

Les électeurs, personnels et apprentis du CFA EnSup LR sont appelés à élire leurs représentants au sein des collèges ci-après :

- Le Collège des enseignants titulaires ou contractuels : 6 sièges à pourvoir et 6 suppléants
 - o 1 siège à l'Université de Montpellier ;
 - o 1 siège à l'Université Paul Valéry Montpellier III ;
 - o 1 siège à l'Université de Nîmes ;
 - o 1 siège à l'Université de Perpignan Via Domitia ;

- o 1 siège à l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie ;
- o 1 siège à Institut national d'études supérieures agronomiques de Montpellier.
Le scrutin est un scrutin majoritaire uninominal à un tour.

- Le Collège des autres catégories de personnels des formations d'apprentis relevant du CFA EnSup LR : 1 siège à pourvoir et 1 suppléant
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 leurs 2 représentants (et 2 suppléants).
Le scrutin est un scrutin de liste à la proportionnelle avec répartition au plus fort reste.

Article 14 – 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 15 – 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 :

- le dépôt d'un dossier auprès du CFA EnSup-LR au moins cinq mois avant la date de dépôt du dossier à la Région ;
- 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 avant la date limite de dépôt des dossiers à la région. 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 :

- o Un avis favorable
- o Un avis favorable sous réserve, à lever avant transmission au Conseil Régional
- o Un avis défavorable éventuellement assorti de recommandations.

B) LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 16 – Les compétences du Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti et prendre acte des antécédents disciplinaires de l'apprenti ;
- Proposer à l'employeur de prendre une sanction.

Article 17 – La convocation des membres du Conseil de discipline

Le Président du Conseil de perfectionnement convoque, par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge, les membres du conseil de discipline au moins 8 jours avant la tenue de la séance en lui fixant l'ordre du jour.

Cette lettre indique :

- L'objet de la convocation et la sanction encourue ;
- La date, l'heure et le lieu de convocation ;
- L'énoncé des griefs suffisamment clairs et précis
- Une mention de la possibilité pour l'apprenti de se faire assister par un apprenti du CFA EnSup-LR de son choix ;
- Une mention de la possibilité de produire des observations écrites ou d'être entendue oralement par le Directeur du CFA EnSup LR avant la tenue du conseil ;
- Une mention de la possibilité qu'a l'apprenti ou son représentant de consulter son dossier soit sur place soit en demandant copie.

Sont convoqués :

- l'ensemble des membres du conseil de perfectionnement en leur précisant que ledit conseil serait exceptionnellement réuni en conseil de discipline avec précision de l'ordre du jour ;
- l'apprenti ;
- la personne désignée éventuellement par l'apprenti en cause en charge de présenter sa défense ;
- le délégué des apprentis de la promotion à laquelle appartient l'apprenti ;
- la personne ayant demandé la comparution de l'apprenti ;
- le maître d'apprentissage ;
- le responsable de formation
- toute personne que le conseil de perfectionnement juge utile d'entendre au ;
- le représentant du Recteur, Inspecteur de l'Education nationale membre du Service académique de l'apprentissage dont il est membre de droit. Toutefois, il ne prend pas part au vote.

Article 18 – Les délibérations du Conseil de discipline

Pour se réunir et délibérer valablement, le Conseil de discipline doit réunir au moins cinq de ces membres. Son vote a lieu à bulletin secret et dans les mêmes conditions que pour toute délibération du conseil de perfectionnement

C) LES DÉLÉGUÉS DES APPRENTIS

Article 19 - 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 assistent l'apprenti traduit en conseil de discipline.

Article 20 - 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 définies par les établissements de formation. Un procès-verbal devra être dressé.

V) DISCIPLINE

A) LES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions énumérées ci-après.

Article 21 – La liste des sanctions applicables

Tout comportement fautif de l'apprenti est susceptible de faire l'objet des sanctions suivantes :

- L'avertissement écrit lequel constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate ou non sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Il sera susceptible de constituer une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.

- L'exclusion temporaire entraînant la privation de la rémunération correspondante. Sa durée maximale est fixée à 15 jours ;

Remarque subsidiaire :

L'exclusion définitive ne peut intervenir qu'à la suite d'une résiliation du contrat de travail. Conformément aux dispositions du code du travail, cette résiliation est possible dans les trois cas suivants :

- o par l'employeur, de manière unilatérale durant la période d'essai
- o par le Conseil des Prud'hommes ;
- o par commun accord entre les parties

Article 22 – Les faits répréhensibles

Les avertissements écrits peuvent sanctionner :

- o Une absence non justifiée ;
- o Des retards répétés ;
- o En règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur ;
- o Un comportement non conforme aux exigences et au règlement intérieur de l'établissement de formation.

L'exclusion temporaire de l'organisme de formation sanctionne :

- o Une faute lourde ou une faute grave ;
- o Des avertissements successifs qu'ils relèvent d'un manquement au règlement intérieur du CFA En-Sup-LR ou de celui de l'UFA.

B) PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenti, les procédures suivantes doivent être mises en place :

Article 23 – Pour un avertissement écrit

L'avertissement est signifié par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre contre décharge par un représentant du CFA EnSup LR. Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement en lien avec le règlement intérieur de l'Etablissement de formation et/ou le présent règlement du CFA EnSup LR. Une copie de ce courrier sera adressée à l'entreprise employeur de l'apprenti et à son établissement de formation.

Article 24 – Pour une exclusion temporaire

Le pouvoir disciplinaire appartient alors à l'employeur.

Cependant, il appartient au conseil de discipline de constater les faits et les actes reprochés à l'apprenti.

Au cours de l'entretien, le conseil de discipline recueille les explications de l'apprenti. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas et qu'il ne peut pas produire de justificatif recevable, le Conseil de discipline statuera en son absence.

Le compte rendu de la séance contient notamment :

- o La liste des personnes présentes ;
- o Les résultats du scrutin ;
- o Les observations des participants ;
- o La signature du président du conseil ;
- o Le constat des faits et les propositions de sanctions.

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA EnSup LR adresse le compte-rendu de séance, dans les 15 jours suivants l'entretien :

- o A l'apprenti en lui signifiant les risques encourus auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- o A l'employeur, en notamment au maître d'apprentissage en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et, en lui précisant, le cas échéant, d'examiner avec lui la solution la plus appropriée ;
- o Au responsable de formation et au directeur de l'UFA concernés

VI) ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 5 juillet 2016 après validation du Conseil de perfectionnement

RÈGLEMENT SUR L'UTILISATION DU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE CONTRÔLE DE PRÉSENCE (UNI'SERVICE)

RAPPEL :

Le temps de présence hebdomadaire en centre de formation est considéré comme du temps de travail effectif.

Article 1 :

Un dispositif de pointage (UNI'SERVICE) est en place pour les formations du CFA EnSup-LR.

Deux possibilités de badger :

- Le matin en arrivant à partir de 7h et dépointer en fin de matinée. Badger au début des cours l'après-midi et dépointer en fin de journée.
- Le matin en arrivant à partir de 7h et dépointer le soir en fin de cours. Une pause méridienne de 45 minutes sera automatiquement décomptée à la pause déjeuner.

La plage permettant ce pointage s'étale de 7h à 21 heures.

En cas d'incident technique ou de non disponibilité d'un système de pointage (exemple : semaine de formation sur un site extérieur à votre établissement de formation) vous devrez émarger sur une feuille de présence contresignée par l'enseignant, qui sera remise au CFA EnSup-LR pour régularisation.

Article 2 :

En tant qu'apprenti-e vous êtes sous la responsabilité du CFA EnSup-LR dès votre arrivée en formation et sous réserve que vous ayez pointé.

Le CFA décline toute responsabilité en cas de non-respect du règlement et des règles de sécurité.

En tant que salarié-e, vous devez, comme chez votre employeur, veiller au respect des obligations de

présence. A savoir que toute utilisation frauduleuse de cet outil (ex : pointage/dépointage par ou pour une tierce personne, sortie de cours sans dépointage...) :

- est considérée comme une faute et peut conduire à une retenue sur salaire, une sanction disciplinaire voire un licenciement, la non prise en compte des accidents du travail et de trajet
- décharge votre employeur, l'université et le CFA de toute responsabilité.

Article 3 :

Les données nominatives de pointage collectées sont consultables sur CFA Clé par votre employeur, votre responsable pédagogique, votre tuteur académique et le CFA.

Votre employeur sera informé de toute absence et/ou oubli de pointage lors des périodes en centre de formation. Il peut décider d'effectuer une retenue sur salaire.

Le Directeur du Centre de Formation d'Apprentis ENSUP LR Sud de France,
Philippe PIERROT.

NOS PARTENAIRES



CONTACTS

POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

CONTACTEZ LE CFA EnSup-LR :

Par téléphone :

04 99 58 52 35

Par mail :

cfa@ensuplr.fr

Par courrier :

CFA Régional de l'Enseignement Supérieur en Languedoc-Roussillon, Sud de France
99 avenue d'Occitanie
CS 79 235
34 197 MONTPELLIER CEDEX 5



CONSULTEZ NOS DIFFÉRENTS GUIDES
SUR NOTRE SITE INTERNET : WWW.ENSUPLR.FR

- L'offre de formation du CFA EnSup-LR
- Le guide de l'apprentissage
- L'apprentissage dans l'enseignement supérieur, un pari gagnant
- Le guide du maître d'apprentissage
- Le guide du tuteur académique
- L'apprentissage, top départ !
- L'alternance dans l'enseignement supérieur en LR
- Du lycée à l'Université, infos et conseils pour les élèves en situation de handicap.



RETROUVEZ-NOUS SUR [FACEBOOK.COM/ENSUPLR](https://www.facebook.com/ensuplr)