Le **CFA SMS** est un CFA hors les murs. Il délègue la mise en œuvre de la formation à un organisme de formation UFA (Unité de formation en apprentissage). Les apprentis sont des salariés, sous contrat de travail, inscrits au CFA et suivant une formation théorique dans une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) et une formation pratique chez leur employeur.

Les missions du CFA (article L6312 code travail)

- Accompagner les candidats dans la recherche d'un employeur
- Informer les apprentis de leurs droits et devoirs en tant que salariés et des règles applicables et faciliter leur intégration en entreprise
- Organiser la coopération entre formateurs de l'UFA et maitre d'apprentissage
- Aider les apprentis à résoudre leurs difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage
- Favoriser la diversité et la mixité au sein de leurs structures et sensibiliser les apprentis à la question de l'égalité Homme/Femme
- Encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis
- Accompagner les apprentis en rupture de contrat ainsi que ceux en échec de formation vers les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation
- Accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre

1 – Généralités

L'objet de ce règlement intérieur est d'énoncer les règles relatives au fonctionnement du CFA de définir les points relevant du CFA et ceux relevant de l'UFA. Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.
Il permet de rappeler les droits et devoirs des apprenti(e)s et d'édicter les règles disciplinaires.
Ce règlement vient en complément du règlement intérieur de chaque UFA ,de celui de l'employeur et des éventuels lieux de stage hors lieu d'emploi.

L'admission définitive au CFA est validée dès que le candidat a été **admis en formation par l'UFA** et qu'il a signé un contrat de travail en apprentissage. Chaque apprenti(e) prend connaissance de ce règlement intérieur avant son inscription et l'accepte lors de son inscription au CFA.

2 – Organisation

Les modalités d'organisation de la formation sont établies en fonction de la législation présentées en début de formation, le planning d'alternance prévisionnel est fourni à la signature du contrat. L'UFA communique à l'apprenti(e) en début de formation le calendrier de l'alternance définitif.

L'obligation d'assiduité

La présence en formation en distanciel ou présentiel est obligatoire. L'apprenti(e) doit signer une feuille d'émargement ou justifier de sa présence pour chaque ½ journée de formation selon les modalités définies par l'UFA.

Tout apprenti(e) absent doit avertir son employeur et l'UFA dès l'information connue et au maximum au cours de la première ½ journée. L'absence devra être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur, du secrétariat pédagogique de l'UFA et au CFA. Seuls les certificats d'arrêt du travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence. Le certificat médical n'a aucune valeur légale pour un salarié, il est nécessaire de déclarer un Arrêt de travail
L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenti(e) et toute absence peut entraîner une retenue sur salaire voire des sanctions disciplinaires.
L'apprenti(e) bénéficie de 5 jours de congés pour révision en sus de ses congés annuels dans le mois précédant l'examen final (sauf pour les examens en contrôle continu).

Implication dans la formation

L'apprenti(e) doit participer à toutes les activités correspondant à sa formation en alternance et accomplir les tâches qui en découlent en UFA et sur le lieu d'emploi en lien avec son Maitre d'apprentissage

Il doit s'impliquer dans les obligations de formation proposées par l'UFA en respectant les délais demandés en application des référentiels de formation (visibles cfasms.fr) afin de pouvoir être présenté aux sessions d'examens

Usage des matériels et locaux

Se référer au règlement intérieur des UFA

Assurance
L'apprenti(e) (ou son représentant légal) doit contracter obligatoirement une assurance en responsabilité civile pour les dommages qu'il (elle) pourrait causer.

3 – Aide apprentis
Une aide forfaitaire pour l'aide au permis de conduire d'un montant de 500 euros peut être attribuée à tout apprenti(e) majeur

Chaque apprenti(e) se verra remettre une carte d'étudiant des métiers

AIDES EMPLOYEUR PRIVE UNIQUEMENT

Hébergement et restauration
Les frais de vie en UFA sont remboursés sur justificatif comptable à raison de : Restauration sur le site de l'UFA 3€ par repas (2 repas par jour maximum)
Hébergement en internat UFA 6€ par nuitée

Mobilité internationale les frais peuvent être remboursés à condition d'avoir soumis au préalable les frais pouvant être remboursés, sur justificatif d'achat (facture) sont les frais de déplacement à l'international et les frais de vie.

Frais de premier équipement
Les frais remboursés sur justificatif (facture) dans la limite de 500€ maximum sont les frais liés à l'emploi (Blouse, Chaussures)

4 – Droits apprenti
Prise en compte du handicap
Chaque candidat signalant sa situation de handicap se verra proposer un entretien individuel confidentiel avec le référent handicap du CFA lors de sa préinscription afin de mettre en place un dispositif de compensation éventuel en partenariat avec l'UFA

Mobilité
Les apprenti(e) peuvent effectuer un stage hors lieu d'emploi dans le cadre de leur cursus de formation. Cette période de stage peut s'effectuer, en mobilité nationale ou internationale et le référent mobilité du CFA accompagne les apprenti(e) dans leur projet en lien avec l'UFA.

Droit à la représentation et à l'expression
Il est procédé dans chaque promotion simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant selon les modalités définies par le règlement des UFA auquel les apprentis peuvent candidater.

Règlement Général de Protection des Données : La Politique de protection des données personnelles est fournie lors de la préinscription au CFA et est disponible sur le site CFASMS.fr

Sécurité sociale
La protection sociale dont bénéficient les apprenti(e)s est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation est faite par l'employeur. L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale.

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tout salarié. 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)
- Une copie à l'UFA et au CFA

Accident de travail ou de trajet
L'apprenti(e) 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. Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale.

Lien entreprise-Formation
Chaque apprenti dispose de documents de liaison entre le lieu d'emploi et la formation (Livret d'apprentissage, livret de formation ou portfolio) différents selon les UFA et les formations.

Médiation au CFA
La directrice du CFA accompagne l'apprenti et l'employeur en tant que médiateur afin d'éviter la rupture de contrat et à ce titre **garantit la confidentialité des informations échangées.** Il est indispensable de contacter la directrice du CFA en cas de problématique avant d'envisager une rupture.

Rupture du contrat d'apprentissage

Pour tous les contrats signés depuis 01/2019, Le contrat d'apprentissage peut prendre fin de façon anticipée de la façon suivante :

- Pendant la période d'essai par la volonté d'une des deux parties pendant les 45 premiers jours en entreprise
- En cas d'obtention du diplôme préparé, à l'initiative de l'apprenti, avant le terme fixé initialement, à condition d'en avoir informé L'employeur 1 mois à l'avance
- D'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti
- Par démission de l'apprenti en respectant un préavis (5 jours+ 7 jours)
- Par licenciement par l'employeur qui respectera la procédure du licenciement (Faute Grave, Force majeure, exclusion CFA).

Pour les contrats signés avant le 01/09/2019, l'accord du conseil des prudhomme est obligatoire et la démission n'est pas autorisée.

En cas de rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'apprenti pour des raisons de convenance personnelle, la formation s'arrêtera.

Il est possible de façon **exceptionnelle** de poursuivre la formation avec un nouveau contrat ou en tant que stagiaire de la formation professionnelle durant 6 mois après la rupture **uniquement dans certains cas précis où**

- La rupture est provoquée par l'employeur,
- La rupture est due à une mise en danger de l'apprenti,
- Si les conditions d'apprentissage remettent en question la réussite au diplôme **et** si aucune médiation n'a pu aboutir avec le CFA

Avant toute rupture,, il est nécessaire de solliciter **la médiatrice du CFA** Mme Vignes, directrice du CFA SMS **qui mettra en place une médiation.**

4 – Sanctions et procédures

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du CFA ou par délégation le directeur de l'établissement porteur de l'UFA, à la suite d'un agissement de l'apprenti(e) considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Règles d'application

Il est souhaitable que chaque apprenti(e) se respecte son lieu de formation, et les personnes qui y travaillent.

Il est interdit de de présenter un comportement ou de tenir des propos discriminatoires (Racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme) ou plus globalement réduisant l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle ou à une apparence physique.

Les propos injurieux, discriminatoires ou harcelant portant atteinte à la dignité de la personne sont interdits.

Chaque manquement provoquera l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées

Sanctions

Le directeur(trice) de l'UFA par délégation de la directrice du CFA, se réserve le droit, pour veiller au bon fonctionnement de l'établissement, de recourir à des sanctions selon son propre règlement intérieur en y associant la directrice du CFA.

La directrice du CFA informe l'apprenti(e) dans un premier temps des griefs retenus contre l'apprenti ainsi que des sanctions retenues dans un second temps.

Procédure sanction :

1° La directrice du CFA convoque le l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

2° Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté

3° La directrice ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

La directrice du CFA informe de la sanction prise l'apprenti, L'employeur et les prescripteurs ou le responsable de l'action qui a assuré le financement.

L'exclusion de formation provoque la sortie des effectifs de l'UFA et l'exclusion du CFA. A défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de deux mois à compter de son exclusion, son maintien dans l'entreprise est subordonné à l'arrêt du contrat d'apprentissage et à la conclusion soit d'un contrat de travail de droit commun.

5–Conseil de Perfectionnement

Le CFA SMS est un organisme de formation multi sites qui s'appuie sur des instances pédagogiques dans chaque UFA.
Le Conseil de Perfectionnement consolide l'ensemble des éléments fournis par les instances pédagogiques et contribue par la diffusion générale des bonnes pratiques à l'amélioration continue des dispositifs de formation.
Il participe à la concertation avec les Branches professionnelles dans le cadre des évolutions des formations proposées afin de conseiller le Conseil d'administration du CFA dans ses orientations.

Rôles du Conseil de Perfectionnement Le conseil de perfectionnement est placé auprès de la directrice du CFA, il se réunit 3 fois par an **Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA**,
sur

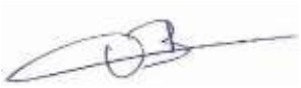
- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des Organismes de formation ou entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- Les informations publiées chaque année relative notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage

Composition
Afin de permettre l'expression la plus large possible, les conseils de perfectionnement seront organisés sur des sites différents en y faisant participer les personnels de chaque UFA :

Il est composé des personnes suivantes :

- La directrice du CFA,
- 1 représentant de l'association gestionnaire du CFA,
- Les directeurs d'UFA ou leurs représentants,
- Les représentants des personnels d'enseignement des UFA,
- Des représentants des apprenti(e)s,
- Des maitres d'apprentissage ;
- Des représentants des employeurs ;
- Un représentant de la Région Centre Val de Loire
- Des représentants des branches professionnelles et des OPCO

A titre consultatif, pour un objet précis et une durée limitée, il peut être fait appel à des personnes qualifiée en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle, sur la proposition des membres du conseil de perfectionnement précédemment énumérés.

Validé conseil administration CFA SMS 22 .02 .2022

La directrice
Valérie VIGNES