



### Préambule

Le **Campus des Métiers Saint Nicolas** est un CFA hors les murs. Il délègue la mise en œuvre de la formation à un centre de formation UFA (Unité de Formation en Apprentissage). Les apprenti(e)s sont des salariés, sous contrat de travail, inscrits auprès du **Campus des Métiers Saint Nicolas** et suivant une formation dans une Unité de Formation par Apprentissage (UFA). A ce titre, et conformément à la législation en vigueur, le pouvoir disciplinaire appartient exclusivement à l'employeur pour tous les temps qui correspondent à l'exécution du contrat de travail.

### Les 14 missions du CFA (Article L.6231-2 du code du travail) :

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

## Généralité

L'objet de ce règlement intérieur est d'énoncer règles relatives au fonctionnement du Campus des Métiers Saint Nicolas de définir les points relevant du CFA et ceux relevant de l'UFA. 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 et de celui de l'employeur.**

L'admission définitive au Campus des Métiers Saint Nicolas est validée dès que le candidat a été admis en formation par l'UFA, qu'il a signé un contrat de travail en apprentissage et qu'il aura signé ce règlement intérieur.

## Organisation et fonctionnement du CFA

**Instances dirigeantes** : le Campus des Métiers de Saint Nicolas organise trois fois par an un Conseil de Perfectionnement. Celui-ci est saisi des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

Un comité de liaison entre le Campus des Métiers Saint Nicolas et l'UFA se réunit 3 fois par an. Le comité de liaison s'assure de la conformité du fonctionnement de l'UFA dans le cadre des stipulations de la convention conclue entre le Campus des Métiers Saint Nicolas et l'UFA.

**Respect du règlement intérieur** : l'apprenti(e) doit respecter les règles de fonctionnement du CFA et son règlement intérieur. Lors de sa présence au sein de l'UFA, l'apprenti(e) doit aussi respecter le règlement intérieur propre au lieu de formation tant sur les aspects de vie en collectivité que de sécurité. L'apprenti(e) accueilli dans un internat doit respecter le règlement intérieur du lieu d'hébergement. L'apprenti(e) accueilli dans un service de restauration doit également respecter le règlement intérieur propre au dispositif de restauration.

**Représentation des apprenti(s)** : l'élection des délégués est obligatoire pour toutes les formations d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Deux apprentis sont élus délégués (1 titulaire et 1 suppléant) en début de formation. Ils représentent leurs pairs pendant toute la formation, notamment dans les conseils de classe.

L'élection du délégué et de son suppléant se fait au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprentis sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après la constitution des groupes. Lorsque la représentation des personnes en formation ne peut être assurée, un constat de carence est établi.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué et son suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

## Dispositions pédagogiques

**Calendrier** : Un calendrier prévisionnel des semaines en entreprise et au centre de formation sera remis à chaque apprenti(e) en début de formation, ainsi qu'à son entreprise et ses responsables légaux si l'apprenti(e) est mineur(e). Toute modification de celui-ci par l'établissement de formation fera l'objet d'une information préalable.

**L'obligation d'assiduité** : l'apprenti(e) est salarié et se doit de respecter la législation du travail. **La présence en formation est obligatoire.** L'apprenti(e) doit signer une feuille de présence pour chaque demi-journée de formation selon les modalités définies par l'UFA. 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). Toute absence devra être justifiée par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur, du secrétariat de l'UFA. Seuls les certificats d'arrêt du travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence. Les justificatifs doivent être transmis à l'UFA qui en adressera copie au CFA. 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.

**Liaison CFA / Entreprise** : l'UFA assure la coordination de la formation qu'il dispense et celle assurée en entreprise. En début de formation, un livret d'apprentissage est remis à chaque apprenti(e) qui doit l'avoir constamment en sa possession. Y seront notées les activités réalisées en entreprise et en centre de formation à la fin de chaque période. Le livret doit être signé par le maître d'apprentissage, l'employeur, l'apprenti(e) et le formateur référent. Le formateur référent désigné par le centre de formation est plus particulièrement chargé

de suivre la formation de l'apprenti(e), de vérifier son assiduité et d'assurer une liaison avec le responsable de la formation en entreprise. A cet effet, il organise la tenue d'un entretien préalable d'évaluation avec l'apprenti(e) et son maître d'apprentissage et il se rend en entreprise au moins une fois dans l'année (article L115-2-1 du Code du travail).

**Mobilité européenne** : le Campus des Métiers Saint Nicolas promeut les dispositifs de mobilité nationale et internationale auprès des UFA et des apprenti(s). Un référent mobilité accompagne les UFA pour la mise en place de la mobilité nationale et internationale (dossiers de financement, gestion du projet, relations entreprises...).

### **Accompagnement socio-éducatif**

**Référent handicap** : au sein du CFA, le référent handicap veille au suivi de l'ensemble des apprenti(e)s ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, ayant entamés un processus de reconnaissance de travailleur handicapé ou ayant des difficultés relatives à une problématique médicale sérieuse. Le référent accompagne l'apprenti(e) dans ses démarches directement ou via les équipes de l'UFA, et fait en sorte qu'il puisse accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, notamment par la prise en compte de son handicap. Il est l'interlocuteur privilégié de l'apprenti(e), de sa famille et de l'entreprise ainsi que des équipes pédagogiques et des services d'accompagnement pour la prise en compte de la situation de handicap au centre de formation et en entreprise.

**Délivrance de la carte d'étudiant des métiers** : En début de formation, le CFA fournit à tous les apprentis une carte d'étudiant des métiers.

**Accès aux aides spécifiques pour les apprentis** : le CFA, via les UFA, assure l'information sur les aides spécifiques aux apprentis et accompagne ces derniers dans les procédures (frais de rentrée, l'équipement nécessaire à leur formation en alternance, mobilité ou logement...). L'apprenti(e) peut recevoir notamment une aide financière de l'Etat sous certaines conditions pour obtenir son permis. Il doit remplir un dossier de demande et le déposer auprès de l'UFA. Celui-ci le transmettra au CFA qui versera l'aide soit à l'apprenti(e), soit à l'auto-école selon les conditions fixées par l'Etat.

**Accès à la restauration et à l'hébergement** : l'apprenti(e) a accès à la restauration des UFA selon les mêmes modalités que les élèves des établissements de formation. L'accès à l'internat peut être soumis à des règles spécifiques. Celles-ci sont détaillées dans les règlements intérieurs des établissements.

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

### **Santé, hygiène et sécurité**

Dès le dossier d'admission, il est demandé à l'apprenti(e) ou son responsable légal s'il est mineur(e), de déclarer tout problème de santé rencontré et tout traitement médical permanent susceptible d'affecter le bon déroulement de sa formation. La prise en charge de ces difficultés se fera via le centre de formation et le référent handicap.

**Sécurité sociale** : la protection sociale dont bénéficient l'apprenti(e) est analogue à celle des autres salariés. Son immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche. L'apprenti(e) doit accomplir les formalités nécessaires pour son inscription à la sécurité sociale.

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous salariés. L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti(e), 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 pour les périodes en UFA. Sans cette pièce administrative, l'apprenti(e) est considéré comme absent non justifié.

**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(e) le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage et à son UFA. Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale.

**Hygiène et sécurité** : l'apprenti(e) est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'UFA ainsi que celles spécifiques à chaque profession. Les consignes de sécurité transmises par les formateurs et affichées dans les locaux (évacuation, interdictions...) doivent être strictement appliquées.

### Rupture du contrat d'apprentissage

L'UFA accompagne l'apprenti(e) et l'employeur en tant que médiateur afin d'éviter la rupture de contrat.

Durant la **période probatoire des 45 premiers jours** de formation (consécutifs ou non), l'employeur ou l'apprenti(e) peut rompre le contrat sans avoir à fournir un motif précis. De plus, cette rupture ne nécessite pas de respecter un délai de préavis. Pour définir la durée de la période d'essai de 45 jours, il ne faut pas tenir compte des périodes pendant lesquelles l'apprenti(e) est en formation théorique dans un CFA mais seulement les périodes où l'apprenti(e) est en formation pratique dans l'entreprise. La rupture du contrat pendant la période d'essai ne prévoit alors aucun versement spécifique d'indemnité.

Le contrat d'apprentissage peut prendre fin **au-delà de la période d'essai** :

- ✓ D'un commun accord écrit entre l'employeur et l'apprenti(e).
- ✓ Par démission de l'apprenti(e). Pour faire valoir son droit à la démission, l'apprenti(e) doit informer son employeur dans les 5 jours suivant par lettre recommandée avec accusé de réception. La rupture du contrat d'apprentissage intervient ensuite dans un délai d'au moins 7 jours à compter de la notification par l'apprenti(e) à l'employeur de son intention.
- ✓ Par licenciement par l'employeur qui respectera la procédure du licenciement (faute grave, force majeure, exclusion du CFA...).

**En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti(e) a 6 mois pour trouver un nouvel employeur avant sortie des effectifs du CFA, il sera stagiaire de la formation professionnelle au CFA durant ces 6 mois.**

L'apprenti(e) peut demander une rupture anticipée du contrat d'apprentissage en cas d'obtention du diplôme ou titre visé par la formation en alternance suivie. L'apprenti(e) doit alors obligatoirement notifier par écrit sa décision à l'employeur avec envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au minimum 1 mois avant la date souhaitée de la rupture du contrat. Cette lettre doit préciser la date d'effet de la rupture du contrat d'apprentissage et stipuler son motif.

**Dans tous les cas, la rupture du contrat doit être notifiée par écrit au Directeur du Campus des Métiers Saint Nicolas et de l'UFA. Elle sera ensuite transmise à la délégation locale de la DREETS (direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités).**

### Sanctions et procédures

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur du Campus des Métiers Saint Nicolas ou le directeur de l'UFA, à la suite d'un agissement de l'apprenti(e) considéré par lui 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 responsabilise et respecte son lieu de formation et les personnes qui y travaillent. Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti(e) l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées selon le règlement intérieur du CFA et de l'UFA.

**Sanctions** : Le directeur de l'UFA par délégation du directeur du CFA, se réserve le droit, pour veiller au bon fonctionnement du centre de formation, de recourir à des sanctions selon son propre règlement intérieur en y associant le directeur du CFA.

Le directeur du CFA informe l'apprenti(e) et l'employeur dans un premier temps des griefs retenus contre l'apprenti(e) ainsi que des sanctions retenues dans un second temps.

Les sanctions applicables aux apprentis sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion temporaire du centre de formation qui ne peut excéder un mois ;
- 4° L'exclusion définitive du centre de formation.

Lorsque le directeur du CFA et/ou de l'UFA envisage de prendre une sanction d'exclusion temporaire ou définitive à l'encontre de l'apprenti(e), il est procédé comme suit :

1. le directeur du CFA et/ou de l'UFA convoque l'apprenti(e) en lui indiquant l'objet de cette convocation, qui 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,
2. au cours de l'entretien, l'apprenti(e) peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué des apprentis ; cette faculté doit être indiquée dans le courrier de convocation,
3. le directeur du CFA et/ou de l'UFA indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti(e).

Lorsque l'exclusion définitive de l'apprenti(e) du CFA est prononcée, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel (article L. 6222-18-1 Code du Travail). L'UFA accompagnera l'apprenti dans la recherche d'un autre centre de formation, éventuellement d'une autre entreprise, ou de toute autre solution temporaire ou pérenne.

### Conseil de Perfectionnement

Le Campus des Métiers Saint Nicolas est un CFA multisite 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 Campus des Métiers Saint Nicolas dans ses orientations.

### Rôles du Conseil de Perfectionnement

Conformément à l'article L. 6231-3 du code du travail, le conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur du Campus des Métiers Saint Nicolas, il se réunit au moins 3 fois par an.

Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, sur :

- ✓ Le projet pédagogique du CFA ;
- ✓ Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprenti(e)s, notamment des apprenti(e)s en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- ✓ L'organisation et le déroulement des formations ;
- ✓ Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- ✓ L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprenti(e)s 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 projets d'investissement ;
- ✓ Les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

### Composition du Conseil de Perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est composé des personnes suivantes :

- ✓ Le directeur du Campus des Métiers Saint Nicolas ;
- ✓ Les directeurs des UFA ;
- ✓ L'agent comptable ;
- ✓ Le responsable qualité ;
- ✓ Le référent handicap ;
- ✓ Le référent mobilité nationale et internationale ;
- ✓ Les représentants des coordinateurs pédagogiques ;
- ✓ Les représentants des apprentis ;
- ✓ L'APEL
- ✓ Un représentant d'OPCO

Le conseil de perfectionnement peut faire appel, pour participer à certains de ses travaux, à titre consultatif et pour une durée limitée, à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle. Il peut également faire appel, selon l'autorité signataire de la convention, à un représentant de l'Etat ou de la région.

Règlement intérieur validé lors du Conseil d'administration du 02./07./2025...

**Le directeur du Campus des Métiers Saint Nicolas**

Campus des métiers Saint Nicolas  
Domaine de l'Anée - 11 Rue de Laxou -  
CS10001 - 54603 Villers-lès-Nancy Cedex  
www.campus-saint-nicolas.fr