



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement est consultable par tous sur le site internet de l'Institut ICARE (<https://icaresolutions.fr/>) et envoyé par courriel à tous les candidats ayant fait une demande d'inscription à une action de formation.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et apprentis, ci-après dénommés apprenants de la formation professionnelle dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées par l'institut Coopératif de l'Apprentissage de la Recherche et de l'Enseignement (ICARE).

DISPOSITIONS GENERALES

Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi conformément aux articles L 6352-3 et suivants, et R 6352-1 et suivants, du Code de travail.

Il a pour objet de :

- Définir les règles générales et permanentes,
- Préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Fixer les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction,
- Préciser les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants

Personnes concernées

Le présent règlement est applicable à tous les apprenants, quel que soit leur statut, que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans les locaux mis à sa disposition.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ICARE, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de manquement à ce dernier.

Champs d'application

Le présent règlement s'applique sur les différents sites d'ICARE (salles de cours et lieux de pratiques sportives) ou à tout autre endroit programmé par le coordonnateur de formation, pour toute la durée de la formation suivie.

Formations certifiantes et diplômantes

Pour chaque apprenant, ICARE valide le tuteur ou le maître d'apprentissage référent proposé, qui est chargé de l'accompagner vers l'autonomie dans le métier d'Éducateur Sportif.

En ce qui concerne l'alternance en entreprise, le test préalable à la mise en situation pédagogique est la condition pour la prise en charge d'un public sans la présence physique du tuteur ou du maître d'apprentissage.

À la suite de l'obtention de ces EPMSP l'apprenant a l'obligation de se déclarer au service JS sur EAPS afin de recevoir sa carte professionnelle provisoire. ICARE et la structure d'accueil s'en assureront.

ARTICLE 1 : LA SITUATION DE L'APPRENANT

Dans le cadre d'une formation en alternance, l'apprenant s'engage à respecter les modalités de déroulement de la formation définies avec son coordonnateur dans le livret de suivi en entreprise. Celui-ci est remis en début de formation (papier ou dématérialisé) il précise et retrace l'assiduité de l'apprenant durant les périodes en entreprise.

Le contrat de formation professionnelle

Le stagiaire qui entre en formation à ICARE signe un contrat de formation professionnelle. Toutes les modalités (organisation de la formation, plan individuel de formation, coûts et modalités financières) y sont mentionnées. S'il s'agit d'une formation en alternance ce contrat peut être complété par une ou plusieurs conventions de stage en entreprise.

Le contrat d'apprentissage

L'apprenti qui entre en formation signe un contrat d'apprentissage avec son employeur. Toutes les modalités (date de formation, rémunération et date du contrat) y sont mentionnées. Ce contrat est un contrat de travail. Les règles encadrant les métiers du sport sont consultables sur la Convention Collective Nationale du Sport (IDCC 25 11).

Modification de la situation personnelle du stagiaire ou apprenti

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire ou apprenti au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du service administratif de l'organisme par écrit à l'adresse mail : megane.thivet@icaresolutions.fr

ARTICLE 2 : ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

La durée de l'action de formation

La durée des formations proposée par ICARE est établi en fonction du programme de formation et de la potentielle mise en place d'un PIF (parcours individuel de formation)

Aménagements

Personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap (PSH) peuvent demander un aménagement des épreuves de sélection. Pour les épreuves encadrées par la DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport) une demande écrite d'aménagement doit lui être envoyée. À tout moment toute personne en situation de handicap peut solliciter le Référent Handicap d'ICARE : Anaïs OZANNE : anaïs.ozanne@icaresolutions.fr

Individualisation du parcours de formation

L'apprenant peut également bénéficier d'une individualisation de parcours possible via une dispense de certification lorsque l'apprenant a obtenu des équivalences de diplômes ou via un allègement de formation en fonction de ses expériences professionnelles et ou bénévoles. L'individualisation qui pourrait être accordée ne dispenserait pas des épreuves de certification, dans chaque cas un entretien préalable de positionnement est réalisé avec le coordonnateur de la formation. A l'issue de cet entretien un PIF est établi et matérialisé par le contrat de formation.

Accompagnement à la mobilité

L'apprenant peut également solliciter le Référent Mobilité d'ICARE afin d'échanger sur la faisabilité et les modalités d'une mobilité nationale, européenne et/ou internationale : David THIMEUR : services@icaresolutions.fr

Modalités de certifications

Pour les formations faisant l'objet d'épreuves certificatives préalables à l'obtention d'un diplôme ou d'une certification (BPJEPS AAN, BPJEPS APT) les modalités de certification sont précisées à l'apprenant à son entrée en formation.

ARTICLE 3 : FINANCEMENT DE LA FORMATION

Pour les apprentis

Le coût de la formation est pris en charge par l'employeur à la signature du contrat.

Pour les stagiaires

Tout stagiaire peut solliciter des organismes financeurs une prise en charge de tout ou partie des frais pédagogiques en fonction de son statut (salarié, demandeur d'emploi, en reconversion professionnelle, travailleurs non-salariés, profession libérale...) Il adressera sa demande à l'organisme financeur concerné. Il peut solliciter à tout moment son coordonnateur de formation, afin qu'il l'accompagne dans sa demande de financement. En cas de prise en charge totale ou partielle par un organisme financeur le stagiaire transmet à ICARE l'accord de prise en charge.

A défaut le stagiaire est redevable de l'intégralité du coût de formation ou en cas de prise en charge partielle du solde restant. Lorsqu'un stagiaire est autorisé lors du positionnement à se présenter directement aux certifications, il lui sera demandé une participation financière aux frais d'organisation calculés au prorata des heures à réaliser.

ARTICLE 4 : HYGIENE ET SECURITE

Règles générales

Il incombe à chaque apprenant de veiller à sa santé et à sa sécurité personnelle, ainsi qu'à celles des autres personnes potentiellement concernées par ses actes ou son comportement, en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les

mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Tenues vestimentaire et Équipement de Protection Individuelle (EPI)

Tout apprenant est tenu :

- De porter une tenue vestimentaire adaptée aux activités sportives réalisées,
- De porter ses propres EPI ou, à défaut ceux qui peuvent lui être prêtés par ICARE,
- De respecter strictement les consignes de sécurité et les modes opératoires spécifiques aux activités réalisées.

L'absence de port des EPI requis expose tout apprenant à une interdiction de pénétrer sur les lieux de la mise en situation professionnelle, ou à son éviction par un formateur ou le directeur ICARE (ou son représentant). Cette éviction constitue une mesure de sécurité, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui peut être prise en application du présent règlement.

Respect des règles de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les apprenants et de compléter, aussi fréquemment que nécessaire, l'information en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de la formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Entretien des salles de formation et de sports

Après chaque passage dans les différents locaux utilisés, les apprenants sont tenus de rendre les lieux dans un état permettant une nouvelle utilisation.

Chacun doit veiller à la bonne conservation du matériel et des locaux d'utilisation, par le respect des règles de sécurité, de propreté, d'hygiène et d'économie d'énergie (électricité, chauffage) édictées pour tous.

Selon la formation suivie, les apprenants peuvent être tenus de consacrer un temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Temps en structure

L'apprenant devra être assuré pour ses déplacements professionnels liés à la formation.

Pendant la période en entreprise, l'apprenant reste sous l'autorité d'ICARE. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de la structure qui l'accueille.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au coordonnateur de formation ou au directeur ICARE.

Déclaration des accidents

Tout accident (accident de travail, accident de trajet) ou incident même bénin, survenu sur le lieu de travail ou au sein du centre de formation, doit être porté à la connaissance de l'employeur de l'apprenant dans les 48 heures, afin que soit complétée la déclaration d'accident du travail.

La déclaration d'accident, le cas échéant doit être établie soit par l'entreprise si l'apprenant accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'organisme doit alors avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'organisme dans tous les autres cas.

Dans le cas d'une nécessité d'une évacuation vers un centre de soins seuls des services de secours seront sollicités (pompiers, SAMU, ambulance).

Problèmes de santé et prévention des risques

Il est dans l'intérêt des apprenants d'informer le coordonnateur de formation et/ou le formateur en charge de la réalisation des enseignements, d'éventuels problèmes de santé, et ce, quelle que soit leur nature (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..), même apparemment bénins, afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

À tout moment au cours de la prestation, ICARE prend toutes mesures utiles pour placer l'apprenant sous la responsabilité du corps médical si son état de santé (apparent ou observé) ou son comportement l'exigent.

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les apprenants. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Boisson alcoolisée et substances stupéfiantes

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme (lieu de formation ICARE ou d'activités sportives) ainsi que d'y introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des produits et toutes substances illicites.

Interdiction de fumer

En application du décret n°77- 1042 du 12 septembre 1977, il est interdit de fumer dans les locaux du centre de formation. De même, la cigarette électronique n'est pas autorisée au sein des locaux de l'organisme. Des zones extérieures sont à disposition des fumeurs et des cendriers sont prévus à cet effet. Toutes nouvelles mesures relatives aux normes et hygiène du centre de formation devront être respectées par les apprenants elles se feront par voie d'affichage au sein des locaux concernés.

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans son enceinte.

Couverture sociale et responsabilité

Il est demandé à l'apprenant de vérifier la nature de la protection sociale dont il bénéficie à titre personnel et de se garantir contre les éventuels dommages qu'il provoquerait lors de sa formation en souscrivant une assurance en responsabilité civile.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA REALISATION DES PRESTATIONS

Art 5.1 Obligation d'assiduité

Les apprenants sont tenus de suivre la formation (en cours et en structure) avec ponctualité et assiduité, et sans interruption.

Horaires

Le respect des horaires de début et de fin de journée, de pause éventuelle et de déjeuner est une manifestation de respect à l'égard des formateurs et des autres apprenants.

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de formation sous peine de l'application des sanctions disciplinaires prévues ci-après

Ceux-ci sont fixés par la direction et portés à la connaissance des apprenants à l'occasion de leur entrée en formation.

Émargement

L'apprenant a l'obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée.

Absences et retards

Est considéré comme un retard l'arrivée d'un apprenant dans la salle de classe ou d'activité physique, après que le formateur a démarré son intervention de manière avérée (jugement laissé à la libre appréciation du formateur) Est considéré comme une absence la demi-journée ou la journée complète de formation manquée par l'apprenant.

En cas d'absence ou de retard en formation, l'apprenant doit avertir le coordonnateur de la formation. Toute absence doit être justifiée et adressée dans les plus brefs délais (arrêt maladie, RDV employeur, convocations diverses, ...).

Toute absence non justifiée aura un impact sur la prise en charge de l'indemnisation du stagiaire ou la rémunération de l'apprenti. Toute absence injustifiée sera signalée à l'employeur ou à l'organisme financeur.

En outre pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une Région, les absences non justifiées entraîneront une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

En cas d'absences injustifiées et de retards répétés, les mesures définies par le présent règlement seront mises en œuvre.

Non présentation aux épreuves de certification pour les apprenants relevant de la préparation à un diplôme du Ministère de la Jeunesse, du Sport et de la Cohésion Sociale

Conformément aux cahiers des charges liant ICARE à la DRAJES

Tout apprenant quittant la formation avant son terme ne pourra plus être présenté aux épreuves de certification.

ICARE pourra refuser de présenter un apprenant aux épreuves de certification si :

- Les travaux demandés (rapports, propositions de dates de certification en structure...) ne sont pas remis dans le respect du calendrier exigé par le centre de formation.

Art 5.2 Règles générales de comportement

Une attitude et un langage corrects sont de règle au sein d'ICARE. De même, lorsque l'apprenant est en formation à l'extérieur des locaux d'ICARE et durant le temps de pratique en structure.

Tout manquement grave aux règles de vie en commun ou au respect d'autrui peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

ICARE lutte contre le harcèlement et interdit à toutes personnes travaillant en son sein, tout comportement à connotation sexuelle ou sexiste ou tout autre fait susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité ou altérant la santé physique et/ou mentale de toute personne.

Tout apprenant, victime ou témoin devra saisir la Direction d'ICARE.

Tout fait de harcèlement pourra donner lieu à une sanction dans les conditions fixées dans le présent règlement intérieur.

Temps en structure

Les apprenants ayant une période en structure dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur de la structure d'accueil.

Les apprenants étant en relation directe avec les clients de la structure, ils sont tenus de se présenter en tenue décente et d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente avec qui ils sont en contact.

Les apprenants de la formation professionnelle et continue devront remettre à ICARE en fin de mois le document justifiant de la présence en structure. Tout document non conforme (manque de signature, ratures...) entraînera une non prise en compte des heures.

Téléphone

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les cours, sauf autorisation exceptionnelle du formateur, afin de garantir un environnement d'apprentissage optimal.

Laïcité

La laïcité dans l'Institut assure des droits et des libertés aux stagiaires apprenants. Ils ont la liberté de croire ou de ne pas croire, et ils peuvent s'exprimer librement dans le respect de l'autre. Ces droits impliquent néanmoins des obligations, nécessaires pour qu'ICARE reste un lieu serein d'apprentissage et de vie collective.

Dans le cas où un apprenant contreviendrait à certaines obligations de la laïcité, un dialogue aurait lieu avec lui et l'équipe pédagogique, en présence d'un délégué lorsque la formation le permet et/ou si l'apprenant le souhaite d'un autre apprenant. Ce dialogue permet de lever les possibles malentendus, en expliquant le sens de la laïcité à ICARE, et en rappelant le cadre légal.

ICARE se veut au même titre que l'école républicaine un lieu neutre. Afin d'assurer cette neutralité, ICARE interdit aux apprenants et aux personnels le port de signes et tenues qui manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse. Cette règle s'applique à

l'intérieur de l'établissement, mais également pour toutes les activités placées sous la responsabilité d'ICARE ou des formateurs.

Sont considérés "ostensible" tous les signes ou tenues dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse.

Art 5.3 Respect des biens

Il est demandé à chacun, d'une façon générale, de ne pas jeter de papiers ou détritiques en dehors des corbeilles disposés à cet effet, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux et d'effectuer le tri de leurs déchets.

L'apprenant est responsable du matériel mis à sa disposition dans le cadre de la réalisation des prestations. Il sera tenu de le conserver en bon état, de l'utiliser à des fins professionnelles.

Pour toutes dégradations, casses ou pertes il pourra être demandé à l'apprenant ou à l'employeur, son remplacement à l'identique ou son remboursement.

Accès à l'organisme

Sauf autorisation de la direction les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

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

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel lié à la réalisation de l'action de formation.

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur l'espace prévu à cet effet la publicité commerciale la propagande politique syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

Art 5.4 Fin de convention anticipée

Démission ou rupture de contrat d'apprentissage

Formation Professionnelle Continue :

Un stagiaire peut avoir la volonté de quitter la formation. Dans ce cas, il doit en informer le coordonnateur de formation et formaliser sa demande par écrit, en indiquant la date précise à laquelle son départ sera effectif. La démarche sera suivie de la résiliation de son contrat de formation professionnelle.

Formation Initiale (Contrat d'Apprentissage) :

Le contrat d'apprentissage peut être rompu :

- Durant les 45 premiers jours : le contrat peut être rompu par écrit par l'employeur ou par l'apprenti. Cette rupture doit intervenir avant la fin des 45 premiers jours de formation pratique dans l'entreprise, même s'ils ne sont pas consécutifs.
- Après 45 jours : le contrat peut être rompu dans l'un des cas suivants :

- D'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti (notifiée par écrit et co-signée-pas de préavis)
- Par l'apprenti qui doit saisir le coordonnateur de formateur, ou le médiateur désigné au sein d'ICARE ou le médiateur. Il informe ensuite son employeur après un délai minimal de 5 jours. La rupture du contrat a lieu après un délai minimal de 7 jours calendaires après information de l'employeur.
- Par l'apprenti qui obtient son diplôme avant le terme fixé initialement à condition d'en informer par écrit son employeur 1 mois à l'avance
- Par l'employeur pour faute grave, inaptitude, force majeure et exclusion définitive de l'apprenti du CFA, en respectant la procédure de licenciement pour motif personnel.

Suite à la rupture de son contrat, l'apprenti qui n'a pas trouvé un nouvel employeur peut poursuivre sa formation théorique pendant 6 mois en CFA. Dans ce cas, il bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Il conserve ses droits sociaux.

ARTICLE 6 : DROITS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE DÉFENSE

Art 6.1 Sanctions disciplinaires

Définition des sanctions

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail, toute mesure autre que les observations verbales, prises par le Directeur ICARE ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré comme fautif, et ce, 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.

Nature des sanctions

Selon la gravité du manquement constaté la sanction pourra consister :

- soit un avertissement
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire
- soit en une mesure d'exclusion définitive. (1)

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

- (1) Il est rappelé que nous la convention passée par l'organisme avec l'état ou la région des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus.

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein d'ICARE sont les suivantes :

Sanctions mineures

- Mesures éducatives : sanctions qui ne sont pas de nature à avoir une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'apprenant au sein de la formation, ou à remettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Ces mesures ont une visée éducative, d'accompagnement dans son parcours et ont pour objet de lui permettre de réparer les conséquences de son comportement fautif. Ces sanctions peuvent être prises par le formateur témoin des faits.

Exemples de sanctions : remise en état du bien ou des locaux, travaux et exercices complémentaires, présentation des excuses orales et/ou écrites, à la personne victime du comportement fautif de l'apprenant.

- L'avertissement : constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur sa présence au lieu de formation. L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une remise en main propre contre décharge, ou de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception.

Sanctions majeures

- L'exclusion temporaire jusqu'à 5 jours, a une incidence sur sa participation à l'action concourant au développement des compétences suivie, et la continuité des enseignements qu'il reçoit, entraîne l'interruption temporaire de sa participation à l'action de formation.
- L'exclusion définitive entraîne l'interruption définitive de la réalisation de l'action concourant au développement des compétences suivies.

Échelle des sanctions

La gravité d'un fait fautif est appréciée concrètement au regard :

- du comportement de l'apprenant concerné,
- des dispositions formelles du règlement intérieur,
- des lois ou règlements,
- des dommages qui en résultent ou des risques graves qui auraient pu en résulter.

Faits fautifs et fautes

La faute légère (notamment un retard, une maladresse ou un oubli) relève de la remédiation pédagogique. Sa répétition est sanctionnée par un avertissement.

La faute simple (notamment des retards répétés, une absence injustifiée, un manquement à une règle par inadvertance) est sanctionnée par un avertissement.

La faute sérieuse (notamment un refus délibéré de respecter une consigne pédagogique, des retards ou départs anticipés persistants après un avertissement, la réalisation d'une activité sans utiliser un équipement de protection individuelle ou collective, le dénigrement ou l'injure à une personne, un groupe de personnes ou une entreprise) est sanctionnée par une exclusion temporaire.

La faute grave (notamment une agression physique, une agression verbale, avec ou sans caractère haineux, le dénigrement ou la contestation systématique de l'autorité ou de la compétence du personnel pédagogique, le harcèlement, les menaces de violence aux personnes, que ces faits soient commis dans le centre de formation, à l'extérieur ou sur les réseaux sociaux, l'intrusion dans la vie privée d'un membre du personnel du centre, l'intrusion dans les locaux, la destruction par action ou par omission d'un bien ou d'un équipement du centre de formation ou d'un tiers, la répétition d'un comportement déjà sanctionné comme une faute sérieuse, tout agissement délibéré qui manifeste l'intention de nuire au centre de formation, au personnel ou aux publics accueillis dans le centre de formation) rend impossible le maintien de son auteur dans la formation et suppose son éviction immédiate dans le cadre d'une mesure conservatoire.

Art 6.2 Procédures

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans qu'il n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Pour une mesure éducative

Les simples mesures éducatives sont prises par le formateur témoin des faits, ou le directeur ICARE, après que l'apprenant ait été préalablement informé oralement des faits justifiant le prononcé de cette mesure.

Pour un avertissement

L'entretien disciplinaire est organisé sans formalité, ni convocation formelle préalable. L'apprenant est informé oralement des faits qui lui sont reprochés lors de l'entretien avec le directeur ICARE ou son représentant. L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit, avec copie à son employeur.

Pour une exclusion

L'entretien disciplinaire fait l'objet d'une convocation écrite notifiant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu. Elle précise que l'apprenant peut se faire assister par un autre apprenant ou à défaut, par un salarié du centre de formation de son choix. Elle peut être notifiée à l'intéressé :

- par remise en mains propres contre signature ; l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours francs,
- par courrier recommandé, la date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier.

Lors de l'entretien, le directeur de centre ou son représentant ou la commission de discipline, rappelle les faits reprochés à l'apprenant, et recueille ses explications.

En cas de constitution d'une commission de discipline, celle-ci transmet son avis au directeur ICARE dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La commission de discipline peut être constitué par le Conseil de perfectionnement conformément à l'article R 922 - 5 du Code du Travail.

Aucune sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée

Mesure conservatoire

Lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une prestation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, portant suspension immédiate de la présence de l'apprenant concerné dans le cadre de la prestation, dans une partie des locaux ou dans la totalité du centre, peut être décidée par le directeur ICARE ou son représentant.

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire. Elle est notifiée à l'intéressé par tout moyen, y compris oralement en présence d'un témoin. Elle prend effet immédiatement jusqu'à la notification de la décision du directeur ICARE ou de son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail, etc.).

Art 6.3 Communication de la sanction

La Direction ICARE informe de la sanction prise :

- l'employeur, si le stagiaire est apprenti ou salarié,
- l'organisme qui a pris en charge le financement de la formation.

Si le comportement d'un stagiaire est constitutif d'un délit, ICARE se réserve le droit d'engager des poursuites devant les tribunaux compétents

La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire est possible par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional Jeunesse et Sports qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence

Voies de recours

L'apprenant sanctionné, dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de Jeunesse et Sports à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée. Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée à la DRJSCS en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

ARTICLE 7 : REPRESENTATION DES APPRENANTS

Élection et scrutin

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Il dresse un procès-verbal de carence, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.

Mandat et attributions des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent.

Les délégués suppléants ont vocation à exercer les fonctions ci-après annoncées en l'absence des délégués titulaires.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives aux enseignements, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Ils ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement les observations des apprenants sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

ARTICLE 8 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre de formation en apprentissage, ICARE prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dans la fonction et de veiller à son organisation et à son fonctionnement (ART.L6231-5 – alinéa 2^e du Code du Travail). La présidence du Conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage (ART.L6231-5 – alinéa 1^{er} du Code du Travail) les modalités de fonctionnement du Conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres sont précisés dans le présent règlement intérieur.

Le rôle du Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement examine les débats des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement d'ICARE notamment sur :

- Le projet pédagogique d'ICARE;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap ;
- Les conditions générales de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Le règlement intérieur d'ICARE ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et ICARE ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L6232-1 et L6233-1 avec des établissements d'enseignement des organismes de formation ou des entreprises
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année relatives aux formations par apprentissage en application de l'article L6111-8 : au taux d'obtention des certifications professionnelles, au taux de poursuite d'études, au taux d'interruption en cours de formation, au taux d'insertion professionnelle à l'issue des formations et au taux de rupture des contrats conclus.

Modalités de fonctionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an ou de façon extraordinaire, si un sujet le justifiait, sur convocation de son président (ou de son représentant) qui assure la préparation des réunions ainsi que la diffusion des comptes rendus et procès-verbaux des séances du conseil de perfectionnement.

ICARE souhaite s'engager sur un rythme de 3 réunions par « année scolaire », de préférence sur les périodes suivantes une date avant les vacances de la Toussaint, une date avant les vacances d'hiver et la dernière avant les vacances de Pâques.

Les convocations sont envoyées aux membres quinze jours au moins avant la date prévue pour le Conseil de perfectionnement. Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

Les avis émis et les décisions prises le sont sur la base des votes personnels des membres du conseil. Le vote secret est de droit s'il est demandé par un membre du Conseil de perfectionnement. Dans le cas contraire, il est procédé à un vote à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Composition

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA ou son représentant. Il est composé des membres suivants :

- Le Directeur du CFA (ou son/sa représentant(e))
- Les référents handicap, mobilité et égalité
- Des coordonnateurs de formation en apprentissage des BPJEPS concernés
- Des représentants élus des apprentis chaque année(délégués)
- Des employeurs d'apprentis ou des représentants des organisations professionnelles d'employeurs
- Toute personne que le Directeur jugera opportun de convoquer au vu de l'ordre du jour

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à la rentrée de septembre 2025, et remplace toutes les versions précédentes.

A LA RICHARDAIS, le 15/07/2025.

David THIMEUR

Directeur ICARE

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'D. Thimeur', with a stylized, sweeping flourish extending from the end of the name.