

**INSA**

INSTITUT NATIONAL  
DES SCIENCES  
APPLIQUÉES  
ROUEN NORMANDIE



# **CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS DE L'INSA ROUEN NORMANDIE**

---

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **Chapitre premier : Dispositions liminaires**

### Article 1

Le Centre de formation d'apprentis (CFA) de l'INSA Rouen Normandie est constitué en interne à l'établissement, et n'est, à ce titre, pas doté de la personnalité morale.

### Article 2

Conformément aux dispositions de l'article R6352-1 du Code du travail, l'ensemble des dispositions relatives à l'hygiène, la sécurité, le déroulement des enseignements et des examens issus du règlement intérieur ou du règlement des examens de l'INSA Rouen Normandie sont, directement applicables au CFA INSA Rouen Normandie, sauf dispositions contraires expressément prévues au présent document. Pour l'interprétation de leurs dispositions respectives, le CFA sera alors regardé comme un département d'enseignement.

## **Chapitre deuxième : Dispositions institutionnelles**

### Section première : Délégués de formation

### Article 3

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-9 du Code du travail, il est procédé à l'élection de délégués (un titulaire, un suppléant) pour toute formation organisée en sessions d'une durée totale supérieure à 500h, au scrutin uninominal à deux tours.

### Article 4

Tous les apprentis sont électeurs et éligibles.

Conformément aux dispositions de l'article R6352-10 du Code du travail, le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Les candidatures sont déposées auprès du secrétariat de la formation, qui détermine l'heure d'enseignement au cours de laquelle le scrutin sera organisé. Les candidatures peuvent être déposées jusqu'à l'ouverture du scrutin, lequel est organisé à l'urne. Il est d'abord procédé à l'élection du délégué titulaire, puis du délégué suppléant.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur de l'établissement ou son représentant dresse un procès-verbal de carence.

### Article 5

Le directeur de l'établissement est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il peut déléguer sa signature au directeur général des services, au responsable du service chargé des élections dans l'établissement ou au directeur du CFA pour tout ou partie des actes afférents aux opérations électorales. Le délégataire a la charge de



l'organisation matérielle du scrutin pour les actes qui le concerne. Tout acte pris en vertu d'une telle délégation est transmis sans délai au directeur aux fins du contrôle interne de légalité.

## Article 6

A l'issue des opérations électorales, un récapitulatif de celles-ci doit être transmis au service chargé des élections dans l'établissement, pour archivage. La voie dématérialisée doit être privilégiée.

## Section deuxième : Conseil de perfectionnement

### Article 7

Le Conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur du CFA. Sous réserve de la compétence des conseils centraux de l'établissement, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° 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 ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du Code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- 7° Les projets d'investissement ;
- 8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du travail.

### Article 8

Placé sous la présidence du directeur du CFA ou de son représentant, il se réunit au minimum une fois par semestre.

La convocation aux réunions du conseil de perfectionnement est adressée par voie électronique par le directeur du CFA, président du conseil, ou à la demande du directeur de l'établissement. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et des documents y afférents. Le directeur de l'établissement en est tenu informé.



L'ordre du jour peut être modifié jusqu'au jour de la réunion, lorsque la nécessité le requiert. Les points rajoutés à l'ordre du jour sont accompagnés de tout document utile à éclairer le conseil.

#### Article 9

Le conseil de perfectionnement est constitué des membres suivants :

- a. Le directeur de la formation et vie étudiante ou son représentant ;
- b. Les directeurs des départements des filières en apprentissage ;
- c. Les responsables pédagogiques des filières en apprentissage ;
- d. Le directeur des Relations entreprises ou son représentant ;
- e. Le responsable Mission Qualité ;
- f. Un représentant des maîtres d'apprentissage pour chaque filière ;
- g. Un représentant des apprentis pour chaque filière ;

Le directeur de l'établissement peut assister ou se faire représenter aux réunions des conseils de perfectionnement.

Le directeur des affaires financières siège de plein droit, avec voix consultative.

#### Article 10

Les membres prévus au point f sont nommés par le directeur de l'établissement, sur proposition du directeur du CFA, pour une durée de trois ans renouvelables.

#### Article 11

Les membres prévus au point g sont élus par les délégués des promotions de leur formation.

Ceux-ci procèdent à l'élection d'un représentant parmi eux, au scrutin uninominal à deux tours. A cet effet, le directeur du CFA convoque les délégués titulaires des formations par apprentissage dans un délai ne pouvant excéder 15 jours après la dernière élection de délégués de la formation en question, afin de procéder à l'élection. Le suffrage est organisé à l'urne, les candidatures peuvent être recueillies jusqu'à l'ouverture du scrutin.

Si, à l'issue du scrutin, il est constaté que celui-ci ne permet pas de désigner un représentant de la formation au conseil de perfectionnement, le directeur de l'établissement ou son représentant opère cette détermination par tirage au sort en présence des délégués de la formation.

Il est dressé procès-verbal de ces opérations, lequel sera transmis au service chargé des opérations électorales dans l'établissement. La voie dématérialisée devra être privilégiée.

#### Article 12

Les séances des conseils ne sont pas publiques. Le président du conseil peut inviter toute personne dont la présence est requise par un point inscrit à l'ordre du jour.



### Article 13

Tout membre élu du conseil de perfectionnement empêché de participer aux réunions du conseil peut donner procuration à tout autre membre élu du même conseil.

### Article 14

Au début de chaque réunion du conseil, le président annonce les procurations données.  
Si un membre du conseil s'absente en cours de réunion et donne procuration, il est indiqué aux membres du conseil le mandataire de la procuration.

### Article 15

I. Chaque conseil se réunit valablement si le tiers de ses membres en exercice est présent ou représenté. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai d'une semaine et se réunit valablement sans condition de quorum.

II. Le conseil de perfectionnement adopte ses avis et propositions à la majorité absolue des voix exprimés des membres présents ou représentés.  
En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

III. Les votes ont lieu à main levée. A la demande d'un membre du conseil, avec l'accord du président, pour toute question, il peut être procédé à un vote à bulletin secret sur un point précis.

### Article 16

Le directeur de l'établissement nomme le directeur du CFA.

### Article 17

Les débats, avis et proposition font l'objet d'un compte-rendu, dressé par l'administration du CFA. Le compte-rendu est synthétique ; il ne consiste pas en un verbatim.

Le compte-rendu est publié auprès du CFA. Il est transmis au directeur de l'établissement.

## **Chapitre troisième : Procédure disciplinaire**

### Article 18

Le conseil de discipline est compétent pour connaître des faits ou actes commis par tout apprenti suivant une formation dans l'établissement et dans les établissements partenaires où peut se dérouler une partie de la formation, et considérés comme contraires au présent règlement intérieur ou à tout autre règlement opposable.

La compétence du conseil de discipline vise non seulement les faits ou actes commis dans l'enceinte de l'établissement et de son campus le cas échéant, mais aussi dans le cadre des activités extérieures liées aux formations ou programmes organisés par l'établissement. Elle s'étend aussi à tous les faits ou actes commis à l'occasion d'une activité liée à la scolarité mettant en cause l'image de l'établissement.

### Article 19



Il est rappelé que constitue une sanction, au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'autorité compétente, à la suite d'un agissement d'un apprenti considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la continuité de la formation qu'il reçoit.

#### Article 20

Le conseil de discipline se compose des personnes suivantes :

1. Le directeur du CFA (ou son représentant), qui préside le conseil de discipline ;
2. Le responsable pédagogique de la filière, ou un autre enseignant de la filière désignée par lui ;
3. Un représentant des étudiants au conseil de perfectionnement, désigné par le directeur du CFA.

Le conseil de discipline ne peut valablement siéger que si ses trois membres sont présents.

Le directeur de l'établissement peut assister au conseil de discipline ou s'y faire représenter, sans toutefois pouvoir y intervenir, hors hypothèse où cela lui serait spécifiquement demandé.

Le directeur de l'établissement met à disposition du conseil de discipline du CFA un secrétariat, placé à cet effet sous la supervision du service en charge des affaires juridiques.

#### Article 21

Tout responsable de formation, informé d'agissements répréhensibles commis par un apprenti, saisit par tout moyen permettant de conférer date certaine le directeur du CFA aux fins de saisine du conseil de discipline.

Après examen des éléments portés à sa connaissance, ce dernier décide alors de réunir ou non le conseil de discipline, par tout moyen permettant de conférer date certaine.

Dans l'hypothèse où le directeur du CFA décide de déférer l'apprenti devant le conseil de discipline, il en informe immédiatement le directeur de l'établissement ainsi que l'employeur de l'apprenti, en précisant l'objet, conformément aux dispositions de l'article R6352-5 du Code du travail.

#### Article 22

L'apprenti est convoqué devant le conseil de discipline par courrier recommandé ou remise directe contre décharge, au minimum quatorze jours calendaires avant la date prévue pour celui-ci. Le courrier doit préciser, conformément à l'article R6352-5 du Code du travail, les date, heure et lieu du conseil de discipline, ainsi que la faculté lui étant offerte de pouvoir se faire assister par toute personne de choix, notamment du délégué de la formation.

En l'absence de l'apprenti déféré dûment convoqué, le conseil de discipline peut décider soit de persister à siéger, si l'intéressé n'a pas fourni de motifs justifiant son absence ou que ceux-ci apparaissent insuffisants, soit de renvoyer l'examen de l'affaire à une date ultérieure. Dans la première hypothèse, la procédure sera réputée contradictoire.

Pour tenir compte de l'éloignement géographique ou de contraintes professionnelles ou médicales, et à la demande de la personne poursuivie, des moyens de conférence audiovisuelle peuvent être mis en place avec l'accord du président du conseil de discipline.



Les moyens de conférence audiovisuelle doivent respecter un niveau suffisant de sécurité et de confidentialité.

L'entretien qui a lieu à l'occasion de cette convocation vise à échanger sur les faits reprochés à l'apprenti, en vue d'éclairer le conseil de discipline sur la détermination de sa culpabilité et, le cas échéant, la sanction à prononcer à son encontre.

### Article 23

Tout au long de la procédure disciplinaire, l'apprenti déféré peut se faire assister de toute personne de son choix, et notamment du délégué de sa formation. Si la personne suivant une formation est mineure, elle doit obligatoirement être accompagnée de l'un de ses représentants légaux.

L'apprenti déféré peut demander à ce que soient entendus des témoins. La victime, si elle intervient, aura qualité de témoin.

Le directeur du CFA peut inviter toute personne susceptible d'éclairer l'avis du conseil de discipline.

### Article 24

I – Le conseil de discipline est compétent pour prononcer une sanction à l'encontre de l'apprenti déféré. Compte tenu de la gravité de la faute commise, la sanction peut constituer en :

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation définie au II ;
- 4° l'exclusion temporaire d'une durée maximale de 12 mois ;
- 5° l'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les sanctions prévues aux 3° 4° et 5° peuvent être assorties du sursis.

II – La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement ou de présence en entreprise, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder quarante heures. La mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'apprenti, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur fixe les clauses types de la convention conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des apprentis dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'apprenti et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, sont recueillis en cas d'exécution de la mesure de responsabilisation à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention mentionnée au précédent alinéa est remis à l'apprenti ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature, par l'apprenti, d'un engagement à la réaliser.



Le conseil de discipline détermine la sanction applicable en cas de refus de signer l'engagement prévu ci-dessus ou en cas d'inexécution de la mesure de responsabilisation.

III – Le conseil de discipline peut, lorsqu'il envisage de prononcer une sanction d'exclusion, proposer à l'apprenti une mesure alternative consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, d'une durée maximale de quarante heures, dans les mêmes conditions que celles prévues au II. Si l'apprenti accepte et respecte l'engagement écrit mentionné à l'avant-dernier alinéa du II, seule cette mesure alternative est inscrite dans son dossier et elle est effacée au bout de trois ans.

IV – Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

#### Article 25

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un apprenti est inscrite dans son dossier. Un blâme ou un avertissement sera automatiquement effacé dans les trois ans suivant son prononcé à condition que la personne suivant une formation n'ait fait l'objet d'aucune autre sanction entre temps.

#### Article 26

Conformément aux dispositions de l'article R6352-6 du Code du travail, la sanction ne peut notifiée 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'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Elle est exécutoire dès sa notification.

Toute décision doit faire l'objet d'un affichage au sein de l'établissement, sans mention des nom et prénom de l'apprenti.

#### Article 27

Conformément aux dispositions de l'article R6352-8 du Code du travail, le directeur du CFA informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

## **Chapitre quatrième : Mobilité internationale**

#### Article 28 : L'alternance

Pendant la période de mobilité à l'étranger, le principe de l'alternance inhérent au contrat ne s'applique plus. Ces derniers ne sont en effet pas tenus d'alterner enseignements et périodes de formation en entreprise, de sorte qu'ils peuvent réaliser uniquement de la formation en entreprise ou uniquement des enseignements en organisme de formation lors de leur séjour à l'étranger.





### Article 29 : Le contrat

Pendant la période de mobilité, la relation contractuelle qui lie l'alternant à son employeur pourra être différente selon qu'il s'agit d'une mobilité « courte » (jusqu'à 4 semaines) ou d'une mobilité « longue ».

Pour les périodes de mobilités, certaines clauses du contrat sont « mises en veille » par l'entreprise, pour une durée limitée et prédéterminée correspondant à la durée de sa formation au sein d'une entreprise ou d'un centre de formation situé à l'étranger. Dans le cadre de cette « mise en veille » du contrat de travail, c'est le CFA ou l'entreprise du pays d'accueil qui devient seul responsable des conditions d'exécution du travail de l'intéressé.

L'apprenti se voit donc appliquer les dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans le pays d'accueil notamment en matière de :

- Santé et sécurité au travail ;
- Rémunération ;
- Durée du travail ;
- Repos hebdomadaire et jours fériés.

### Article 30 : La sécurité sociale de l'alternant

Pendant la période de mobilité à l'étranger, l'alternant relève de :

- La couverture sociale de l'État d'accueil lorsqu'il bénéficie du statut de salarié ou assimilé dans cet État ;
- La couverture sociale française pour les étudiants lorsque l'alternant, quel que soit son niveau de formation, ne bénéficie pas du statut de salarié dans le pays d'accueil. Cette couverture concerne les risques maladie, vieillesse, maternité, accidents du travail et maladies professionnelles et invalidité.

Pour les mobilités réalisées en dehors de l'Union européenne, la couverture sociale peut être assurée conformément aux dispositions des conventions internationales de sécurité sociale et de la législation sociale du pays d'accueil, par une adhésion à une assurance volontaire (ex. : Caisse des Français de l'étranger ou assurance privée).

### Article 31 : La signature d'une convention

Dans tous les cas (mobilité courte ou longue), le CFA établit une convention de mobilité associant les différentes parties prenantes :

- L'alternant ;
- L'employeur en France ;
- Le centre de formation en France ;
- L'employeur à l'étranger ;
- Le cas échéant, le centre de formation à l'étranger.

Elle doit préciser :

- Le contenu des enseignements suivis ;
- L'entreprise et/ou le cas échéant le centre de formation d'accueil ;
- Les engagements des partenaires en termes d'objectifs de formation, notamment si la formation fait l'objet d'une évaluation certificative ;
- Les tâches à réaliser ;
- La rémunération de l'apprenti, ses congés, sa protection sociale...

### Article 32 : Financement de la mobilité



En amont de la mise en œuvre du projet de mobilité, le CFA effectue les démarches nécessaires pour obtenir des aides et financement, auprès des différents financeurs :

- Opérateurs de compétences ;
- Programmes de l'Union européenne (Erasmus +) ;
- Aides régionales ;
- Programmes de l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ) ;
- Aides de Pro Tandem ;
- Office Franco-Québécois pour la jeunesse (OFQJ).

L'opérateur de compétences de l'employeur peut prendre en charge les frais de l'alternant générés par la mobilité à l'étranger : frais de déplacement, logement, cotisations sociales et, le cas échéant, la rémunération et les frais annexes générés par la mobilité hors du territoire national. En amont de la conclusion de la convention de mobilité, le CFA adressera à l'opérateur de compétences de l'employeur une demande de prise en charge des frais supportés par l'apprenti (en application du 3° du II de l'article L. 6332-14 et du 5e alinéa de l'article D. 6332-5).

#### Article 33 : Reconnaissance des acquis de la mobilité

Il appartient au centre de formation d'apprenti d'organiser les modalités de reconnaissance des acquis de la mobilité. Ces modalités sont fixées dans le cadre du règlement de scolarité.

#### Article 34 : La mise en veille et la couverture maladie, maternité, invalidité et vieillesse

L'alternant ainsi que l'employeur procèdent à des déclarations auprès de l'Urssaf et de la caisse d'assurance maladie.

Le CFA accompagne l'alternant ainsi que son employeur pour la rédaction et l'envoi des courriers à la caisse d'assurance maladie et à l'Urssaf. Par ailleurs, le CFA effectue une déclaration à l'Urssaf recouvrant habituellement les cotisations patronales de l'entreprise, pour assurer le paiement des cotisations sociales.

L'alternant effectue une déclaration auprès de sa caisse d'assurance maladie pour la prévenir de son changement de statut et demande une carte européenne d'assurance maladie en cas de mobilité dans l'Union européenne. Celle-ci peut être réalisée en ligne. La carte est envoyée dans un délai moyen de deux semaines et est valable pour une durée de deux ans. Elle permet la prise en charge des frais de santé lors de séjours temporaires dans un autre État membre de l'Union européenne. Lorsqu'il effectue une mobilité en dehors de l'Union européenne, il est conseillé de se renseigner auprès du Centre des liaisons européennes et internationales de Sécurité sociale ([www.cleiss.fr](http://www.cleiss.fr)).

L'employeur indique dans la déclaration sociale nominative (DSN) la mise en veille du contrat de travail des alternants pendant la période de mobilité.

En cas d'accident de l'alternant à l'étranger, soit au cours du travail soit au cours du trajet, l'entreprise d'accueil ou l'organisme/centre de formation d'accueil s'engage à faire parvenir au centre de formation en France, les éléments d'information permettant à ce dernier d'effectuer la déclaration d'accident auprès de la caisse du régime de sécurité sociale dont relève le bénéficiaire du contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.



