

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMAPOSTE ÎLE DE FRANCE APPLICABLE AUX APPRENTIS ET AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Préambule

Élaboré en application de l'article L. 6352-3 du Code du travail, le présent règlement intérieur applicable aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle a pour objet de déterminer, outre les principales mesures qui leur sont applicables en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation, le cadre de fonctionnement et le cadre d'organisation de la formation de Formaposte Ile de France (Formaposte IDF).

En effet, le présent règlement intérieur vise à garantir le bon fonctionnement de FORMAPOSTE IDF par la définition de règles qui régissent la vie quotidienne des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle et à favoriser la réalisation des formations en déterminant leur organisation.

Le présent règlement intérieur a également pour objet de placer l'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle, en situation de responsable de la citoyenneté et de la vie en collectivité. De ce fait, le présent règlement intérieur a une double nature, normative et formative.

Le présent règlement intérieur s'impose également aux salariés de FORMAPOSTE IDF dans la mesure où il est demandé à chacun d'entre eux de veiller à sa stricte application par les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article L. 6353-8 du Code du travail, un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque apprenti et chaque stagiaire de la formation professionnelle avant son inscription définitive.

Titre 1 : Champ d'application

ARTICLE 1. Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique :

- aux apprentis¹ y compris à ceux dont le contrat d'apprentissage a été rompu en cours d'exécution² inscrits en formation par apprentissage auprès de FORMAPOSTE IDF ;
- aux stagiaires de la formation professionnelle suivant une action de formation dans le cadre d'un dispositif prévu au Livre 6 du Code du travail inscrits en formation auprès de FORMAPOSTE IDF.

ARTICLE 2. Objet du règlement

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur détermine notamment :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle, ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle.

ARTICLE 3. Caractère obligatoire

Les stipulations du présent règlement intérieur s'imposent de plein droit aux apprentis et aux stagiaires, définis à l'article précédent. Ces derniers sont tenus de se conformer à ces prescriptions sans restriction ni réserve.

Lorsque la formation se déroule, pour partie dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule en tout ou partie dans une entreprise ou un établissement non doté d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des stipulations du présent règlement intérieur.

¹ Par apprenti, il faut entendre la personne titulaire d'un contrat d'apprentissage ; le présent règlement intérieur s'applique pour le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans le centre de formation d'apprentis (CFA). Article L. 6222-18-2 du Code du travail
En cas de rupture du contrat d'apprentissage en application de l'article L. 6222-18, le centre de formation dans lequel est inscrit l'apprenti prend les dispositions nécessaires pour lui permettre de suivre sa formation théorique pendant six mois et contribue à lui trouver un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

² Article L. 6222-18-2 du Code du travail

En cas de rupture du contrat d'apprentissage en application de l'article L. 6222-18, le centre de formation dans lequel est inscrit l'apprenti prend les dispositions nécessaires pour lui permettre de suivre sa formation théorique pendant six mois et contribue à lui trouver un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

Titre 2 : Santé et sécurité

ARTICLE 4. Respect des mesures de santé et de sécurité

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus de :

- prendre soin de leur santé et de leur sécurité, ainsi que de celles des autres personnes concernées par leurs actes ou par leurs omissions, conformément aux instructions de FORMAPOSTE IDF ;
- respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux de FORMAPOSTE IDF et dans les salles de formation se rapportant à l'accueil de public, aux activités d'enseignement notamment professionnel et aux risques majeurs notamment risque sanitaire et attentat-intrusion ainsi que l'ensemble des règles applicables en matière de sécurité dans les locaux du sous-traitant ;
- employer les matériels des salles de formation conformément aux consignes d'utilisation de ces matériels.

Les consignes d'évacuation sont affichées dans les locaux de FORMAPOSTE IDF.

Des exercices incendie sont organisés régulièrement afin de vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et la connaissance par tous des consignes de prévention et d'évacuation. Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus d'y participer.

Il est interdit de manipuler les extincteurs et de déclencher le système d'alarme et de sécurité sauf en cas de nécessité avérée.

ARTICLE 5. Accidents

Tout accident survenu pendant le temps de la formation à FORMAPOSTE IDF doit être immédiatement porté à la connaissance d'un salarié de FORMAPOSTE IDF, au plus tard dans les six (6) heures suivants la survenance dudit accident.

S'il s'agit de blessures superficielles, les premiers soins de secours sont prodigués par le personnel de FORMAPOSTE IDF formé à cet effet. L'accident est consigné dans le registre dédié à cet effet.

Si la situation l'exige, le salarié de FORMAPOSTE IDF formé à cet effet :

- fait appel au 15 (service d'urgence) et applique les consignes données ;
- informe l'employeur lorsque la victime est titulaire d'un contrat de travail.

En application de l'article R. 6342-3 du Code du travail, en cas d'accident survenant à un stagiaire de la formation professionnelle qui n'est pas titulaire d'un contrat de travail pendant la formation ou lors du trajet pour s'y rendre ou en revenir, FORMAPOSTE IDF établit la déclaration d'accident du travail et la transmet dans les délais fixés par la réglementation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) dont il relève.

ARTICLE 6. Problèmes de santé

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le ou la responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Aucun médicament n'est délivré par le personnel de FORMAPOSTE IDF.

La responsabilité de FORMAPOSTE IDF est dérogée en cas de prise directe de médicaments par les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle.

ARTICLE 7. Cigarette

Il est interdit de fumer et de vapoter sur tout le site de FORMAPOSTE IDF.

ARTICLE 8. Dégradations

Toute détérioration, même purement accidentelle, du matériel doit être immédiatement signalée à la direction de FORMAPOSTE IDF.

Titre 3 : Représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle

ARTICLE 9. Elections des représentants des apprentis

Conformément aux dispositions du Code du travail, pour chacune des formations organisées de façon collective dont la durée est 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. L'élection ne porte donc que sur un nom et le scrutin se fait par conséquent en indiquant un seul nom. FORMAPOSTE IDF pourra le cas échéant mettre en œuvre, dans les mêmes conditions, une élection de délégués y compris pour les formations collectives dont la durée serait inférieure à 500 heures.

Tous les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle sont électeurs et éligibles à condition d'être présents le jour de l'élection.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation.

Le scrutin a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective à FORMAPOSTE IDF ou chez son partenaire pédagogique.

Le directeur de FORMAPOSTE IDF ou son représentant est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle ne peut être assurée, il est dressé un procès-verbal de carence.

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 la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les mêmes conditions prévues.

Les délégués font toute suggestion à la direction de FORMAPOSTE IDF pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle. Ils alertent sur toute situation susceptible de mettre en danger la santé et la sécurité des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle.

Ils présentent les demandes individuelles ou collectives relatives aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement intérieur.

Titre 4 : Vie collective

ARTICLE 10. Accès aux locaux

L'accès à FORMAPOSTE IDF est réservé aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle, au personnel employé par FORMAPOSTE IDF et au personnel des entreprises auxquels fait appel FORMAPOSTE IDF.

Les règles de présence – fermeture et ouverture – seront celles définies par le règlement intérieur du lieu où se dérouleront les actions de formation. Elles seront communiquées au plus tard à chaque apprenti et stagiaire de la formation professionnelle au démarrage de la formation.

Il est interdit aux stagiaires de faire pénétrer toute personne étrangère à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la direction de FORMAPOSTE IDF dans les locaux où se déroule l'action de formation.

ARTICLE 11. Tenue vestimentaire

Le principe de neutralité doit être respecté ; le port de signe ostentatoire religieux, philosophique ou politique est interdit.

Le port d'une tenue adaptée au milieu professionnel est obligatoire pour tous les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle, sous peine de sanction.

ARTICLE 12. Propreté

Les locaux et salles de formation doivent être laissés en état de propreté et d'ordre.

Aucun apprenti ni stagiaire de la formation professionnelle n'a le droit de pénétrer dans une salle de formation sans y avoir été invité par un salarié de FORMAPOSTE IDF.

Pendant les pauses ¹, les apprentis et stagiaires de la formation professionnelle s'engagent à ne pas rester dans les salles de formation et à ne pas y consommer des boissons et d'autres aliments. Des lieux réservés à cet effet sont accessibles pendant les pauses aux apprentis et aux stagiaires de la formation professionnelle.

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont priés de ne rien jeter par terre et d'utiliser les poubelles prévues à cet effet.

FORMAPOSTE IDF peut demander aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle concernés de remettre en ordre les salles de formation.

ARTICLE 13. Service Alternance

Pour le traitement et le règlement des questions administratives le concernant, l'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle doit s'adresser au service Alternance de FORMAPOSTE IDF.

ARTICLE 14. Comportement générale

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus au respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre hommes et femmes

¹ Par « pause », il faut entendre le temps à durée variable compris dans le temps global de la formation, tel que défini à l'article 19 du présent règlement intérieur ; en général, il y a une pause le matin et une pause l'après-midi.

notamment, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence psychologique, physique comme verbale est toléré.

Ils s'engagent à être respectueux tant à l'égard du personnel de FORMAPOSTE IDF qu'envers les personnes accueillies et formées dans FORMAPOSTE IDF.

ARTICLE 15. Vol

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont priés de ne laisser aucune somme d'argent et aucun objet de valeur dans FORMAPOSTE IDF. FORMAPOSTE IDF dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

En cas de disparitions notamment renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels, la direction de FORMAPOSTE IDF peut procéder, avec le consentement des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle, à une vérification du contenu des divers effets et objets personnels, pour autant qu'elle préserve leur dignité et leur intimité. Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin. Le contrôle ne peut alors avoir lieu en dehors de la présence dudit témoin.

En cas de refus, la direction de FORMAPOSTE IDF pourra faire procéder à la vérification par un officier de police judiciaire. Dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

ARTICLE 16. Produits illicites

Tout apprenti et stagiaire de la formation professionnelle est tenu de respecter la vocation éducative professionnelle de FORMAPOSTE IDF.

Il est notamment interdit :

- d'introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus ;
- d'effectuer des collectes sans autorisation de la direction de FORMAPOSTE IDF ;
- d'organiser des réunions pendant le temps de la formation, sauf accord préalable de la direction de FORMAPOSTE IDF. Il est interdit d'introduire, de consommer, de donner ou de vendre dans FORMAPOSTE IDF des boissons alcoolisées et de favoriser leur introduction, leur consommation, leur cession et leur vente.

Le cas échéant, il peut être demandé à l'apprenti et au stagiaire de la formation professionnelle de se soumettre à un alcootest si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres.

L'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle peut demander l'assistance d'un tiers et le bénéficie d'une contre-expertise.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer, de donner ou de vendre tout produit ou substance illicites portant notamment atteinte à la vie des personnes ou à leur intégrité physique ou psychique.

Le cas échéant, il peut être demandé à l'apprenti et au stagiaire de la formation professionnelle de se soumettre à un test salivaire de dépistage si son état présente un danger pour sa sécurité ou celle des autres.

L'apprenti et le stagiaire de la formation professionnelle peut demander l'assistance d'un tiers et le bénéficie d'une contre-expertise.

ARTICLE 17. Harcèlement ¹

Aucun apprenti et stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-² du Code du travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article³, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun apprenti et stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Tout apprenti et stagiaire de la formation professionnelle dont il est prouvé qu'il se sera livré aux agissements prévus à l'article L. 1153-1 du Code du travail est passible des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Titre 5 : Organisation de la formation

ARTICLE 18. Règles de discipline

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle sont tenus au respect des obligations suivantes :

- suivre en totalité la formation prévue qu'elle soit assurée en présentiel ou en distanciel ;
- rendre régulièrement les travaux demandés que la formation soit assurée en présentiel ou en distanciel ;
- ne pas agir frauduleusement (tricherie, plagiat) dans le cadre de la réalisation des travaux et du passage de la certification ;
- permettre le bon déroulement de la formation en respectant le présent règlement intérieur et les instructions de FORMAPOSTE;
- manifester, par un effort personnel, la volonté de suivre la formation qu'elle soit organisée en présentiel ou en distanciel.

ARTICLE 19. Horaires

Les apprentis et les stagiaires de la formation professionnelle doivent respecter les horaires des formations assurées par FORMAPOSTE IDF pour chaque lieu de formation.

Tout apprenti et stagiaire de la formation professionnelle en retard doit impérativement en informer FORMAPOSTE IDF par tout moyen.

L'absence pour maladie doit être justifiée par la production, dans les meilleurs délais, d'une copie de l'arrêt de travail établi par le médecin remis à l'employeur si l'intéressé est titulaire d'un contrat de travail, au service Alternance de FORMAPOSTE IDF.

L'absence pour convocation officielle (préfecture de police, gendarmerie, permis de conduire journée citoyenne, etc.) doit être justifiée, par la production, dans les meilleurs délais, de la photocopie de la

¹ Article 222-33 du Code pénal ²

Article L. 1153-1 du Code du travail

Aucun salarié ne doit subir des faits :

² ° *Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;*

³ ° *Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.*

convocation remise à l'employeur si l'intéressé est titulaire d'un contrat de travail, au service Alternance de FORMAPOSTE IDF.

L'absence pour événements familiaux tels que définis par la réglementation du travail¹ doit être justifiée par tous moyens, dans les meilleurs délais, au service Alternance de FORMAPOSTE IDF.

Tout retard doit être justifié auprès au service Alternance de FORMAPOSTE IDF.

Tout retard ou toute absence, est immédiatement signalé par FORMAPOSTE IDF à l'employeur lorsque l'intéressé est titulaire d'un contrat de travail, et à l'organisme financeur de la formation.

Tout retard ou absence non justifiés sont passibles de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

ARTICLE 20. Usage des téléphones

Il peut être fait usage du téléphone, de la tablette et de tout objet connecté pendant les séances de formation après accord du formateur et seulement dans une finalité pédagogique. Ces objets ne doivent pas être laissés de façon visible dans les salles de formation.

ARTICLE 21. Matériels et documents

Chaque stagiaire et apprenti ont l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés dans le cadre de la formation.

L'usage à des fins personnelles du matériel mis à disposition est strictement interdit.

Le matériel et les documents pédagogiques mis à disposition du stagiaire ou de l'apprenti restent la propriété de l'organisme qui réalise la formation et lui sont restitués le dernier jour de stage.

ARTICLE 22. Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer tout ou partie des sessions de formations. Les supports pédagogiques sont et restent la propriété entière et exclusive de l'organisme qui réalise la formation.

¹ Absence motivée : par le mariage de la personne absente ou par la conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS), par la naissance survenue au foyer de la personne absente ou par l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, ces jours d'absence ne se cumulant pas avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité, par l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant, par le décès d'un enfant, ou du conjoint, ou du concubin ou du partenaire lié par un PACS, ou du père, ou de la mère, ou du beau-père, ou de la belle-mère, ou d'un frère ou d'une sœur.

Titre 6 : La procédure disciplinaire

ARTICLE 23. Sanctions disciplinaires

Toute violation du présent règlement intérieur donne lieu à une sanction disciplinaire.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le conseil de discipline ou le sous-traitant pédagogique au nom et pour le compte de FORMAPOSTE IDF, à la suite d'un agissement de l'apprenti ou du stagiaire de la formation professionnelle 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.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- le rappel à l'ordre ;
- l'avertissement oral ou écrit qui consiste en une mise en garde suite à un agissement fautif, en un rappel à l'ordre ;
- le blâme qui a pour objet d'informer l'intéressé de la désapprobation de la direction de FORMAPOSTE IDF quant à son comportement ;
Ces trois mesures n'ont pas d'incidence sur la présence du stagiaire ou de l'apprenti en formation.
- l'exclusion temporaire de l'intéressé qui ne peut excéder cinq jours.;
- l'exclusion définitive de l'intéressé.

Tout fait passible du Code pénal est signalé sans délai à l'autorité publique.

ARTICLE 24. Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire mise en œuvre dépend de la nature de la sanction envisagée. Cette procédure disciplinaire est mise en œuvre par le sous-traitant pédagogique au nom et pour le compte de FORMAPOSTE IDF.

1. En cas de sanction n'ayant aucune incidence sur la présence du stagiaire ou de l'apprenti en formation

Lorsque le sous-traitant pédagogique envisage de prendre une sanction n'ayant aucune incidence sur la présence du stagiaire ou de l'apprenti en formation (rappel à l'ordre, avertissement ou blâme), le stagiaire ou l'apprenti est informé des griefs et de la sanction retenus contre lui par l'envoi d'un courriel.

Le sous-traitant pédagogique en informe, sans délai et par tout moyen, la direction de FORMAPOSTE IDF.

2. En cas de sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire ou de l'apprenti en formation

Lorsque le sous-traitant pédagogique et FORMAPOSTE IDF envisagent de prendre, conjointement, une sanction à l'encontre d'un stagiaire ou d'un apprenti ayant une incidence sur sa présence en formation, il est mis en œuvre un conseil de discipline.

Le conseil de discipline mis en place par le sous-traitant pédagogique, au nom et pour le compte de FORMAPOSTE IDF, comprend 4 membres dont le directeur de l'organisme sous-traitant, le directeur de FORMAPOSTE IDF, un membre du comité de direction de FORMAPOSTE IDF et un représentant du

Groupe La Poste autre que l'employeur de l'intéressé, ayant tous quatre voix délibératives. Le conseil de discipline est présidé par le directeur de l'organisme sous-traitant. Chacun de ces membres peut se faire représenter par une personne dûment mandatée à cet effet.

- Le sous-traitant pédagogique convoque, par tout moyen conférant date certaine au moins 10 jours avant l'entretien, l'intéressé, les membres du conseil de discipline, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la tenue de l'entretien en conseil de discipline.

La convocation indique son objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, l'intéressé peut se faire assister par une personne de son choix, en lien avec la formation, notamment par le délégué, un stagiaire/apprenti ou un formateur. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

Les membres du conseil de discipline, l'intéressé, et le cas échéant ses représentants légaux, peuvent prendre connaissance du dossier auprès du sous-traitant pédagogique.

L'intéressé faisant l'objet d'une procédure disciplinaire en cours ne peut siéger dans un conseil de discipline, en qualité de représentant des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle, jusqu'à l'intervention de la décision définitive. Il en est de même de l'intéressé ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion temporaire.

Sont réputés présents aux réunions du conseil de discipline les membres qui participent au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Ces moyens transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée de ses délibérations.

Le Président du conseil de discipline ouvre la séance ; il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance parmi les membres du conseil. L'intéressé et, le cas échéant, ses représentants légaux sont introduits.

Le Président du conseil de discipline donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction. Le conseil de discipline entend l'intéressé, et, le cas échéant, ses représentants légaux. Il entend également :

- l'employeur de l'intéressé lorsque ce dernier est titulaire d'un contrat de travail ;
- les formateurs du groupe dont fait partie l'intéressé ;
- le délégué du groupe dont fait partie l'intéressé ;
- toute personne de FORMAPOSTE IDF susceptible de fournir des éléments d'information de nature à éclairer les débats.

Le Président du conseil de discipline conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire.

La décision du conseil de discipline est prise à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les membres du conseil de discipline et les personnes ayant pris part à la délibération sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

Il est établi un procès-verbal de la réunion dans lequel : sont mentionnés les noms du Président, du secrétaire de séance, des membres du conseil et des autres personnes qui ont assisté à la réunion ; sont rappelés les griefs invoqués à l'encontre de l'intéressé, les réponses aux questions posées que ce dernier a fournies, les observations présentées par le délégué ; il est indiqué la décision du conseil de discipline. Le procès-verbal, signé du Président, du directeur de FORMAPOSTE IDF et du secrétaire de séance, demeure aux archives de FORMAPOSTE IDF.

Quelle qu'elle soit, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite, motivée et notifiée à l'intéressé par lettre recommandée ou par remise en main propre contre récépissé.

Tant le financeur que l'employeur de l'intéressé lorsque ce dernier est titulaire d'un contrat de travail sont informés de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Titre 7 - Conseil de perfectionnement

ARTICLE 25. Objet du conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement placé auprès du directeur de FORMAPOSTE IDF est mis en place.

Le conseil de perfectionnement de FORMAPOSTE IDF examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement pour son activité de formation, notamment sur :

- Le projet pédagogique du site de formation ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis et des stagiaires de la formation professionnelle, notamment ceux 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 apprentis et FORMAPOSTE IDF ;
- 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 ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du travail.

ARTICLE 26. Présidence

La présidence du conseil de perfectionnement de FORMAPOSTE IDF est assurée par le directeur de FORMAPOSTE IDF ou son représentant.

ARTICLE 27. Réunion du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit, sur convocation de FORMAPOSTE IDF, au moins une (1) fois par an, par tous moyens (présentiel, visioconférence, audioconférence etc.) indiquant l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion.

Les ordres du jour et les comptes rendus sont dressés par FORMAPOSTE IDF.

ARTICLE 28.

Le conseil de perfectionnement comprend :

- le directeur de FORMAPOSTE IDF ;
- un membre du comité de direction de FORMAPOSTE IDF désigné par le directeur de FORMAPOSTE IDF ;
- un salarié de FORMAPOSTE IDF désigné par le directeur de FORMAPOSTE IDF ;
- un représentant désigné par les organisations professionnelles représentatives des salariés de La Poste ;

- un représentant des employeurs d'apprentis inscrit à FORMAPOSTE IDF, désigné par le directeur de FORMAPOSTE IDF ;
- un représentant des apprentis désigné par le directeur FORMAPOSTE IDF ;
- deux représentants des partenaires de FORMAPOSTE IDF, désigné par le directeur de FORMAPOSTE IDF.

Le président du conseil de perfectionnement peut décider de faire participer aux réunions du conseil de perfectionnement, pour une durée limitée, des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle et des représentants de l'Etat et de la région notamment.

ARTICLE 29. Publicité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est remis aux apprentis et stagiaires de la formation professionnelle, par tout moyen, au plus tard au jour du démarrage de la formation.

Adopté le 22 avril 2024 par le Conseil d'Administration de FORMAPOSTE IDF.