Règlement intérieur des Apprenants

FORMAFLOW, organisme de formation et CFA · applicable au 1er novembre 2026

1. À qui s'applique ce règlement

Article 1. Ce règlement s'applique à tous les Apprenants de FORMAFLOW (apprentis, contrats de professionnalisation, stagiaires), pendant toute la formation : dans nos locaux de Dreux, dans les lieux extérieurs où nous formons (notamment le Dôme), lors des activités que nous organisons et lors des séances à distance. Il fixe les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline, les sanctions et vos garanties, ainsi que votre protection et votre représentation (articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 et suivants du Code du travail). Pendant vos périodes en entreprise, c'est le règlement de votre employeur qui s'applique ; vous pouvez toutefois toujours nous signaler une violence, un harcèlement ou une discrimination (article 12).

2. Hygiène et sécurité

Article 2. Respectez les consignes de sécurité affichées et signalez tout danger à un membre de l'équipe. En cas d'alerte, suivez sans délai les consignes d'évacuation.

Article 3. Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux, d'y entrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue, et d'y introduire de l'alcool. Détenir, consommer ou vendre des produits illicites, dans nos locaux ou dans le Parc d'Entreprises de la Radio, est une faute grave signalée aux autorités.

Article 4. Tout accident, même pendant le trajet, est déclaré immédiatement à la Direction. Pour un apprenti ou un salarié, nous prévenons l'employeur, qui fait la déclaration d'accident du travail.

Article 5. Si vous êtes en situation de handicap ou si votre santé a une incidence sur votre formation, la référente handicap, Céline BUNAS, étudie avec vous, en toute confidentialité, les adaptations possibles de la formation et des examens.

3. Présence et vie collective

Article 6 : présence. La présence à toutes les séances est obligatoire, en salle comme à distance (la connexion vaut présence). Vous signez la feuille de présence à chaque demi-journée ; signer pour un autre est une faute. Les horaires sont en principe de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30, selon le planning publié sur FORMAFLUXX.

Article 7 : absences et retards. Prévenez le jour même le Responsable de formation de votre cursus et justifiez votre absence sous 48 heures. Seuls sont acceptés : un arrêt de travail, une convocation officielle, un certificat de décès d'un proche. Au-delà de quinze minutes de retard, une heure d'absence au moins est comptée ; si la porte est fermée, attendez l'intercours. Pour un apprenti ou un salarié, le temps de formation est du temps de travail : votre employeur reçoit chaque mois le relevé de vos absences et peut retenir sur salaire une absence injustifiée. Aucun congé n'est possible pendant les périodes de formation.

Article 8 : comportement. Tenue correcte et respect de chacun sont attendus, y compris à distance et sur les espaces numériques de la formation. Le téléphone est interdit en cours, sauf à la demande du formateur. Le matériel confié est rendu en bon état. Les repas se prennent dans la salle de repos, jamais en salle de cours.

Article 9 : images et documents. Il est interdit de filmer, photographier ou enregistrer une séance sans autorisation. Les supports de cours sont réservés à votre usage personnel. FORMAFLOW n'utilise votre image pour sa communication qu'avec votre accord écrit, donné sur un formulaire séparé (annexe), facultatif et révocable.

Article 10. FORMAFLOW n'est pas responsable des objets personnels perdus, volés ou abîmés dans ses locaux.

4. Votre protection

Article 11 : ce qui est interdit. Toute violence (physique, verbale, psychologique ou en ligne), toute violence sexiste ou sexuelle, tout harcèlement, y compris en ligne, et toute discrimination, quel qu'en soit le motif (origine, sexe, orientation sexuelle, identité de genre, âge, handicap, religion, apparence, opinions…), sont interdits. Ces notions sont précisées dans la charte de déontologie et la procédure PM-RAF-26, disponibles à l'accueil et sur FORMAFLUXX.

Article 12 : comment signaler. Victime ou témoin, au CFA, à distance ou en entreprise, signalez-le sans attendre :

- à la référente violences, harcèlement et discriminations, Céline BUNAS (celine.bunas@formaflow.fr, 02 37 42 38 92), qui peut garder votre signalement confidentiel et n'en informer que la Direction ;
- par l'outil de remontées du portail Apprenant de FORMAFLUXX (catégorie « violence », « harcèlement » ou « discrimination ») ;
- par le formulaire disponible à l'accueil, ou auprès de tout formateur, qui transmet le jour même.

En cas de danger immédiat, appelez le 17 ou le 112. Chaque signalement reçoit un accusé de réception et est traité de façon confidentielle.

Article 13 : aucune représaille. Personne ne peut être sanctionné ou pénalisé pour avoir signalé ou témoigné de bonne foi. Toute pression sur une victime ou un témoin est une faute ; un signalement volontairement mensonger aussi.

Article 14 : apprentis mineurs. L'apprenti mineur et ses représentants légaux reçoivent dès l'entrée une information sur ses droits, le signalement, le médiateur et l'inspection du travail, et en attestent par écrit. Les représentants légaux sont informés des absences injustifiées, des sanctions et des signalements, sauf si cela mettait le mineur en danger, et sont convoqués à toute procédure disciplinaire. Un mineur en danger fait l'objet d'une information préoccupante ou d'un signalement au procureur.

Article 15 : médiation et recours. Une difficulté avec un formateur, un autre Apprenant, l'organisation de la formation ou votre employeur ? Demandez une médiation interne à Céline BUNAS, médiatrice interne du CFA, par FORMAFLUXX, par courriel ou à l'accueil : elle vous reçoit sous 5 jours ouvrés, entend chaque partie, recherche avec vous une solution et consigne la médiation dans un registre confidentiel. Elle ne remplace pas le signalement d'une violence (article 12). Si le différend avec votre employeur persiste, vous pouvez saisir le médiateur de l'apprentissage, ou l'inspection du travail en cas de manquement de l'employeur (coordonnées en annexe). Toute réclamation sur la formation peut nous être adressée par FORMAFLUXX, courriel ou courrier : accusé de réception sous 5 jours ouvrés, réponse sous un mois.

5. Sanctions

Article 16 : les sanctions. Un manquement à ce règlement peut entraîner, selon sa gravité : un avertissement écrit, une exclusion temporaire de trois jours au plus, ou une exclusion définitive. Trois avertissements entraînent une convocation pouvant mener à l'exclusion. Aucune amende n'est possible. Les sanctions n'excluent pas d'éventuelles poursuites pénales.

Article 17 : vos garanties (articles R6352-3 à R6352-8 du Code du travail). Aucune sanction sans que vous ayez été informé par écrit des griefs. Pour toute sanction touchant votre présence en formation : convocation écrite à un entretien, où vous pouvez être assisté de la personne de votre choix ; décision écrite et motivée, au plus tôt un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. En cas d'urgence, une exclusion conservatoire immédiate est possible, mais aucune sanction définitive ne peut être prise sans cette procédure. Votre employeur et le financeur de la formation sont informés de la sanction.

6. Représentation et entrée en vigueur

Article 18 : délégués. Dans chaque formation de plus de 500 heures, les Apprenants élisent un délégué et un suppléant, entre la 20e et la 40e heure de formation. Les délégués portent les suggestions et réclamations du groupe et ses observations devant le conseil de perfectionnement.

Article 19 : conseil de perfectionnement. Il associe les apprentis, les formateurs et les entreprises à la vie du CFA : projet pédagogique, accompagnement, résultats, relations avec les entreprises. Présidé par le Gérant, il réunit des membres de l'équipe permanente et au moins un représentant des formateurs, des apprentis (proposé par les délégués) et des entreprises d'accueil. Chaque membre est proposé par le président avec son accord écrit et nommé par un vote du conseil consigné au procès-verbal ; la liste des membres est publiée sur FORMAFLUXX. Il se réunit au moins deux fois par an, sur le temps de formation. Il émet des avis ; la Direction rend compte des suites données.

Article 20 : publicité. Ce règlement est publié sur le site de FORMAFLOW et sur FORMAFLUXX, affiché à l'accueil et dans les salles, et remis à chaque Apprenant contre signature. Il entre en vigueur le 1er novembre 2026 et remplace le règlement du 23 juillet 2025 et son avenant RI-AV-01.

Fait à Dreux, le 31 octobre 2026. Jean-Marc LE BLOUCH, Gérant

Annexe : contacts, autorisation d'image et attestation

Pour	Contact
Médiation interne ; violences, harcèlement, discriminations ; handicap	Céline BUNAS, Responsable de formation · celine.bunas@formaflow.fr · 02 37 42 38 92
Accueil FORMAFLOW	Route de Paris - Parc d'Entreprises de la Radio, bâtiment D, 28100 Dreux · 02 37 42 38 92
Médiateur de l'apprentissage (employeur relevant de la CCI)	CCI d'Eure-et-Loir, Astrid LAMIRAL · 06 58 19 00 69 · mediation.apprentissage@cci28.fr
Médiateur de l'apprentissage (employeur relevant de la CMA)	Chambre de métiers et de l'artisanat d'Eure-et-Loir, Chartres · 02 37 91 57 00 · cma28@cma-cvl.fr
Inspection du travail	DDETSPP d'Eure-et-Loir, pôle travail, Chartres · 02 37 20 50 98 · ddetspp-inspection-du-travail@eure-et-loir.gouv.fr
Urgence	17 ou 112

Autorisation d'utilisation de l'image (facultative). J'autorise FORMAFLOW à utiliser, pendant ma formation, les photos et vidéos où j'apparais, prises lors des activités de formation, pour sa communication (site, réseaux sociaux, présentations). Refuser n'a aucune conséquence ; je peux retirer mon accord à tout moment par écrit. ☐ J'accepte ☐ Je refuse

Attestation. Je reconnais avoir reçu et lu le règlement intérieur de FORMAFLOW applicable au 1er novembre 2026 et m'engage à le respecter.

Nom et prénom : _____ Formation : _____ Date : ___ /___ /_____

Signature de l'Apprenant : _____ Signature du représentant légal (si mineur) : _____