Règlement intérieur

CFA PRO-SYSTEMES

Vu l'article L.6352-3 du Code du travail qui prévoit que : « Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux apprenants et aux apprentis. Ce règlement constitue un document écrit qui détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des apprenants et apprentis ».
Vu l'article R.6352-1 qui dispose également que : « Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail ».
Vu l'article L.6231-3 qui détermine que : « Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement ».
L'article L. 6231-4-2 du Code du travail prévoit enfin que : « La devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade des centres de formation d'apprentis. La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée de manière visible dans les locaux des mêmes établissements ».

Le CFA PRO-SYSTEMES organise ses missions conformément à l'article L. 6231-2 du Code du Travail. Tous les acteurs participent à l'atteinte des objectifs fixés par les missions rappelées ci-après :
1/ Accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le Centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2/ Appuyer et accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
3/ Assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
4/ Informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
5/ Permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;
6/ Apporter, en lien avec le service public de l'emploi, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
7/ Favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
8/ Encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;
9/ Favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
10/ Encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
11/ Assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au deuxième alinéa de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;
12/ Évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
13/ Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
14/ Accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

1- PRÉAMBULE
Le CFA PRO SYSTEMES est composé de deux Centres de Formation Professionnelles : GFS CLERMONT-FERRAND, situé au 4 place de Gaulle, 63400 Chamalières et GFS Lyon, situé au 26 rue de la Gare, 69009 LYON. Nos centres de formation sont ouverts au public de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 17 h 30 du lundi au vendredi.
Ces horaires concernent uniquement l'accueil du grand public et non pas celui des apprentis (et de leur accompagnant) inscrits dans l'établissement. Pour ces derniers, les horaires d'accueil pourront varier d'un établissement à un autre.
Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement afin de faciliter « le bien vivre ensemble, le bien apprendre et le vivre en sécurité ». Le respect des règles est nécessaire et doit permettre à chacun, apprenants, formateurs et personnels de travailler sereinement.
Il s'articule autour de différentes notions : les libertés individuelles, le respect de l'autre, les règles de fonctionnement inhérentes à toute vie en collectivité, celles propres au monde du travail (santé et sécurité) et celles spécifiques au CFA PRO-SYSTEMES.
Le professionnalisme, la coopération, l'engagement individuel et le respect des règles sont les clés de la réussite de votre projet professionnel.
L'inscription au CFA PRO-SYSTEMES vaut acceptation du présent règlement intérieur et engagement à le respecter. Ce dernier s'applique à tous les apprenants au sein du centre de formation (et sur les deux sites du Centre) ainsi que lors des évènements extérieurs, sorties ou séjours pédagogiques organisés par le CFA PRO-SYSTEMES.
Le CFA PRO-SYSTEMES accueille des apprenants :
- Salariés en contrat d'apprentissage ;
- Salariés en contrat de professionnalisation ;
- Stagiaires de la formation professionnelle ;
- Sous statut étudiant ;
- Autres statuts d'apprenant existants ou à venir.
Une annexe complète le règlement intérieur.

2 - RÈGLES DE VIE
Pour bien vivre ensemble,
2.1 L'apprenant a le droit :
- D'être respecté tel qu'il est ;
- De s'exprimer convenablement ;
- D'être protégé contre toute forme de violence physique ou morale ;
- D'être respecté dans sa vie privée ;
- D'être représenté par le délégué de classe.

2.2 L'apprenant a le devoir :
- De respecter les autres tels qu'ils sont ;
- De s'interdire toute forme de violence physique ou morale ;
- De respecter la vie privée des autres apprenti(e)s et leur droit à l'image ;
- De se présenter dans une tenue vestimentaire décente et adaptée au monde du travail.

3 - DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
La diffusion du présent règlement intérieur avec ses annexes (Annexe 1 : Règlement intérieur du Conseil de perfectionnement ; Annexe 2 : Référent handicap).
Chaque centre de formation assure la diffusion de son propre règlement intérieur selon le même principe et porte lesdits règlements intérieurs à la connaissance des apprentis.

4 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - RESPECT D'AUTRUI
Chaque apprenant doit respecter les autres tels qu'ils sont. Aucune discrimination ne sera tolérée.

ARTICLE 2 - TENUE VESTIMENTAIRE
Tout apprenant doit se présenter au CFA PRO-SYSTEMES dans une tenue décente, propre et non provocatrice.

ARTICLE 3 - COMPORTEMENT ET LANGAGE
Tout au long de leur formation, les apprenants doivent adopter une attitude respectueuse à l'égard de tous en appliquant les règles de politesse et de savoir-vivre. La vulgarité, l'insolence, les moqueries, l'intimidation, tous types de harcèlement, les attitudes et propos discriminatoires déplacés sont interdits, comme toute forme de violence, qu'elle soit verbale, psychologique ou physique.

ARTICLE 4 - DÉLÉGUÉS DES APPRENANTS
Des élections de délégués seront organisées dans chaque section en début de formation pour toute sa durée, sauf cas exceptionnel. Les délégués représentent leur section lors des rencontres délégués avec un membre du Service pédagogique et peuvent participer aux conseils de section. Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenants en organisme de formation. Ils représentent les réclamations individuelles ou collectives relatives aux actions de formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

ARTICLE 5 - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT
Des représentants des délégués, élus par les délégués, participeront au Conseil de Perfectionnement du CFA PRO-SYSTEMES. La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le Directeur du CFA PRO-SYSTEMES ou un membre de la direction. Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an pour examiner et débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour. Le Directeur du CFA assure la préparation des réunions et la diffusion des comptes rendus à chacun des membres du Conseil de perfectionnement.
Le règlement du Conseil de perfectionnement est joint au présent règlement intérieur en annexe.

ARTICLE 6 - TÉLÉPHONE PORTABLE
L'utilisation des téléphones portables est possible pendant les pauses. Ils doivent être éteints pendant les cours. Cependant ils peuvent être utilisés pendant les heures de cours uniquement à la demande du formateur et à des fins pédagogiques. (Ex : émargement au début de chaque séquence de formation)

ARTICLE 7- DIFFUSION PHOTOGRAPHIES ET VIDÉOS
Toute diffusion de photographies ou vidéos mettant en scène des apprenants ou du personnel formateur ou administratif du CFA sans autorisation est interdite.
Le CFA est autorisé à utiliser des photographies ou vidéos prises dans le cadre de la formation à des fins de communication interne ou externe sauf en cas d'opposition de l'apprenant.

ARTICLE 8- ASSIDUITÉ, RETARD, PONCTUALITÉ, ABSENCE
L'emploi du temps est consultable via le logiciel SC-FORM. L'apprenant doit le consulter régulièrement en dehors des heures de cours afin de prendre connaissance des éventuelles modifications. L'assiduité consiste à participer à l'intégralité des cours, à venir avec tout le matériel, le livret d'alternance et à respecter les horaires. Arriver à l'heure est indispensable afin de ne pas perturber les cours. Le retard commence quand la porte de la salle de formation est fermée. Les absences répétées, même justifiées, peuvent mettre en cause l'inscription et le passage de l'examen.

ARTICLE 9 - BIENS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS
Les locaux, les biens, les équipements et les matériels mis à disposition doivent être utilisés avec respect. Un équipement ou un outil en mauvais état doit être signalé à l'accueil. Toute dégradation volontaire engage la responsabilité civile et pénale de l'apprenant et pourra l'obliger, dans ce cadre, à un remboursement financier ou une réparation.
L'accès à internet n'est autorisé que dans le cadre de la formation.

ARTICLE 10- LIVRET ÉLECTRONIQUE D'ALTERNANCE
Le livret électronique d'alternance est un outil pédagogique et éducatif qui fait le lien entre l'apprenant, l'entreprise et le CFA. Il est obligatoire de le consulter régulièrement aussi bien en entreprise qu'au CFA, de le compléter régulièrement et de le faire renseigner et signer par les différents interlocuteurs à chaque période. Cet outil permet à tous de s'informer mutuellement de la progression pédagogique et éducative.

ARTICLE 11- SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ
Les règles légales d'hygiène et de sécurité doivent être respectées par tous les apprenants.
Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Si l'apprenant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction du CFA. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 12 - PRODUITS STUPÉFIANTS ET BOISSONS ALCOOLISÉES
L'introduction, la consommation et l'incitation à consommer, des produits licites et illicites dans le CFA sont formellement interdites. Il est interdit aux apprenants de pénétrer en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants au CFA.

ARTICLE 13 - TABAC
En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux du CFA, y compris sur la terrasse.

ARTICLE 14 - NOURRITURE ET BOISSON
La consommation de nourriture et /ou de boisson est autorisée uniquement dans les locaux et lieux prévus à cet effet *. Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées pour des raisons médicales ou climatiques.

ARTICLE 15 - BIENS ET EFFETS PERSONNELS
La responsabilité du CFA ne peut être engagée en cas de vol, de perte ou de détérioration des objets personnels d'un apprenant.

ARTICLE 16 - DEVOIR D'ALERTE- SÉCURITÉ ET SANTÉ
En cas de situation anormale (accident, incident, malaise, comportement anormal) dans l'établissement, l'apprenant doit se rapprocher dans les plus brefs délais d'un membre du personnel du CFA. La Direction du CFA ou son représentant entreprend les démarches d'alertes.

ARTICLE 17- CONSIGNES DE SÉCURITÉ ET ÉVACUATION DES LOCAUX
Les consignes de sécurité et évacuation des locaux sont consultables dans chaque centre de formation du CFA. Par soucis de sécurité, il est nécessaire, en cas de danger, de connaître et de respecter les consignes pour évacuer sereinement dans les meilleurs délais. Des exercices sont réalisés chaque année au CFA : exercices incendie, intrusion et confinement, sous la responsabilité de la Direction. En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur, du personnel du CFA ou des services de secours.

ARTICLE 18- DÉLIVRANCE DE LA CARTE D'ÉTUDIANT
Conformément à l'article L. 6222-36-1, le CFA PRO-SYSTEMES délivre aux apprenants une carte d'étudiant.

ARTICLE 19 - DROIT À L'IMAGE ET COMMUNICATION
L'apprenant autorise le CFA à utiliser à titre gracieux son image photo ou vidéo dans le cadre de sa communication interne ou externe, sur tout support. La présente autorisation est valable sans limite de durée ni de territoire. Elle est destinée à assurer la promotion de l'activité du CFA, lequel s'engage à ne pas céder à des tiers la banque d'images ainsi constituée et à ne pas l'exploiter à des fins commerciales. La promotion et la valorisation du CFA est un élément qui favorise l'intégration professionnelle des apprenants.
Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre écrite signée et datée par l'apprenant avant le début de sa formation. Les prises de photo ou vidéo et diffusion sur internet, sur le site, sont impérativement soumises à l'accord préalable des personnes concernées et de la Direction, par respect du droit à l'image des individus.

ARTICLE 20 - UTILISATION ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES
Conformément à la loi « informatique et libertés », l'apprenant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne en envoyant un courrier électronique à la Direction du CFA à l'adresse suivante : contact@gfs63.com. Le CFA PRO-SYSTEMES s'engage à respecter la règlementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général de Protection des données (RGPD). Les centres de formation sont amenés à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des actions de formation. Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et règlementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (rectorat, ministère de l'éducation nationale), prestataires techniques ou financeurs des formations.
Dans le cadre des contrats en alternance, les données relatives aux absences sont transmises à l'employeur. Chaque apprenant bénéficie d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui le concerne. Il peut également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 21 - HARCÈLEMENT
Aucun apprenant ne doit subir, de la part d'autres apprenants, des faits répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle. Le harcèlement et cyberharcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le Directeur du CFA prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral ou sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Une enquête pourra alors être déclenchée, afin de vérifier les allégations rapportées par l'alternant, témoin ou qui s'estime victime de ces faits. S'ils sont établis, ils donneront lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, ou pénales.

ARTICLE 22 - MÉDIATION
Chaque centre de formation dispose d'un dispositif de médiation (service relations entreprises, service pédagogique) permettant d'anticiper et de prévenir les ruptures de contrats d'alternance dans un objectif de sécurisation du parcours de l'apprenant dans son ensemble. La médiation accompagne les apprenants pour résoudre des difficultés liées au contrat d'alternance, à la formation en centre ou toute difficulté mettant en danger la poursuite du contrat (santé, mobilité, logement, etc.). Elle accompagne aussi les apprentis en cas de rupture du contrat d'apprentissage dans la recherche d'une autre entreprise ou de toute autre solution temporaire ou pérenne.

ARTICLE 23 - RÉFÉRENT HANDICAP
Au sein de chaque centre de formation, le référent handicap veille au suivi de l'ensemble des apprenants ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, ayant entamés un processus de reconnaissance de travailleur handicapé ou ayant des difficultés relatives à une problématique médicale sérieuse.
Le référent accompagne les apprentis dans leurs démarches, directement ou via les équipes des centres de formation, et fait en sorte qu'ils puissent accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, notamment par la prise en compte de leur handicap. Il est l'interlocuteur privilégié des apprenants et des entreprises ainsi que des équipes pédagogiques et des services d'accompagnement pour la prise en compte de la situation de handicap au CFA et en entreprise.

ARTICLE 24 - DISCIPLINE
24.1 Les mesures éducatives, ont pour but de faire prendre conscience à l'apprenant qu'il doit modifier son comportement. La famille et l'employeur peuvent en être informés. Le CFA est libre de mettre en place les mesures éducatives qui lui semblent nécessaires à la réussite professionnelle et personnelle de l'apprenant.
24.2 Les sanctions disciplinaires et procédures pour les apprenants sont prononcées par la Direction du CFA. L'échelle des sanctions va de l'avertissement oral ou écrit à l'exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 25- EXCLUSION D'UN APPRENANT
Lorsque l'exclusion définitive de l'apprenant est prononcée, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel (article L. 6222-18-1 Code du Travail).

* Seule la consommation de boissons est autorisée pendant les séquences de formation

Annexe 1 : Règlement intérieur du Conseil de perfectionnement du CFA PRO-SYSTEMES
Le Conseil de perfectionnement prévu à l'article L.6231-3 du Code du travail est placé auprès du Directeur du CFA délivrant des formations par apprentissage. La présidence du Conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA ou son représentant.
Le Conseil de Perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an pour examiner et débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, sur convocation de son Président, qui arrête l'ordre du jour. Le directeur du CFA assure la préparation des réunions et la diffusion des comptes rendus à chacun des membres du Conseil de perfectionnement.

Article 1 - Composition
Le Conseil de Perfectionnement est composé :
1/ du Directeur du centre de formation ou de son représentant en cas d'impossibilité, qui en assure la présidence ;
2/ des membres de la Direction ;
3/ des représentants élus des apprentis ;
4/ des conseillers en réussite professionnelle par pôle ;
5/ des représentants spécialistes de la pédagogie avec une vision globale ou par pôle ;
6/ des représentants des financeurs de la formation.

À titre consultatif et pour une durée limitée, le Conseil de perfectionnement peut faire appel à des personnes qualifiées (élus, représentants des entreprises, experts, etc.) après autorisation préalable du Président du conseil de perfectionnement ou de son représentant.

Article 2- Convocation
Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins 1 fois par an sur convocation de son Président qui assure la préparation des réunions. Les convocations sont envoyées aux membres 10 jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement, délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.
Les documents préparatoires concernant les questions proposées à l'ordre du jour seront joints, selon les besoins, à la convocation.

Article 3- L'ordre du jour
Le Président arrête l'ordre du jour. L'ordre du jour est adopté en début de séance. Les questions diverses posées par les membres du Conseil de perfectionnement doivent être remises au secrétariat de l'établissement au moins 3 jours avant la date de la réunion. Elles feront l'objet d'un additif à l'ordre du jour. Si la question nécessite une étude préalable par le Président, elle sera inscrite à l'ordre du jour d'un prochain Conseil de perfectionnement.

Article 4- Fonctionnement
Le Conseil de perfectionnement 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, 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 qui dispose que chaque année, pour chaque centre de formation, sont rendus publics quand les effectifs concernés sont suffisants :
- Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;
- Le taux de poursuite d'études ;
- Le taux d'interruption en cours de formation ;
- Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées ;
- La valeur ajoutée de l'établissement.

Pour chaque centre de formation, est également rendu public chaque année le taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus. Les modalités de diffusion des informations publiées sont déterminées par arrêté conjoint des ministres chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale.

Annexe 2 : Référent handicap
Domaine d'activités
Le référent handicap en CFA est l'interlocuteur privilégié des apprentis en situation de handicap qui rencontrent des difficultés de formation, d'insertion professionnelle, de transport et de vie au quotidien. Il apporte aux apprentis concernés des réponses personnalisées et adaptées à leurs besoins et à leur situation. Il coordonne également les acteurs de l'accompagnement de l'apprenti dans son parcours de formation et vers l'emploi.

Missions et activités du référent handicap selon les destinataires : l'apprenant, les équipes pédagogiques et administratives du CFA et l'employeur.

Un référent handicap favorise :
- l'accueil des candidats (en amont et durant le cursus) ;
- la sécurisation du parcours de formation des apprentis handicapés (y compris pour les examens) ;
- leur orientation ;
- leur insertion professionnelle ;
- et leur accompagnement sur leur lieu d'emploi (en lien avec leur maître d'apprentissage, l'équipe administrative, les conseillers en réussite professionnel ou maintien CAP emploi).

Un référent handicap en CFA écoute, dialogue avec les apprenants en situation de handicap afin de les aider à préciser, mettre en œuvre et sécuriser leur projet de formation en vue de leur insertion professionnelle.
Un référent handicap en CFA écoute, dialogue avec l'environnement des personnes handicapées (formateurs, éducateurs, maître d'apprentissage, structures médico-sociales, structures spécialisées dans le champ du handicap, etc.) afin de le sensibiliser et de l'amener à contribuer activement au projet de formation et d'insertion professionnelle.
Un Référent handicap en CFA, avec l'équipe pluriprofessionnelle, repère les incidences propres à chaque situation de handicap et coordonne l'identification, la mise en œuvre collective et le suivi de solutions d'adaptation, de compensation, d'amélioration des conditions de formation d'études et des solutions de sécurité dans le cadre d'un environnement capacitant et en réponse aux situations invalidantes.
Le référent handicap prospecte (en lien, le cas échéant, avec le Conseiller en réussite professionnelle), informe et sensibilise les employeurs sur les mesures relatives à l'apprentissage et les conditions spécifiques d'accès à l'emploi des personnes handicapées.

Version du 03 septembre 2026,

Claude AUDOUARD,
Directeur Gérant