

ANNEXE 2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Contrat d'alternance

(de professionnalisation et d'apprentissage)

I – PRÉAMBULE

Le Centre de Formation et de Perfectionnement des Journalistes (CFPJ) est un organisme de formation professionnel indépendant.

Le CFPJ est domicilié au 35, rue du Louvre – 75002 PARIS.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par le Groupe CFPJ (CFPJ SAS, CPJ Association, CFPJ International).

Définitions :

- le Groupe CFPJ sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « participants » et « apprentis/stagiaires » ;
- le Président-Directeur Général du CFPJ, Julien Zuccarelli, sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6351-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Ce règlement intérieur est porté à la connaissance des stagiaires par ce Livret du participant aux formations en Alternance du groupe CFPJ, remis individuellement au démarrage du parcours.

III – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par le Groupe CFPJ et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous lieux où se tient la formation ; au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans les locaux extérieurs. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le CFPJ.

IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 3 : Règles générales

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène, de conditions sanitaires et de sécurité.



Certains modules se tiennent dans des locaux loués par le CFPJ dans Paris ou la petite couronne. Les participants s'engagent à respecter les consignes générales et particulières de sécurité, ainsi qu'en matière d'hygiène et sanitaire, dans les locaux loués à l'extérieur par le CFPJ.

Article 4 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation. Des cendriers sont à disposition des stagiaires à l'extérieur de l'immeuble. Il est interdit de fumer et de vapoter sur les marches à l'entrée du CFPJ et de jeter les mégots par terre.

Article 6 : Lieux de restauration

Des distributeurs de boissons sont à la disposition des participants, au moment des pauses. Les boissons doivent être consommées sur place. Les gobelets, canettes ou bouteilles doivent être, après usage, jetés dans les poubelles disposées à cet effet et en aucun cas être abandonnés sur les tables de travail.

La direction autorise les participants en contrat d'alternance à prendre leurs repas dans les salles où se déroulent leurs stages. Ces repas doivent être pris sur la table centrale, et non devant les ordinateurs. Il est interdit de mettre ses boîtes contenant les repas, au frais, sur le rebord de la fenêtre.

Les participants jettent leurs détritrus dans les poubelles dès la fin de leur repas, emballés dans des sacs, afin d'avoir une salle qui permette d'accueillir la suite de la formation dans les meilleures conditions.

Article 7 : Occupation des salles

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination. Les stagiaires /apprentis comme les formateurs doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de leurs missions, notamment :

- Respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques et techniques, ne pas sortir les tables ou les chaises ou tout autre mobilier des salles,
- Respecter le travail des personnes chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux,
- Respecter l'aménagement de la salle et les règles de distanciation quand elles s'appliquent.

La clé de la salle est sous la **responsabilité de l'intervenant**.

A l'heure du déjeuner, le formateur peut déléguer cette responsabilité aux participants qui restent dans la salle. Il est interdit de laisser la salle ouverte et vide.

Pour la sécurité des participants et du matériel dans les salles, la porte doit être **fermée à clé** et la clé remise à l'accueil, quand la salle est inoccupée.

Le soir, la salle doit être laissée **propre**, tous les sacs contenant les restes et les emballages doivent être déposés, fermés, dans la poubelle. Tous les gobelets et les bouteilles vides doivent également être jetés. La climatisation et tous les ordinateurs seront éteints avant de quitter la salle.

A côté de chaque photocopieuse, des bacs en plastique transparent sont installés : ce sont les poubelles réservées au papier en vue de recyclage. Merci d'y déposer les photocopies usagées, papiers blancs et couleurs, journaux, magazines. Le CFPJ est engagé dans une démarche de dématérialisation afin de

réduire la consommation de papier. Les participants aux formations sont invités à rationaliser leur utilisation du papier ainsi que les impressions.

Les participants n'ont pas à circuler dans les étages où ils n'ont pas cours, ni à s'introduire dans les salles où ils n'ont pas cours.

Article 8 : Développement durable et protection de l'environnement

- Déchets : il est interdit de jeter des papiers, canettes, cigarettes et autres objets ailleurs que dans les emplacements prévus à cet effet.
- Economie d'énergie et éco-gestes : il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables.

Dans cette optique, les impressions indispensables doivent être réalisées dans la mesure du possible en recto-verso.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres.

Les ordinateurs doivent être éteints tous les soirs à la fin des cours.

Article 9 : Matériel, substances, dangereux ou illicites

Il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux du CFPJ tout matériel, instrument ou substance dangereux ou illicite. La détention, la consommation et la vente de produits stupéfiants sont interdites. Les contrevenants pourront faire l'objet de poursuites pénales. L'accès des locaux pourra être interdit à toute personne sous l'emprise de ces substances.

Article 10 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants.

Article 11 : Accident

Tout participant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Article 12 : Sécurité sur les lieux de reportage

Pendant la formation, les stagiaires peuvent être amenés à réaliser des reportages sur des terrains difficiles (manifestations, banlieue). Le stagiaire/apprenti évitera de se mettre en situation de risques, voire de danger, pour réaliser son reportage. S'il se trouvait sur un terrain ou en présence de personnes menaçant sa sécurité et/ou son intégrité, le stagiaire préviendra immédiatement son formateur et/ou le responsable pédagogique du CFPJ qui pourra décider s'il le juge impératif, de mettre un terme à cet exercice de terrain et lui demandera de rejoindre le CFPJ.

V – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 200 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin nominal à deux tours. Tous les stagiaires/apprentis sont électeurs et éligibles.

Le CFPJ organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué

suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VI – DISCIPLINE

Article 13 : Horaires

Les horaires des cours sont fixés par le responsable pédagogique et les intervenants et portés à la connaissance des participants.

La feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire matin et après-midi. La signature doit être identique à chaque fois.

Article 14 : Retard et absence

En cas de retard ou d'absence, il est demandé au participant d'en avertir **le formateur et**

- **Estelle BOUTET** (gestion administrative : eboutet@abilways.com) pour les filières journalisme audiovisuel et communication.
- **Patricia DIDIER** (coordinatrice pédagogique : pdidier@abilways.com) pour la filière journalisme de presse écrite et web.

Les retards répétés ou absences répétées peuvent faire l'objet d'une convocation par le responsable pédagogique.

Toutes les absences doivent être justifiées : maladie ou accident par un arrêt de travail, événements exceptionnels donnant droit à des jours d'absences par un justificatif : mariage, décès, maternité, déménagement.... Toute absence doit être l'objet d'une justification écrite, sous peine d'avertissement pour faute grave pouvant conduire à une rupture de convention de formation et du contrat de travail.

Ces justificatifs d'absences doivent être fournis à :

- **Estelle BOUTET** (gestion administrative : eboutet@abilways.com) pour les filières journalisme audiovisuel et communication.
- **Patricia DIDIER** (coordinatrice pédagogique : pdidier@abilways.com) pour la filière journalisme de presse écrite et web.

Les absences non-justifiées, selon le Code du Travail et la Convention collective nationale des journalistes (CCNTJ) entraînent un avertissement au participant, ainsi qu'un **signalement immédiat** à l'employeur et à l'OPCO qui finance votre formation.



Trois absences non-justifiées interdiront au participant son passage en jury de validation et de certification

Le temps de formation est obligatoire. La durée et le calendrier de la formation ont fait l'objet d'un accord contractuel entre l'entreprise, le CFPJ, l'OPCO financeur et le stagiaire.

En cas d'absence systématique aux modules de formation, même avec la présentation d'un justificatif (arrêt de travail), le CFPJ appliquera la démarche suivante :

- A partir d'une absence constatée sur 2 modules de formation consécutifs, alors que le stagiaire est présent en entreprise hors temps de formation : le CFPJ prend contact avec le stagiaire/apprenti pour prendre de ses nouvelles et éventuellement trouver une solution de rattrapage,
- A partir d'une absence constatée sur 4 modules de formation consécutifs, alors que le stagiaire est présent en entreprise hors temps de formation : le CFPJ signalera la situation à la DRH de l'entreprise du stagiaire/apprenti. Le CFPJ se réserve alors le droit de rompre le contrat d'alternance car les obligations de formation du stagiaire/apprenti ne seraient pas honorées.

Article 15 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du Groupe CFPJ, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Les portes d'accès au Centre ferment à 19 heures.

Le Groupe CFPJ décline toute responsabilité si contrairement au règlement, un participant est resté dans les locaux en dehors des heures autorisées et que ce dernier a subi un dommage.

Article 16 : Usage du matériel

Chaque participant est responsable du matériel emprunté (appareils photos, caméras, pieds, micros, enregistreurs, kits smartphone, etc.). Le matériel doit être retiré au service concerné par l'intervenant. En échange de l'appareil, le participant signe une fiche où figure le numéro de l'appareil, et son nom. En fin de journée, ou de session, l'intervenant remet le matériel au service informatique, avec les fiches.

En cas de perte ou de vol d'un appareil, le participant emprunteur est civilement responsable.

Un chèque de caution d'un montant de 500,00 € à l'ordre du CFPJ vous sera demandé en première et seconde année. Ces chèques ne seront pas encaissés. Ils pourront être utilisés en cas de détérioration du matériel mis à votre disposition durant votre formation (ordinateurs, appareils photos, appareils de prise de son, caméra, etc.).

Un récépissé vous sera remis en échange de vos chèques de caution.

L'utilisation du matériel prêté par le CFPJ à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Article 17 : Enregistrements et confidentialité

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse et en accord avec le formateur ou l'invité, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les stagiaires signent **un engagement de confidentialité** à leur entrée en formation.

Un stagiaire/apprenti refusant de signer cet engagement de confidentialité sera sanctionné par un avertissement avec information auprès de son entreprise.

Tout stagiaire/apprenti surpris en train d'enregistrer un intervenant ou produisant un enregistrement de la formation ou d'un entretien pédagogique sera convoqué en commission de discipline.

Article 18 : 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, sous peine des sanctions prévues par la loi.

Article 19 : Harcèlement moral, harcèlement sexuel

- Harcèlement moral (article 222-33-2 du Code pénal) : « *Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende.* »
- Harcèlement sexuel (article 222-33 du Code pénal) : « *I. Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle 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. II. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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.* »

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement est en droit d'alerter la personne du CFPJ qu'elle estime compétente pour prendre toute mesure appropriée.

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en informer la direction du CFPJ chargée de prendre toute mesure appropriée.

Article 20 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

Le Groupe CFPJ décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les participants dans les locaux de formation.

Article 21 : Nature et échelle des sanctions

Les stagiaires et les apprentis du CFPJ sont des salariés en formation alternée. De ce fait, ils doivent se conformer à la fois aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti/stagiaire et employeur et au Règlement Intérieur de l'établissement de formation. Tout manquement du stagiaire/apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou à une règle déontologique pourra faire l'objet d'une sanction.

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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire/apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit (figurera dans le dossier de contrôle continu et communiqué à l'employeur),
- Blâme (figurera dans le dossier de contrôle continu et communiqué à l'employeur),
- Exclusion temporaire à effet immédiat (figurera dans le dossier de contrôle continu et communiqué à l'employeur),
- Exclusion définitive (décidée par une commission de discipline et figurera dans le dossier de contrôle continu avec rupture de la convention).

Le CFPJ se réserve notamment la possibilité de rompre le contrat d'alternance, si le participant :

- est systématiquement en retard, que le problème persiste malgré un avertissement, ou que ce retard perturbe le déroulement de la formation et la progression du groupe,

- affiche un comportement qui entrave la progression du groupe (refus de faire des exercices, contestation systématique...),
- agresse verbalement ou physiquement un autre participant ou un intervenant.

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées ou dues pour la formation.

Le CFPJ se réserve également la possibilité de rompre le contrat d'alternance si le participant a été absent pendant 4 modules de formation consécutifs, quel qu'en soit le motif. Dans ce cas précis, le CFPJ préviendra l'organisme financeur, l'employeur et le stagiaire/apprenti de sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Dans ce cas précis, la commission de discipline ne sera pas convoquée, l'organisme de formation constatant l'absence factuelle du stagiaire/apprenti.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise quelle qu'elle soit.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'une mesure de responsabilisation et / ou de réparation ainsi que d'un sursis. Toute mise à pied entraîne un retour du stagiaire/apprenti dans son entreprise afin d'éviter une rupture de sa formation. Tout comportement qui pourrait entraîner une exclusion doit être sanctionné par l'employeur. Ce dernier peut notamment demander au conseil des prud'hommes la résiliation du contrat pour faute grave, ou faute lourde, ou manquements répétés aux engagements. En cas de décision d'exclusion définitive du CFPJ, prise en accord avec l'employeur lors de la Commission de discipline des stagiaires/apprentis, l'employeur cherchera un autre CFA pour accueillir le participant ou engagera une procédure de résiliation du contrat d'alternance en l'application de l'article L 6222-18 du code du travail. La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Article 22 : Droits de défense

Aucune sanction d'exclusion ne peut être infligée à un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par le CFPJ, aucune sanction définitive relative à l'agissement du stagiaire ne peut être prise sans que le stagiaire/apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et qu'il ait été convoqué à un entretien et ait, éventuellement, eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline. En cas d'entretien préalable, le stagiaire/apprenti convoqué peut, s'il le souhaite, être accompagné par les délégués de sa promotion.

La sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien préalable ou, le cas échéant, après avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire/apprenti sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise en mains propres contre décharge.

Le CFPJ informe concomitamment l'employeur et éventuellement l'organisme prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 23 - Procédure disciplinaire d'exclusion - Règlement de la Commission de discipline

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.



Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Organes compétents

Le pouvoir disciplinaire sur le stagiaire/apprenti appartient à l'employeur. Cependant, le directeur ou la directrice du CFPJ ou son adjoint(e) sont compétents pour prononcer des avertissements ou un blâme.

La direction du CFPJ, en accord avec le maître d'apprentissage, est également compétente pour prononcer une mise à pied temporaire de cinq jours ou moins, à des fins de sanctions ou à titre conservatoire à raison de l'urgence et de la nécessité de prévenir tous faits pouvant porter atteinte au bon déroulement de la formation, à la réputation du CFPJ et à la sécurité des formateurs, des collaborateurs et des élèves, et notamment dans les cas suivants :

- Injures graves, menaces ou voies de fait à l'encontre d'un enseignant, d'un membre du personnel du CFPJ ou d'un autre élève ;
- Introduction et/ou consommation d'alcool ou de produits stupéfiants ;
- Comportement attentatoire à la sécurité d'autrui ou de soi-même ;
- Attentat à la pudeur ou aux bonnes mœurs ;
- Vol ou tentative de vol en flagrance.

La Commission de discipline des stagiaires/apprentis est compétente pour appliquer avertissement, blâme ainsi que mise à pied temporaire ou définitive.

Les mesures disciplinaires :

- **L'avertissement et le blâme** ainsi que les mesures de réparation et / ou de responsabilisation sont prononcées conformément à l'article 21. L'employeur du stagiaire/apprenti est informé dans les plus brefs délais.
- **La mise à pied temporaire de 5 jours et moins à titre de sanction ou à titre conservatoire est décidée par la direction du CFPJ en accord (même oral) avec le maître d'apprentissage** dans les cas cités plus haut. Elle est justifiée et motivée a posteriori par lettre recommandée ou remise en mains propres au stagiaire/apprenti et à son employeur. Pendant la période de sa mise à pied temporaire, le stagiaire/apprenti retourne dans l'entreprise afin d'éviter toute rupture de sa formation. Lorsque l'agissement du stagiaire/apprenti a rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied temporaire immédiate, aucune exclusion prolongée voire définitive ne peut être prise sans convocation de la Commission de discipline des stagiaires/apprentis dans les plus brefs délais.
- **La Commission de discipline est réunie conjointement par les directions du CFPJ et du CFA à chaque fois que celles-ci estiment qu'une sanction plus lourde qu'un avertissement, le blâme ou l'exclusion temporaire (1 à 5 jours), est susceptible d'être justifiée** par les faits reprochés au stagiaire/apprenti ou lorsque plusieurs avertissements ont été notifiés à l'intéressé(e). Pour évaluer la réalité des faits et leur gravité, la direction entend l'auteur présumé des faits, les éventuelles victimes et toute personne qu'elle jugera bon d'auditionner. Elle dresse un compte-rendu succinct de ces auditions.

Organisation de la Commission de Discipline

La commission de discipline est composée :

CFPJ SAS - 35, rue du Louvre, 75002 Paris - Tél : 01 44 82 20 00 - Fax : 01 44 82 20 01- www.cfpj.com - E-mail: cfpj@cfpj.com
SAS au capital de 1 000 000 € - RCS : Paris B 449 557 339 - Siret : 449 557 339 000 16 - NAF 8559A - N° TVA intracom FR 34 449 557 339
Organisme de Formation n° 11 75 38672 75 _ CFPJ est une marque du groupe Abilways – www.abilways.com

- du directeur ou de la directrice du CFA, de son adjoint.e (ils président la commission),
- du directeur ou de la directrice des études du CFPJ,
- du formateur référent de l'apprenti(e) ou stagiaire (fil rouge), du responsable pédagogique du CFPJ, d'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique à condition qu'ils ne soient pas directement concernés par les faits reprochés à l'apprenti/stagiaire.
- des délégués de la promotion de l'apprenti/stagiaire
- un représentant du Service Académique de l'Apprentissage (en cas de contrat d'apprentissage)

L'employeur est invité à titre consultatif.

Les membres de la Commission de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Lors de la commission de discipline, l'apprenti(e) ou stagiaire peut être assisté(e) d'un(e) délégué(e) de sa promotion et de son choix et d'une personne de son choix. Il (elle) doit en informer la direction du CFA au moins 24 heures avant la date prévue. Le délégué siège de droit.

Selon les situations, peut-être également conviée toute personne du CFA pouvant apporter un éclairage sur les faits (personnel technique, formateur...).

Déroulement de la procédure

• Convocation

La commission, réunissant les parties signataires du contrat (convoquées par courrier recommandé ou remise en mains propres de la convocation contre décharge), est organisée au plus tard dans les quinze jours suivants les faits et se prononce sur la situation. Durant ce délai, l'apprenti(e) ou stagiaire reçoit par écrit les griefs qui lui sont reprochés et retourne en entreprise.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise en mains propres à l'intéressé contre décharge.

• Les débats

Devant la Commission de discipline et en présence de l'auteur présumé des faits, la direction procède à la lecture des comptes-rendus des auditions des parties intéressées conduites en amont par la direction du CFPJ (cf. plus haut). Toutes les pièces utiles peuvent être produites devant la Commission, et notamment les enregistrements des caméras de surveillance ou des courriers et captures d'écran. Si elle l'estime nécessaire, la Commission peut surseoir à statuer pour entendre les victimes ou les témoins des faits ou encore toute personne qu'il jugera nécessaire. Le cas échéant, une nouvelle convocation est envoyée à toutes les parties, indiquant date, heure et lieu de la nouvelle réunion.

En toute hypothèse, l'auteur présumé des faits est le dernier à prendre la parole devant la Commission avant que cette dernière soit appelée à statuer. A l'issue de sa prise de parole, le stagiaire/apprenti est invité à se retirer.

• Délibération

CFPJ SAS - 35, rue du Louvre, 75002 Paris - Tél : 01 44 82 20 00 - Fax : 01 44 82 20 01- www.cfpj.com - E-mail: cfpj@cfpj.com
SAS au capital de 1 000 000 € - RCS : Paris B 449 557 339 - Siret : 449 557 339 000 16 - NAF 8559A - N° TVA intracom FR 34 449 557 339
Organisme de Formation n° 11 75 38672 75 _ CFPJ est une marque du groupe Abilways – www.abilways.com

La Commission de discipline prend sa décision dans la foulée tout en la motivant et en précisant l'entrée en vigueur de la sanction. La décision est signifiée dans les plus brefs délais par écrit à l'intéressé(e), à son maître d'apprentissage (tuteur) et à son employeur qui en accuse réception par écrit. Des mesures de responsabilisation et / ou de réparation sont éventuellement décrites dans la lettre qui détermine la période pendant laquelle ces mesures seront d'application. Les modalités de leur mise en œuvre peuvent être précisées ultérieurement par courrier ou mail simples.

En cas d'avis partagés, la décision est soumise au vote majoritaire à bulletins secrets.

La décision n'est pas susceptible d'appel.

• **Communication des décisions**

A la suite de la tenue d'une commission de discipline, il convient que le directeur du CFA adresse le compte-rendu de séance :

1. À l'apprenti(e) ou stagiaire concerné(e), et à son représentant légal s'il est mineur, Le courrier est adressé en LRAR.
2. À l'employeur (et au maître d'apprentissage ou tuteur), Le courrier est adressé en LRAR

Les mesures prises par la Commission de discipline

- Le maintien du stagiaire/apprenti au CFPJ, aux conditions définies par la commission de discipline
- L'exclusion définitive.
L'absence de l'apprenti(e) ou du stagiaire, non justifiée préalablement à cette commission, ou dans les 48 heures suivantes, entraîne de fait son exclusion définitive. Les apprenti(e)s ou stagiaires mineur(e)s doivent obligatoirement être accompagné(e)s d'un représentant légal. Dans le cas contraire, la commission de discipline est différée à une date ultérieure et le retour en entreprise temporaire est prolongé.
Rappel : Le code du travail prévoit maintenant que l'employeur d'un(e) apprenti(e) exclu(e) définitivement du CFA se doit de lui retrouver un autre centre de formation dans le mois suivant l'exclusion afin que l'apprenti(e) puisse poursuivre sa formation.
Sinon, l'employeur a le choix entre un licenciement pour cause réelle et sérieuse du jeune (avec les procédures légales) ou de transformer son contrat d'apprentissage en CDI (ne concerne pas les stagiaires).

Commission d'appel

L'apprenti(e) ou stagiaire (ou son représentant légal si mineur(e)) peut faire appel de la décision prise auprès de la Commission d'appel par l'envoi d'un courrier de contestation dans les 5 jours au Directeur du CFA.

La Commission d'appel est composée du directeur du CFA, du directeur d'un autre organisme de formation, d'un(e) membre représentant des entreprises élu(e) au conseil de perfectionnement pour les apprenti(e)s ou d'un membre de l'organisation professionnelle à laquelle appartient l'entreprise d'accueil, et à titre consultatif l'employeur et le responsable pédagogique du CFA concerné par la procédure,

Après consultation des pièces du dossier de discipline, le Directeur du CFA convoque, dans les 8 jours suivants la réception du courrier de saisine de la commission d'appel, l'apprenti(e) ou stagiaire (et son représentant légal si mineur(e)), les membres de la commission et l'employeur à titre consultatif. A l'issue de la commission les mesures suivantes peuvent être prises :

- Confirmation de l'exclusion définitive de l'apprenti(e) ou du stagiaire.
- Retour en formation (soit dans le CFA d'origine, soit dans un autre CFA formant à la même certification)

Le compte rendu de la commission d'appel est envoyé pour information de la décision par le Directeur du CFA :

1. À l'apprenti(e) ou stagiaire concerné(e), et à son représentant légal s'il est mineur. Le courrier est adressé en LRAR.
2. À l'employeur (et au maître d'apprentissage ou tuteur). Le courrier est adressé en LRAR.

Article 24 : Charte de déontologie des journalistes

Un journaliste digne de ce nom :

- prend la responsabilité de tous ses écrits, même anonymes ;
- tient la calomnie, les accusations sans preuves, l'altération des documents, la déformation des faits, le mensonge pour les plus graves fautes professionnelles ;
- ne reconnaît que la juridiction de ses pairs, souveraine en matière d'honneur professionnel ; n'accepte que des missions compatibles avec la dignité professionnelle ;
- s'interdit d'invoquer un titre ou une qualité imaginaire, d'user de moyens déloyaux pour obtenir une information ou surprendre la bonne foi de quiconque ;
- ne touche pas d'argent dans un service public ou une entreprise privée où sa qualité de journaliste, ses influences, ses relations seraient susceptibles d'être exploitées ;
- ne signe pas de son nom des articles de réclame commerciale ou financière ;
- ne commet aucun plagiat, cite les confrères dont il reproduit un texte quelconque ;
- ne sollicite pas la place d'un confrère, ni ne provoque son renvoi en offrant de travailler à des conditions inférieures ;
- garde le secret professionnel ;
- n'use pas de la liberté de la presse dans une intention intéressée ;
- revendique la liberté de publier honnêtement ses informations ;



- tient le scrupule et le souci de la justice pour des règles premières ;
- ne confond pas son rôle avec celui du policier.

Paris, juillet 1918 - révisée en janvier 1938

Article 25 : Publicité du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet du CFPJ et mis à la disposition de chaque participant en début de formation.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

R. I. Contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage– version juillet 2022