

DÉLIBÉRATION N°2025-14

*Vu le Code de l'Éducation ;*

*Vu le décret n° 2024-842 du 16 juillet 2024 portant création de Nîmes Université et approbation de ses statuts ;*

<b>Membres du conseil en exercice ayant voix délibérative :</b>	31
Membres présents ayant voix délibérative ou voix consultative :	33
<b>Membres présents ayant voix délibérative :</b>	25
Dont Membres représentés ayant voix délibérative :	3
<b>Quorum :</b>	16

Le conseil d'administration de l'EPE Nîmes Université a pris la délibération suivante à l'unanimité :

Les statuts et le règlement intérieur du CFA EnSup LR sont approuvés conformément au document annexé.

Fait à Nîmes le 11 mars 2025

Le président de Nîmes Université

Benoît ROIG



# STATUTS DU CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS ENSUP-LR



Vu le code de l'éducation,

Vu le code du travail,

Vu le décret n°2021-1207 du 20 septembre 2021 portant création de l'Université de Montpellier et approbation de ses statuts ;

Vu les statuts de l'Université de Perpignan - Via Domitia, adoptés par le Conseil d'Administration dans sa séance du 13 décembre 2019 ;

Vu le décret n°2019-1459 du 26 décembre 2019 relatif à l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement ;

Vu le décret n° 2021-441 du 13 avril 2021 relatif à l'École Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier ;

Vu la délibération portant approbation du projet de statuts de l'ENSCM, prise par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 7 octobre 2021 ;

Vu le décret n° 2024-840 du 16 juillet 2024 portant création de l'Université de Montpellier Paul-Valéry et approbation de ses statuts

Vu le décret n° 2024-842 du 16 juillet 2024 portant création de Nîmes Université et approbation de ses statuts ;

Vu la délibération n°XXXXXX du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, prise dans sa séance du XXXXXX et portant adoption des statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) EnSup-LR,

Vu la délibération XXXXXX du Conseil d'Administration de l'Université de Perpignan – Via Domitia en date du XXXXXXXX portant adoption des statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) EnSup-LR ;

Vu la délibération XXXXXXXX du Conseil d'Administration de l'Institut Agro Montpellier en date du XXXXX portant adoption des statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) EnSup-LR ;

Vu la délibération du XXXXXXXXXX du Conseil d'Administration de l'École Nationale Supérieure de Chimie portant adoption des statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) EnSup-LR ;

Vu la délibération N°XXXXX du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier Paul-Valéry en date du XXXXX portant adoption des statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) EnSup-LR ;

Vu la délibération du XXXXX du Conseil d'Administration de Nîmes Université portant adoption des statuts du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) EnSup-LR ;

# Table des matières

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
Article 1 : Les principes fondateurs .....	3
Article 2 : Missions du CFA.....	3
<b>TITRE II - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE.....</b>	<b>4</b>
CHAPITRE 1 - LES INSTANCES DU CFA.....	5
Article 3 : Le Comité d'Orientation Stratégique (COS) .....	5
3.1 : Composition et statut des membres.....	5
3.2 : Missions et compétences.....	5
3.3 : Modalités de réunion et de délibération.....	5
Article 4 : Le Comité Directeur de l'apprentissage (CoDir) .....	5
4.1 : Composition et statut des membres.....	5
4.2 : Missions et compétences.....	5
4.3 : Modalités de réunion et de délibération.....	5
Article 5 : Le Conseil de Perfectionnement du CFA .....	5
5.2 : Composition et statut des membres.....	5
5.3 : Missions et compétences.....	6
5.4 : Modalités de réunion et de délibération .....	6
CHAPITRE 2 : LES UNITES DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA).....	6
Article 6 : Création d'une UFA .....	6
Article 7 : Les acteurs et leurs rôles .....	6
7.1 : Le président ou directeur de l'établissement d'accueil de l'UFA.....	6
7.2 : Le représentant de l'UFA .....	7
Article 8 : Répartition des compétences entre le CFA et les UFA .....	7
CHAPITRE 3 - LA DIRECTION DU CFA.....	7
Article 9 : Le Directeur.....	7
<b>TITRE III - DISPOSITION FINANCIERES .....</b>	<b>7</b>
Article 10 : Budget du CFA .....	7
Article 11 : Attribution des moyens aux UFAs.....	8
<b>TITRE IV – STATUTS DU CFA .....</b>	<b>8</b>
Article 12 : Validation des statuts.....	8
Article 13 : Modification des statuts.....	8
Article 14 : Règlement intérieur du CFA .....	8

## PRÉAMBULE

L'ensemble des termes du présent document sont rédigés au masculin mais s'entendent à titre épiciène.

L'apprentissage est une forme d'éducation alternée associant :

- > Une formation dans une ou plusieurs entreprises, fondée sur l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation directe avec la qualification objet du contrat entre l'apprenti et l'employeur ;
- > Des enseignements dispensés pendant le temps de travail dans un centre de formation d'apprentis, dont tout ou partie peut être effectué à distance.

Les actions de formation par apprentissage mentionnées ont pour objet :

- > De permettre aux travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage d'obtenir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1 du code du Travail ;
- > De dispenser aux travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage ainsi qu'aux apprentis originaires de l'Union européenne en mobilité en France une formation générale associée à une formation technologique et pratique, qui complète la formation reçue en entreprise et s'articule avec elle ;
- > De contribuer au développement des connaissances, des compétences et de la culture nécessaires à l'exercice de la citoyenneté ;
- > De contribuer au développement de l'aptitude des apprentis à poursuivre des études par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie.

Le CFA EnSup-LR est le résultat des volontés conjuguées de la Région Occitanie, des universités, écoles d'ingénieurs et du Rectorat de l'académie de Montpellier, souhaitant améliorer la cohérence et la lisibilité de l'offre de formation en apprentissage dans l'enseignement supérieur. Il permet aux différentes structures d'enseignement supérieur, dans le cadre d'un réseau cohérent :

- > d'apporter une réponse adaptée à la demande de formation des publics qui choisissent le statut d'apprentis,
- > de garantir leur autonomie pédagogique dans la mise en œuvre des formations,
- > de confirmer le rôle important qu'ils doivent jouer dans les relations emploi formation avec leur environnement.

## TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **Article 1 : Les principes fondateurs**

Le CFA EnSup-LR permet de développer des formations en apprentissage en réponse aux demandes du monde économique et des jeunes, et il permet aux partenaires institutionnels d'identifier une structure efficace et réactive dans la gestion cohérente de ces formations. Pour cela les établissements d'enseignement supérieur s'organisent en réseau. À ce titre, ce CFA respecte les principes de cohérence du service public et de solidarité entre établissements.

Dans le cadre de la politique de site, le CFA EnSup-LR est porté par l'Université de Montpellier et gère toute nouvelle formation proposée à l'apprentissage des établissements partenaires. Il signe les conventions avec les établissements d'enseignement supérieur d'accueil des UFA (Unité de Formation par Apprentissage).

Le Président de l'Université de Montpellier est l'ordonnateur des recettes et dépenses. Il signe les conventions avec les établissements d'enseignement supérieur d'accueil des UFA (Unité de Formation par Apprentissage).

En sa qualité de comptable assignataire de l'établissement porteur, l'Agent Comptable de l'Université de Montpellier est l'Agent Comptable du CFA.

### **Article 2 : Missions du CFA**

Le CFA EnSup-LR a pour mission la formation et l'insertion professionnelle des apprentis.

À ce titre, conformément à l'article L6231-2 du Code du travail, il :

- > accompagne 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 ;
- > appuie et accompagne les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
- > assure 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 ;
- > informe, 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 ;
- > permet 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 ;

- > apporte, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, 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 ;
- > favorise 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 ;
- > encourage 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 ;
- > favorise, 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 ;
- > encourage 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 ;
- > assure le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;
- > délègue aux UFA l'évaluation des compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
- > accompagne 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 ;
- > accompagne les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, il :

- > assure la promotion des actions de formation par apprentissage pour l'obtention de diplômes de l'enseignement supérieur auprès des différents publics (jeunes, employeurs) en s'appuyant sur le potentiel des établissements d'enseignement supérieur de l'Académie de Montpellier ;
- > met à disposition son savoir-faire pour élaborer des projets de formation par apprentissage en relation avec les besoins de la région et des branches professionnelles, en garantissant leur réalisation, et en assurant le suivi de ces projets dans le respect des compétences des établissements d'enseignement supérieur ;
- > élabore et signe la convention avec l'établissement d'enseignement supérieur d'accueil de chaque UFA ;
- > fédère les pratiques des formations par apprentissage autour de valeurs et d'outils communs ;
- > contribue à la prospection des entreprises en concertation avec les établissements partenaires et l'accompagnement des apprentis et apprenties en situation de rupture de contrat, dans leur démarche de recherche de nouveau contrat.

## TITRE II - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Le CFA EnSup-LR est chargé d'établir les conventions de création et de fonctionnement d'une unité de formation par apprentissage avec les établissements d'enseignement supérieur partenaires, et il gère les fonds nécessaires au fonctionnement des formations qui se déroulent dans les établissements délivrant les diplômes.

Le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier est l'instance décisionnelle pour ce CFA :

- > il vote les budgets primitifs annuels et rectifiés du CFA ;
- > il adopte le résultat annuel du CFA ;
- > il adopte les conventions et principes qui lient le CFA et les UFA des établissements du supérieur partenaires ;
- > il adopte les conventions de partenariat entre le CFA et les milieux socio-économiques.

Sous réserve des dispositions spécifiques de leur convention d'association, les établissements d'enseignement supérieur délivrent les diplômes et assurent la responsabilité pédagogique et administrative de leurs formations en apprentissage. Leurs présidents et directeurs sont les ordonnateurs des dépenses nécessaires au déroulement des formations au niveau des UFA. Les établissements d'enseignement supérieur sont chargés de mettre en place les procédures de gestion des dépenses d'heures d'enseignement présentielle et non présentielle et de fonctionnement. Ces établissements doivent garantir une traçabilité des dépenses et une remontée des informations comptables vers le CFA, qui prendront en compte les obligations réglementaires faites au CFA.

Les conseils d'administration des établissements d'enseignement supérieur partenaires approuvent :

- > l'ouverture et la fermeture des formations par apprentissage ;
- > les budgets primitifs et rectifiés de l'UFA créée dans leur établissement.

## CHAPITRE 1 - LES INSTANCES DU CFA

Le CFA EnSup-LR, pour assurer ses missions, se dote :

- > d'un Comité d'Orientation Stratégique (COS) ;
- > d'une Unité de Formation par Apprentissage (UFA) pour chaque établissement d'enseignement supérieur partenaire délivrant les diplômes ;
- > d'un Comité Directeur de l'Apprentissage (CoDir) ;
- > d'un Conseil de Perfectionnement.

### **Article 3 : Le Comité d'Orientation Stratégique (COS)**

#### **3.1 : Composition et statut des membres**

Le COS rassemble le directeur du CFA, et les Présidents/Directeurs (ou leurs représentants) de tous les établissements délivrant les diplômes et dispensant les formations d'apprentis relevant du CFA EnSup-LR.

Selon l'ordre du jour, toute personne ayant compétence à intervenir à titre d'expert, peut être invitée.

#### **3.2 : Missions et compétences**

Ce conseil définit les orientations stratégiques du CFA et les règles de fonctionnement entre le CFA EnSup-LR et les UFA.

Le COS est une instance chargée d'orienter la stratégie du CFA EnSup-LR afin de développer l'apprentissage dans les établissements d'enseignement supérieur partenaires.

Il établit le lien entre le CFA et les établissements d'enseignement supérieur partenaires.

Il approuve le dispositif d'emplois présenté par le directeur du CFA EnSup-LR de l'enseignement supérieur

Le COS peut également mettre en place des groupes de travail chargés d'examiner des aspects particuliers du fonctionnement du CFA EnSup-LR.

#### **3.3 : Modalités de réunion et de délibération**

Le COS se réunit au moins 1 fois par an et si nécessaire sur demande de l'un de ses membres.

Les décisions du COS sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés en exercice.

### **Article 4 : Le Comité Directeur de l'apprentissage (CoDir)**

#### **4.1 : Composition et statut des membres**

Le CoDir rassemble le directeur du CFA, et les directeurs des UFA.

Selon l'ordre du jour, toute personne ayant compétence à intervenir à titre d'expert, peut être invitée.

#### **4.2 : Missions et compétences**

Le Comité Directeur de l'Apprentissage :

- > prépare les séances du Conseil de Perfectionnement ;
- > examine les projets d'ouverture et de fermeture des formations à l'apprentissage avant présentation au Conseil de Perfectionnement ;
- > assure la gestion courante des activités de l'apprentissage.

Le comité directeur de l'apprentissage a connaissance des dates de réunion du COS et de l'ordre du jour prévu.

#### **4.3 : Modalités de réunion et de délibération**

Le CoDir se réunit au moins 6 fois par an sur convocation du directeur du CFA.

Les décisions du CoDir sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Les réunions du CoDir font l'objet d'un compte-rendu, diffusé à ses membres.

### **Article 5 : Le Conseil de Perfectionnement du CFA**

#### **5.2 : Composition et statut des membres**

Le Conseil de Perfectionnement comprend :

- > le Président de l'Université de Montpellier ou son représentant ;
- > le directeur du CFA ;
- > un représentant et un suppléant, de chacun des établissements, désigné par le CA de l'établissement, parmi les enseignants ou enseignants-chercheurs impliqués dans les formations par apprentissage ;

- > un représentant des personnels du CFA et un suppléant ;
- > 2 représentants des apprentis et leurs suppléants.

Et pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal :

- > des représentants (titulaire et suppléant) des organisations professionnelles d'employeurs ;
- > des représentants (titulaire et suppléant) des organisations professionnelles de salariés, extérieures au CFA EnSup-LR et représentatives au niveau national au sens de l'article L. 2121-1 du code du Travail, désignés par elles.

Participent en tant que membres invités :

- > les Directeurs Généraux des Services (DGS) des établissements d'enseignement supérieur partenaires, ou leurs représentants ;
- > un représentant de la région Occitanie ;
- > un représentant de la DREETS (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) ;
- > le coordonnateur de la mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage nommé par le recteur d'académie ;
- > le directeur-adjoint du CFA ;
- > les directeurs des UFA ;
- > l'Agent-Comptable de l'Université de Montpellier.

Le Conseil de Perfectionnement peut également faire appel, à titre d'expert, à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle.

À l'exception des représentants des apprentis, les membres du Conseil de Perfectionnement sont désignés ou élus pour une période de cinq ans. La durée de leur mandat court à compter de la première réunion convoquée du conseil de perfectionnement.

Lorsque la qualité de membre est liée à un mandat, toute perte de ce mandat entraîne de facto la déchéance de la qualité de représentant et le remplacement de son bénéficiaire.

Un délégué d'apprenti est élu par et parmi les apprentis dans chacune des formations avant le 31 octobre de chaque année, selon des modalités définies dans le règlement intérieur du CFA. Les représentants des apprentis et leurs suppléants au Conseil de perfectionnement sont élus, selon des modalités définies dans le règlement intérieur du CFA, par et parmi les délégués d'apprentis, réunis lors d'un séminaire convoqué par le CFA, avant le 30 novembre de chaque année.

Le représentant des personnels du CFA et son suppléant au Conseil de perfectionnement sont élus par et parmi les personnels du CFA, selon des modalités définies dans le règlement intérieur du CFA.

Conformément à l'article R. 6231-5 du Code du travail, la Présidence du Conseil de perfectionnement est assurée par le Président de l'Université de Montpellier ou son représentant.

### **5.3 : Missions et compétences**

Conformément à l'article R. 6231-4 du Code du travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis.

De plus, le conseil de perfectionnement examine les demandes d'ouverture de formations à l'apprentissage.

### **5.4 : Modalités de réunion et de délibération**

Tous les membres du Conseil de Perfectionnement ont voix délibérative, à l'exception des membres invités.

Le Conseil de Perfectionnement délibère à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

Il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président qui arrête l'ordre du jour des séances. Les réunions du conseil de perfectionnement font l'objet d'un compte-rendu, diffusé à ses membres.

## **CHAPITRE 2 : LES UNITES DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA)**

### **Article 6 : Création d'une UFA**

Une UFA est créée au sein de chaque établissement d'enseignement supérieur partenaire du CFA. Son fonctionnement est régi par convention avec le CFA.

La création d'une UFA résulte d'une proposition du COS, qui devra être validée par le conseil de perfectionnement du CFA.

### **Article 7 : Les acteurs et leurs rôles**

#### **7.1 : Le président ou directeur de l'établissement d'accueil de l'UFA**

Le représentant légal de l'UFA est le président ou directeur de l'établissement d'accueil de l'UFA. À ce titre, il assure la mission de développement de l'apprentissage selon les règles et dispositions en vigueur.

## **7.2 : Le représentant de l'UFA**

Le représentant de l'UFA est désigné par chaque établissement d'accueil selon les modalités définies par eux. Il coordonne et développe la mise en œuvre de la pédagogie de l'apprentissage dans son établissement et assure la liaison entre le CFA et l'UFA et siège au CoDir.

## **Article 8 : Répartition des compétences entre le CFA et les UFA**

Le CFA EnSup-LR coordonne l'ensemble de l'action de formation sur le plan pédagogique. Il s'assure en étroite collaboration avec les établissements et les responsables des formations concernées de la cohérence du calendrier de l'alternance et de l'organisation de chaque formation.

Le CFA peut conclure des conventions particulières avec d'autres établissements ou d'autres entreprises. Ces conventions sont soumises à l'approbation du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier.

La répartition des compétences entre le CFA EnSup-LR et les UFA est précisée dans les conventions UFA-CFA.

## **CHAPITRE 3 - LA DIRECTION DU CFA**

### **Article 9 : Le Directeur**

Le Directeur est nommé par le Président de l'Université de Montpellier parmi les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires de l'un des établissements d'enseignement supérieur partenaires, après appel à candidature lancé par le Président de l'Université de Montpellier auprès des personnels concernés, et avis du COS. Son mandat est de 4 ans, renouvelable une fois. Il ne peut exercer plus de deux mandats consécutifs.

Le directeur du CFA est garant de la mise en œuvre des missions et obligations du centre de formation d'apprentis ; il est responsable du fonctionnement pédagogique et administratif du CFA. À ce titre, il exerce notamment les compétences suivantes :

- > le directeur du CFA établit le dispositif d'emplois, transmis pour avis au COS et validé en CA de l'établissement porteur,
- > il assure le fonctionnement du Centre conformément aux présents statuts,
- > il est l'interlocuteur des différents acteurs de l'apprentissage, notamment les opérateurs de compétences
- > il est responsable de la gestion administrative des apprentis,
- > sous l'autorité du chef de l'établissement porteur, il prend toutes les dispositions nécessaires pour mettre en œuvre les activités du CFA conformément aux décisions du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier,
- > il apporte son concours au Président du Conseil de Perfectionnement pour la préparation des travaux de ce Conseil et la transmission de ses avis et de ses propositions,
- > il réunit, au moins 3 fois par an, le conseil de perfectionnement du CFA,
- > en collaboration avec les services compétents des établissements partenaires, il prépare et instruit les conventions relatives à la formation par apprentissage,
- > il prépare le budget du centre qu'il présente pour avis au conseil de perfectionnement et soumet pour approbation au conseil d'administration de l'Université de Montpellier,
- > il est chargé de présenter les documents soumis à l'approbation du CA de l'Université de Montpellier.

Il peut recevoir délégation de signature du Président de l'Université de Montpellier dans la limite de ses missions, mais ne peut la subdéléguer.

Il veille, avec le président du conseil de perfectionnement, à la bonne qualité des relations avec l'ensemble des établissements.

## **TITRE III - DISPOSITION FINANCIERES**

Les moyens gérés par le CFA seront tracés spécifiquement par l'Université de Montpellier et son solde budgétaire annuel sera identifié et porté à la connaissance de l'ensemble des établissements partenaires.

### **Article 10 : Budget du CFA**

Le budget du CFA, préparé par le directeur du CFA selon les orientations définies par le Comité d'Orientation Stratégique, est soumis au vote du Conseil de perfectionnement puis à l'approbation du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, en sa qualité d'organisme porteur.

Les ressources du CFA sont constituées, notamment :

- > des financements versés par France Compétences et les opérateurs de compétences ;
- > des autres contributions des employeurs ;
- > des subventions des personnes publiques ;
- > des subventions et ressources issues des réponses à différents appels à projets des Ministères et autres organismes ;
- > des dons et legs ;

- > des prestations de services ;
- > des participations éventuelles des établissements partenaires.

Les dépenses du CFA sont constituées, notamment :

- > des charges de personnels du CFA ;
- > des charges de fonctionnement ;
- > des charges d'investissement et d'amortissement ;
- > des reversements effectués aux UFA.

### **Article 11 : Attribution des moyens aux UFAs**

Le CFA EnSup-LR attribue aux différentes UFA les moyens nécessaires pour le fonctionnement des formations ouvertes à l'apprentissage, dans la limite de ses ressources. Les modalités d'exécution du budget sont détaillées dans la convention qui lie le CFA et l'UFA.

## **TITRE IV – STATUTS DU CFA**

### **Article 12 : Validation des statuts**

Les présents statuts sont approuvés à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés des conseils d'administration des établissements porteurs des UFA avant l'approbation à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier. Ils entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier.

### **Article 13 : Modification des statuts**

Les modifications des présents statuts sont proposées par le président de l'Université de Montpellier, le président ou la présidente du conseil de perfectionnement ou par un tiers au moins de ses membres. Elles ne deviennent exécutoires qu'après approbation des conseils d'administration des établissements porteurs des UFA puis l'approbation finale du Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, en sa qualité d'organisme porteur, selon les modalités précisées à l'article 12.

### **Article 14 : Règlement intérieur du CFA**

Un règlement intérieur est établi sur proposition du directeur du CFA. Il est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du Conseil de Perfectionnement.

Il peut être modifié sur proposition du directeur ou sur proposition d'un tiers des membres en exercice du Conseil de Perfectionnement.

## **Règlement intérieur du CFA EnSup-LR**

Vu le code du travail ;  
Vu le code de l'éducation ;  
Vu les statuts du CFA EnSup-LR, approuvés aux Conseils d'Administration des établissements ;  
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Université de Montpellier ;  
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Université de Montpellier Paul-Valéry ;  
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à Nîmes Université ;  
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Université de Perpignan ;  
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier ;  
Vu les statuts et le règlement intérieur en vigueur à l'Institut Agro Montpellier ;  
Vu l'approbation par le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier, en sa séance du XXXXXX.

### **PREAMBULE**

Le « CFA EnSup-LR » est le centre de formation par apprentissage créé à l'initiative des universités de Montpellier, Nîmes et Perpignan, de l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Montpellier et de l'Institut Agro Montpellier, chacun composant une Unité de Formation par Apprentissage (ci-après dénommée « UFA »).

Il est rappelé que les apprentis sont des salariés, sous contrat de travail, inscrits auprès du CFA et suivant une formation dans un établissement, une université ou une école, organisé au sein de l'UFA auquel il est rattaché.

Le présent règlement intérieur, établi par le CFA EnSup-LR et approuvé par son Conseil de Perfectionnement, énonce les règles applicables aux apprentis et précise ses modalités de fonctionnement.

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux dits apprentis. Il est transmis à chaque apprenti en début de formation par l'intermédiaire du carnet de liaison électronique.

### **I) PROTECTION SOCIALE DES APPRENTIS**

#### **Article 1 – Sécurité sociale**

La protection sociale dont bénéficient les apprentis est analogue à celle des autres salariés. Leur immatriculation doit être faite par l'employeur auprès de l'organisme compétent dès l'embauche.

L'apprenti doit accomplir les formalités nécessaires pour modifier sa situation professionnelle et universitaire auprès de la sécurité sociale.

#### **Article 2 – Congés maladie**

En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous salariés.

L'arrêt de travail doit être transmis par l'apprenti, dans les 48 heures à :

- Son employeur (l'exemplaire lui étant destiné) ;
- La sécurité sociale (les exemplaires lui étant destinés) ;
- Au CFA EnSup-LR, via le carnet de liaison électronique de l'apprenti lorsque l'arrêt de travail correspond à une période en centre de formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur) ;
- Au secrétariat pédagogique de la formation (une copie de l'exemplaire destiné à l'employeur).

Sans cette pièce administrative, l'apprenti est considéré comme absent non justifié.

### **Article 3 – Accident de travail ou de trajet**

L'apprenti est couvert comme tous les autres salariés, y compris pendant les périodes passées en centre de formation.

Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenti le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son maître d'apprentissage, à son UFA de rattachement et au CFA EnSup-LR.

Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité sociale dans les plus brefs délais.

### **Article 4 – Responsabilité civile**

Le CFA EnSup-LR et l'Université de Montpellier sont couverts par une assurance en responsabilité civile pour tout dommage causé à un apprenti durant les périodes en centre de formation.

## **II) CONDITIONS D'HYGIENE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL**

Les apprentis doivent se conformer aux prescriptions générales prévues dans la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

### **Article 5 – hygiène**

Les apprentis doivent se conformer aux règlements intérieurs des établissements d'enseignement supérieurs et de recherche auxquels ils sont rattachés, notamment aux règles d'hygiène et sécurité.

### **Article 6 – Sécurité**

- **Règles générales relatives à la protection contre les accidents** : tout apprenti est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter les consignes particulières à cet effet ;
- **Vols** : le CFA EnSup-LR décline toute responsabilité pour les vols ou les dommages pouvant survenir au détriment des apprentis durant la formation.
- **Sécurité – Incendie** : les apprentis sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales et doivent se conformer aux règles d'évacuation.
- L'apprenti doit signaler immédiatement à toute personne compétente, l'existence d'une situation qu'il estime dangereuse.

## **Article 7 – Conditions de travail**

Chaque apprenti doit avoir une attitude respectueuse envers les autres apprentis, les autres étudiants et l'ensemble du personnel de l'UFA où il est affecté et du CFA EnSup-LR.

Il ne peut utiliser le matériel de l'établissement de formation que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.

Il est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Il doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux du mobilier, des matériels survenus ou constatés durant la formation.

## **Article 8 – Harcèlement moral et sexuel**

Le CFA EnSup-LR a connaissance de la législation et réglementation en matière de droit du travail en ce qui concerne les faits de harcèlement moral et sexuel.

En cas de connaissance d'un fait répréhensible commis à l'égard d'un apprenti relevant du CFA EnSup-LR, ce dernier prend toutes les dispositions nécessaires.

Par ailleurs, la connaissance par le CFA EnSup-LR d'acte relevant de ce champs, commis par un apprenti, pourra entraîner une mesure disciplinaire en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés.

### **III) ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

#### **Article 9 – Assiduités en formation**

Les apprentis ont le statut de salarié. Leur présence en cours ainsi qu'à tout type d'enseignement dispensé dans le cadre de la formation est obligatoire.

Les retards importants et/ou répétés et les départs anticipés répétés ne sont pas acceptables et seront comptabilisés comme des absences, sauf en cas de force majeure dûment justifiée par un document écrit remis au responsable de la formation.

Le responsable pédagogique communique à l'apprenti, au plus tard en début de formation le calendrier de l'alternance.

#### **Article 10 – Contrôle des présences et attestations aux employeurs**

Les apprentis doivent satisfaire aux exigences du contrôle des présences mis en place dans chaque formation. A ce titre, ils doivent indiquer leur présence à chaque arrivée et à chaque départ de l'établissement en utilisant tous les moyens mis à leur disposition.

Toute absence devra être justifiée, au titre du code du travail, par écrit dans les 48 heures auprès de l'employeur et de son établissement universitaire. Les justificatifs d'absence doivent obligatoirement être déposés dans les mêmes délais sur le carnet de liaison électronique de l'apprenti afin que le CFA EnSup-LR, le tuteur académique et le maître d'apprentissage puisse en avoir connaissance. Seuls, le certificat valant arrêt de travail, l'avis d'arrêt du travail et autres justificatifs prévus par le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence valable (convocation judiciaire par exemple).

Le CFA EnSup-LR met à disposition des établissements et des entreprises les informations relatives à la présence des apprentis en centre de formation sur le carnet de liaison électronique de l'apprenti, consultable tout au long de l'année par le maître d'apprentissage dans l'entreprise, par le responsable de la formation et par le tuteur pédagogique de l'apprenti.

Conformément au code du travail, il est rappelé à l'apprenti que toute absence injustifiée l'expose à une retenue sur sa rémunération.

#### **Article 11 – Autoformation**

La présence des apprentis aux plages d'autoformation est obligatoire. Toute absence non justifiée sera comptabilisée au même titre que pour les plages d'enseignement.

De manière exceptionnelle, les plages d'autoformation peuvent être effectuées en téléformation/télétravail si l'employeur donne son accord écrit. Cet accord doit être déposé sur le carnet de liaison électronique de l'apprenti.

#### **Article 12 – Evaluations**

Les modalités d'évaluation des connaissances sont déterminées par la formation d'accueil de l'apprenti. En fonction des établissements, ces informations sont accessibles sur le carnet de liaison électronique, sur le site internet de l'établissement et/ou auprès de l'équipe pédagogique qui encadre la formation.

Le carnet de liaison électronique est le lien entre les trois acteurs du trinôme : apprenti, tuteur et maître d'apprentissage, et permet le suivi et l'évaluation des missions réalisées et des compétences acquises par l'apprenti aussi bien en entreprise qu'en formation.

### **IV) DISCIPLINE**

#### **A) Les mesures disciplinaires :**

#### **Article 13 – Le contexte**

Tout comportement considéré comme fautif ou non conforme aux exigences et au règlement intérieur du CFA EnSup-LR ou de l'établissement de formation ainsi que tout manquement à ces règlements intérieurs notamment les absences injustifiées, les avertissements successifs, la fraude ou l'acte de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la section disciplinaire de l'établissement ou l'UFA à laquelle la formation est rattachée, ou éventuellement, par le Directeur du CFA EnSup-LR, en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés.

Les apprentis du CFA EnSup-LR également usagers de l'établissement dont relève la formation qu'ils suivent, sont soumis aux dispositions du code de l'éducation relatives à la discipline.

#### **Article 14 – La liste des sanctions applicables**

Les sanctions pouvant être prononcées à l'encontre d'un apprenti sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

## **Article 15 – Les faits répréhensibles**

Les faits répréhensibles relevant de la compétence propre du CFA sont les suivants :

- Des absences répétées non justifiées et/ou une démission de la formation supposée ;
- Des retards répétés ou des départs anticipés répétés ;
- Non-respect par l'apprenti de ses engagements pédagogiques pour atteindre les objectifs de formation fixés dans le cadre de sa réussite académique (contrat pédagogique de réussite de l'étudiant par exemple) ;
- En règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur.

Les faits répréhensibles, relevant de la compétence de la section disciplinaire de l'établissement dont dépend la formation suivie par l'apprenti, sont les suivants :

- Un comportement non conforme aux exigences et au règlement intérieur de l'établissement de formation ;
- Une faute lourde ou une faute grave ;
- Des avertissements successifs qui relèvent d'un manquement au règlement intérieur de l'établissement de formation.

### **B) La procédure disciplinaire**

Un logigramme détaillant les procédures est joint en annexe.

## **Article 16 – Pour un fait relevant de la compétence propre du CFA EnSup-LR**

Pour des faits liés au statut particulier de l'apprenti, résultant de la réglementation en matière de droit du travail, l'établissement auquel la formation de l'apprenti est rattachée, peut solliciter le CFA EnSup-LR en vue de prendre une mesure disciplinaire à l'encontre de l'apprenti concerné par les faits.

Le Directeur du CFA EnSup-LR convoque l'apprenti à un entretien, en présence du service juridique du CFA et/ou de tout autre membre du CFA le cas échéant.

Conformément au droit du travail, la convocation de l'apprenti mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Également, il est indiqué à l'apprenti qu'il peut se faire assister de la personne de son choix, y compris du délégué apprenti de sa formation.

En parallèle, une notification est adressée à l'employeur de l'apprenti afin de l'informer de la procédure en cours, de l'objet de l'entretien et de la sanction envisagée.

Durant l'entretien, le Directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Au plus tard 15 jours après l'entretien, le Directeur notifie à l'apprenti et à son employeur, sa décision motivée et les conséquences qui découlent de la sanction prise à l'égard de l'apprenti, le cas échéant.

L'organisme financeur, le responsable de la formation ainsi que l'établissement, seront informés de la décision prise par le directeur du CFA EnSup-LR.

## **Article 17 – Pour un fait relevant de la section disciplinaire**

L'établissement dont dépend la formation de l'apprenti ou tout autre personne ou entité ayant une légitimité à le faire, peut solliciter la tenue de la section disciplinaire à l'égard d'un apprenti, usager de l'établissement, ayant commis un ou plusieurs actes répréhensibles.

Dans ce cas, l'établissement concerné convoque la section disciplinaire selon les modalités propres issues de sa réglementation.

A l'issue de la séance en section disciplinaire, l'établissement informe le CFA EnSup-LR :

- Soit de l'absence de sanction à l'encontre de l'apprenti
- Soit d'une sanction prise à l'encontre de l'apprenti

- **Pour une sanction sans incidence sur le contrat d'apprentissage**

Dans le cadre d'une sanction n'ayant aucune incidence sur le déroulement du contrat d'apprentissage, le CFA EnSup-LR prend acte de la décision et informe par tous moyens, les parties au contrat d'apprentissage, à savoir l'apprenti et son employeur, ainsi que l'organisme financeur.

- **Pour une sanction ayant une incidence sur le contrat d'apprentissage**

Le Directeur du CFA EnSup-LR convoque l'apprenti à un entretien, en présence du service juridique du CFA et/ou de tout autre membre du CFA le cas échéant.

Conformément au droit du travail, la convocation de l'apprenti mentionne l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Également, il est indiqué à l'apprenti qu'il peut se faire assister de la personne de son choix, y compris du délégué apprenti de sa formation.

En parallèle, une notification est adressée à l'employeur de l'apprenti afin de l'informer de la procédure en cours, de l'objet de l'entretien et de la sanction envisagée.

Durant l'entretien, le Directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenti.

Au plus tard 15 jours après l'entretien, le Directeur notifie à l'apprenti et à son employeur, sa décision motivée et les conséquences qui découlent de la sanction prise à l'égard de l'apprenti, le cas échéant.

L'organisme financeur, le responsable de la formation ainsi que l'établissement, seront informés de la décision prise par le directeur du CFA EnSup-LR.

### **C) Les recours**

#### **Article 18 - Voies et délais de recours**

Les sanctions disciplinaires peuvent être contestées, soit par la voie administrative, soit directement par la voie contentieuse.

- Le recours administratif doit être formé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision du directeur ou de la section disciplinaire, soit par un recours gracieux auprès de celui-ci, soit par un recours hiérarchique auprès de l'autorité hiérarchique supérieure. L'administration a deux mois pour prendre une décision en faveur du demandeur ou rejeter sa demande. Le silence de l'administration pendant plus de deux mois vaut décision implicite de rejet.
- Le recours administratif doit être déposé auprès du Tribunal Administratif de Montpellier, dans les deux mois qui suivent la notification de la décision du conseil de discipline.

### **V) INSTITUTIONS**

#### **A) Le Conseil de perfectionnement**

Ses compétences ainsi que les modalités relatives à sa composition sont définies dans les statuts du CFA EnSup-LR en vigueur.

## **Article 19 – Les modalités de représentation et d'élection des membres au Conseil de perfectionnement**

- **Le Collège des enseignants : 6 représentants et 6 suppléants**

- 1 siège à l'Université de Montpellier ;
- 1 siège à l'Université de Montpellier Paul-Valéry ;
- 1 siège à Nîmes Université ;
- 1 siège à l'Université de Perpignan Via Domitia ;
- 1 siège à l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie ;
- 1 siège à l'Institut Agro Montpellier.

Les représentants des enseignants et leurs suppléants sont désignés par chaque établissement selon des modalités qui lui sont propres.

- **Le Collège des personnels relevant du CFA EnSup-LR : 1 siège à pourvoir et 1 suppléant**

Le scrutin est un scrutin majoritaire uninominal à un tour ; il peut être organisé à distance.

- **Le collège des apprentis : 2 sièges à pourvoir et 2 suppléants**

Les apprentis sont appelés à désigner, par et parmi eux, avant le 31 octobre de chaque année, au minimum un délégué des apprentis pour chacune des formations.

Les délégués des apprentis, réunis lors d'un séminaire convoqué par le CFA, sont appelés à élire, par et parmi eux, avant le 30 novembre de chaque année, leurs 2 représentants et leurs 2 suppléants au Conseil de perfectionnement.

Le scrutin est un scrutin de liste à la proportionnelle avec répartition au plus fort reste.

## **Article 20 – Les modalités d'adoption des décisions par le Conseil de perfectionnement**

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

## **Article 21 – Les modalités d'instruction des demandes d'ouverture de formation à l'apprentissage**

Les demandes d'ouverture de formation à l'apprentissage suivent la procédure suivante :

- Dépôt d'un dossier par le porteur de projet, après validation par la direction de sa composante et le directeur d'UFA, auprès du CFA EnSup-LR selon un dossier type défini par le comité directeur de l'apprentissage, et en respect du calendrier arrêté par le comité directeur de l'apprentissage ;
- Le Comité Directeur de l'apprentissage opère une pré-sélection des dossiers. Chaque dossier est analysé par deux rapporteurs, extérieurs à l'UFA porteuse du projet, membres du comité directeur de l'apprentissage ;
- Les dossiers présélectionnés font l'objet d'une enquête d'opportunité menée conjointement par le CFA EnSup-LR et le porteur du projet ;
- Ces dossiers sont ensuite présentés devant le Conseil de perfectionnement qui se prononce sur l'opportunité de l'ouverture. Un dossier dont les résultats de l'enquête d'opportunité ne sont pas jugés satisfaisants, peut, avec l'accord du porteur de projet, ne pas être présenté au Conseil de perfectionnement.

Le Conseil de perfectionnement peut émettre :

- Un avis favorable
- Un avis favorable sous réserve
- Un avis défavorable éventuellement assorti de recommandations.

Les demandes d'ouverture de formation à l'apprentissage pour les parcours d'une mention déjà ouverte à l'apprentissage sur d'autres parcours devront être présentées au Conseil de perfectionnement.

### **B) Les délégués des apprentis**

Il est rappelé que les statuts du CFA prévoient la désignation d'un délégué des apprentis par formation.

#### **Article 22 - Les compétences des délégués des apprentis**

Les délégués agissent au nom de la majorité et non en leur nom propre.

Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils peuvent assister l'apprenti traduit en conseil de discipline.

#### **Article 23 - Les modalités d'élection des délégués des apprentis**

L'élection des délégués des apprentis s'effectuera, pour toute la durée de la formation, selon les modalités d'organisation définies par chaque établissement de formation.

Une liste des délégués, comprenant au minimum 1 délégué par formation, sera communiquée au CFA par chaque UFA avant le 31 octobre de chaque année.

#### **Article 24 : Protection des données personnelles**

La mise en application du présent règlement peut impliquer des échanges de données personnelles.

En tant que responsable du traitement, le CFA EnSup-LR doit respecter le Règlement Général pour la Protection des Données (règlement 2016/679 du 27 avril 2016).

A cet effet, le CFA EnSup-LR s'engage à :

- Prendre en compte le RGPD dès la conception des traitements ou outils mis en place pour réaliser les opérations ;
- Traiter les données échangées uniquement pour la ou les seules finalités qui font l'objet du présent règlement ;
- Garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles traitées dans le cadre du présent règlement ;
- Veiller à ce que les seules personnes autorisées au sein du CFA EnSup-LR aient accès à ces données personnelles.

**VI) ENTREE EN VIGUEUR**

**Article 25 – Les modalités d’entrée en vigueur du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après validation en Conseil de perfectionnement et approbation par le Conseil d’Administration de l’Université de Montpellier en date du .....

Projet

# ANNEXE

## Logigramme relatif à la procédure disciplinaire

