



# REGLEMENT INTERIEUR DU CFA SANTÉ ET BIEN-ETRE ANIMAL

## Article 1 : Préambule

Animal Pro Formation (APFORM) est un organisme de formation indépendant déclaré sous le n° d'existence 11-75-46680-75

Son siège social est situé 10 Place Léon Blum, 75011 PARIS  
APFORM est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

## Article 2 : Dispositions générales

En application des dispositions des articles L6352-3 et article R6352-1 du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser leur déclinaison en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la représentation des apprenti(e)s, la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenti(e)s et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Article 3 : Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement intérieur, l'ensemble des apprenti(e)s en formation d'Auxiliaire spécialisé vétérinaire (ASV) inscrits par le CFA national santé et bien-être animal d'APFORM après la signature de leur contrat d'apprentissage et de leur convention de formation.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées les formations en apprentissage d'Auxiliaire spécialisé vétérinaire par APFORM, principalement les locaux des centres de formation du réseau APFORM ou dans des locaux extérieurs.

Lorsque les formations se déroulent dans un établissement de formation partenaire doté d'un règlement intérieur, les apprenti(e)s doivent s'y conformer.

Le règlement intérieur de l'entreprise au sein de laquelle l'apprenti(e) est accueilli(e) s'applique également.

## Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque apprenti(e) doit veiller à respecter scrupuleusement les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes, en vigueur dans les locaux où sont dispensées les formations en apprentissage d'Auxiliaire spécialisé vétérinaire.

Seuls les appareils électroniques autorisés (ex : ordinateur portable ou matériel de soins) peuvent être branchés sur le secteur, dans le respect des normes électriques en cours (prise murale conforme et mise à la terre du branchement).

La présence en formation est conditionnée au strict respect des règles et protocoles sanitaires en vigueur au plan national et local.

## Article 5 : Alcool, tabac et autres

Les locaux dans lesquels sont dispensées les formations d'Auxiliaire spécialisé vétérinaire sont totalement non-fumeurs (cigarette électronique incluse), en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Il est interdit aux apprenti(e)s d'apporter ou de consommer des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux de formation de l'entreprise d'accueil en état d'ivresse.

## Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément à l'article R4227-3 du code du travail, les apprenti(e)s doivent prendre connaissance et appliquer les consignes d'incendie affichées dans les locaux de formation, notamment en identifiant le plan de localisation des extincteurs et les issues de secours.



### **Article 7 : Incidents, accidents**

Les apprenti(e)s sont tenu(e)s de respecter les protocoles de sécurité notifiés sur les lieux de formation ou indiqués par la direction et les formateurs (exemple : cas de la manipulation d'animaux ou de matériel) et d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à leur disposition pour éviter les accidents.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenti(e) accidenté(e) ou les personnes témoins de l'accident à la direction ou au responsable pédagogique de la formation.

Les apprenti(e)s doivent communiquer par écrit, à leur employeur pour action le cas échéant, à APFORM pour information, et au centre de formation dans lequel se déroule la formation, les circonstances de tout accident de travail ou de trajet.

### **Article 8 : Tenue et comportement**

Les apprenti(e)s sont invité(e)s à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme de formation d'accueil. Ils ne doivent en aucun cas se montrer violents, que ce soit physiquement ou moralement.

Sauf pour une utilisation pédagogique spécifiée par l'organisme de formation ou un formateur, l'usage des téléphones mobiles est interdit durant les formations.

Il est interdit aux apprenti(e)s de consommer de la nourriture durant les actions de formation en dehors des pauses.

### **Article 9 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par affichage sur les supports prévus à cet effet. La vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### **Article 10 : Horaires de formation et absences**

Les horaires de la formation sont fixés à l'avance par APFORM et portés à la connaissance des apprenti(e)s lors de l'envoi de la convention de formation. Ceux-ci sont également précisés par le centre de formation d'accueil.

Les apprenti(e)s sont tenu(e)s de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les apprenti(e)s sont tenus d'informer le responsable pédagogique de l'organisme de formation et de fournir les justificatifs nécessaires.

En qualité de salarié, l'apprenti(e) absent doit obligatoirement justifier son absence le jour même auprès de son employeur et de son centre de formation d'accueil et transmettre le justificatif d'arrêt de travail dans les 48h.

Sans accord écrit de l'entreprise, le centre de formation ne pourra accepter un départ anticipé de l'apprenti(e).

APFORM ou le centre de formation d'accueil se réservent le droit de modifier les horaires de la formation en prévenant à l'avance les apprenti(e)s et leur employeur sauf cas de force majeure.

Les apprenti(e)s sont tenu(e)s de signer une feuille de présence par demi-journée, pendant toute la durée de la formation.

### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse d'un représentant de leur organisme de formation, les apprenti(e)s ayant accès au lieu de formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 12 : Usage du matériel et propriété intellectuelle**

Chaque apprenti(e) est tenu(e) d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation et dans le respect des règles de sécurité. Le matériel fourni aux apprenti(e)s pendant la formation doit être conservé en bon état.

A la fin de la formation, les apprenti(e)s ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par APFORM ou le centre de formation d'accueil, à l'exception des supports pédagogiques distribués aux apprenti(e)s pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

APFORM est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses clients et bénéficiaires. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par APFORM pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive d'APFORM.

L'accès aux ressources pédagogiques en ligne d'APFORM est strictement réservé à un usage personnel, en y accédant chaque apprenti(e) s'engage à ne diffuser ni ses identifiants, ni les documents téléchargés, sous peine de clôture immédiate de son compte et de poursuites engagées par APFORM.

### **Article 13 : Responsabilité**

APFORM et l'établissement d'accueil des apprenti(e)s déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, apportés par les apprenti(e)s.

Tout apprenti(e) inscrit dans une formation ASV APFORM doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'il serait susceptible de causer.

### **Article 14 : Respect de la confidentialité des données des apprenti(e)s**

L'ensemble du personnel salarié d'APFORM et des centres de formation de son réseau s'engage à garder confidentielles toutes les informations personnelles et professionnelles des apprenti(e)s ou de leur entreprise d'accueil qui seraient portées à leur connaissance.

De même, tout apprenti(e) inscrit(e) dans une formation ASV APFORM s'engage à garder confidentielles toutes les informations personnelles et professionnelles des autres participants à la formation, de leur entreprise, ainsi que de sa structure vétérinaire d'accueil le cas échéant, qui seraient portées à sa connaissance.

### **Article 15 : Représentation des apprenti(e)s**

Les organismes de formation d'accueil font partie intégrante du CFA national santé et bien-être animal d'APFORM et sont répartis par secteur géographique.

Le CFA national santé et bien-être animal est structuré et piloté à partir des réunions de secteurs et du conseil de perfectionnement national dont l'objet et le fonctionnement sont communiqués aux représentants des établissements d'accueil et aux apprentis.

Les apprenti(e)s de l'ensemble des établissements d'accueil élisent des apprenti(e)s pour siéger lors des réunions de secteur et du conseil de perfectionnement.

Les modalités d'élection et de scrutin sont définies par le code du travail (articles R6352-9 à R6352-12) ainsi que les conditions d'exercice du mandat (articles R6352-13 à R6352-15).

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation d'accueil est responsable de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement.

Les délégués sont élus pour la durée de leur formation ASV. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 16 : Sanctions**

La bonne marche de la formation ASV en apprentissage reposant notamment sur l'acceptation des instructions reçues, et le respect d'une discipline élémentaire, tout manquement d'un apprenti(e) à l'une des dispositions du présent règlement intérieur ou de celui de l'établissement d'accueil, ou des notes de service, pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenti(e) considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement la présence de l'intéressé en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.



Le directeur d'APFORM, de l'organisme de formation d'accueil ou leurs représentants informeront l'apprenti(e) et son employeur de la sanction prise, conformément à l'article L6222-18-1.

#### **Article 17 : Procédure disciplinaire et accompagnement**

Chaque Organisme de Formation partenaire du réseau Apform est responsable de l'encadrement pédagogique par Convention. De ce fait, il est responsable de gérer les infractions aux règlements, commises au sein de son établissement et de faire appliquer les sanctions prononcées.

En cas de convocation de l'apprenti à un Conseil de discipline, en plus des membres qui composent le Conseil de discipline de l'Organisme de formation partenaire, Apform sera représenté par son Directeur Général ou son Responsable du service alternance.

#### **Article 18 : Dispositions diverses**

Les apprenti(e)s sont informé(e)s dès le début de leur parcours de formation du règlement de certification du titre ASV et des dispositions relatives aux objectifs et au déroulement de la formation ASV dans le guide de l'apprenti(e). Lors des dernières semaines de formation, les apprentis(e)s sont questionné(e)s sur leur devenir et leur future insertion professionnelle.

A la fin du parcours de formation, l'apprenti(e) et son employeur se voient remettre par APFORM un questionnaire d'évaluation de la formation qu'ils sont invités à renseigner.

Une attestation de fin de formation est par ailleurs remise aux apprenti(e)s contre signature.

#### **Article 19 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 10 février 2023.