

# Règlement du Centre d'Études Actuarielles

## Préambule

Le C.E.A. est une association sans but lucratif fondée en 1969 sous le patronage de l'Institut des actuaires. Son objet est, notamment, de promouvoir l'enseignement des sciences actuarielles au sens le plus large, et leur application dans les administrations publiques, les sociétés d'assurance, les organismes de retraite, les banques et établissements financiers, les entreprises industrielles et commerciales.

Le présent règlement est arrêté par le Conseil d'administration du Centre d'Études Actuarielles. Il est consultable sur le site internet de l'Institut des actuaires (<http://www.institutdesactuaires.com>) La formation > Centre d'études actuarielles.

Le C.E.A. organise notamment une formation permanente à l'actuariat. Elle s'adresse à des personnes exerçant une activité professionnelle et titulaires d'un Master ou d'un diplôme de 3ème cycle de l'université, ou anciens élèves d'une grande école d'ingénieur ou de commerce à dominante scientifique. C'est sur cette formation que porte le présent règlement.

Le nombre de places ouvertes est fixé annuellement par le Conseil d'administration du Centre d'Études Actuarielles.

## Article 1 : Conditions d'éligibilité des candidatures

Le postulant doit être titulaire d'un diplôme validé parmi la liste suivante :

- Master 2 ou diplôme de 3ème cycle de l'université,
- Ancien élève d'une grande école d'ingénieur, ou de commerce à dominante scientifique.

## Article 2 : Droits d'inscription

Le coût de la formation est fixé par le Conseil d'administration du Centre d'études actuarielles et est publié sur le site de l'association.

Ce coût est sans TVA applicable en application de l'article 261-4-4 du CGI.

Le coût de la formation est pris en charge exclusivement par l'employeur du stagiaire, ce qui garantit l'engagement de l'employeur de donner à son collaborateur la disponibilité nécessaire à la réussite de la formation.

Une convention de formation est établie avec l'entreprise.

Le paiement du coût de la formation est annuel, payable à réception de la facture et au plus tard au mois de mars de l'année considérée.

Toute année de formation commencée est due et ce nonobstant les cas de changement d'employeur, de suspension, de rupture de l'exécution du contrat de travail, d'interruption de présence du stagiaire, ou toute autre cause d'interruption de la formation.

En cas de prise en charge du coût pédagogique de cette action de formation par un organisme extérieur, l'entreprise employeur et signataire de la convention s'engage à communiquer à cet organisme tous les éléments qui lui sont indispensables.

Les conditions du présent règlement sont opposables à l'organisme extérieur. Toute somme non payée par ce dernier reste due par l'employeur signataire de la convention, qui s'engage à la prendre en charge.

En cas de subrogation de paiement avec un organisme extérieur un tarif spécifique sera appliqué à l'entreprise, pour couvrir le coût administratif de traitement de dossier et le décalage de trésorerie.

### **Article 3 : Admission**

La procédure d'admission a pour objectif d'évaluer le niveau des candidats, de tester leur motivation ainsi que leur disponibilité.

Elle n'est valable que pour l'année d'ouverture de la formation. Il n'est pas possible de conserver le bénéfice d'une admissibilité à l'épreuve écrite pour une session de formation postérieure à la session ouverte.

Des frais de dossier dont le montant est publié sur le site, sont applicables pour pouvoir participer à l'épreuve de sélection.

La procédure d'admission se déroule en 3 temps.

#### a) Admissibilité : dépôt et examen du dossier

Les dates de dépôt des dossiers de candidature sont publiées sur le site web de l'Institut des actuaires.

Les huit éléments composant le dossier de candidature sont les suivants :

- un curriculum vitae
- une photocopie des diplômes requis
- une lettre de motivation
- une lettre de parrainage de l'entreprise (lettre d'un référent hiérarchique qui soutient le projet professionnel)
- une lettre d'engagement du service formation de l'entreprise de prendre en charge le coût de la formation, en cas d'acceptation du candidat
- 1 photo d'identité
- 1 fiche d'inscription téléchargeable sur le site, dûment complétée
- un chèque du montant des frais de dossier

Lorsque le dossier n'est pas complet ou que le dossier est jugé trop faible, le candidat n'est pas admis à participer à l'épreuve écrite.

Le chèque relatif aux frais de dossier lui est restitué.

#### b) Admission : 1/2 - Epreuve écrite

Une épreuve écrite de trois heures permet d'évaluer le niveau des candidats en mathématiques. Le niveau attendu est celui d'une licence L3 en mathématiques appliquées.

Une calculatrice simple est fournie aux candidats pour la durée de l'épreuve.

Le programme de l'épreuve figure sur le site de l'Institut des actuaires. L'épreuve est organisée sous forme d'un Questionnaire à Choix Multiples.

Une seule session est organisée annuellement.

Lorsque le niveau requis n'est pas atteint, le candidat n'est pas invité à poursuivre la procédure de sélection et il est informé de la note obtenue. Le correspondant du service formation de son employeur est informé de la décision mais pas de la note obtenue.

c) Admission : 2/2 - Entretien

Lorsque le niveau requis est atteint, le candidat est convoqué à un entretien individuel. L'entretien individuel est réalisé par le Directeur des Etudes ou par toute personne désignée par le CEA.

Cet entretien a pour but d'évaluer si le candidat a des chances raisonnables de réussir la formation, au regard notamment des critères suivants :

- Qualité du parcours (formation et expérience professionnelle)
- Cohérence du projet professionnel dont disponibilité
- Connaissance du mouvement actuariel et du rôle de l'actuaire
- Capacité à évaluer son niveau et l'investissement nécessaire
- Capacité à réaliser un mémoire d'actuariat

## **Article 4 : Règlement Intérieur du Jury d'admission**

A l'issue des épreuves d'admission, le jury arrête la liste des candidats admis à suivre la formation.

Le jury est composé d'un président et de 15 membres.

Les membres sont organisés en 5 collèges de 3 membres chacun :

- Services de Ressources Humaines d'employeurs d'actuaire
- Administrateurs du Centre d'Etudes Actuarielles
- Intervenants du CEA (un intervenant en assurance, un intervenant en statistique-probabilités et un intervenant en finance)
- Membres de l'Institut des actuaires issus du CEA
- Membres de l'Institut des actuaires issus d'une autre formation que le CEA

Le Directeur des Etudes en sa qualité d'examineur est rapporteur auprès du Jury. Il ne dispose pas de voix délibérative.

Le responsable des formations assure le secrétariat du jury.

Le Président et l'ensemble des membres du jury sont désignés par le Conseil d'administration du Centre d'Etudes Actuarielles sur proposition de son bureau.

La durée du mandat est de trois années.

Tout remplacement s'effectuera pour la durée du mandat restant à courir.

Le mandat est renouvelable.

Le jury se réunit une fois par an, à l'issue de la procédure de sélection.

Il peut valablement statuer si au moins 1/3 des membres sont présents.

En l'absence de quorum lors de la première réunion, une seconde réunion se tiendra dans les 5 jours ouvrés, sans nécessité de quorum.

Le nombre maximum de candidats admis fixé annuellement par le Conseil d'administration du CEA est communiqué au jury.

Le jury prend sa décision d'admission à partir d'une liste établie par le Directeur des Etudes tenant compte de la note obtenue au QCM et de la note de l'entretien.

La décision du jury est souveraine.

Elle fait l'objet d'un Procès-verbal arrêtant la liste des candidats admis.

Toute contestation de la décision du jury devra être adressée au Président du CEA, sous un délai de trois semaines à compter de la date de tenue du jury. Le Président statuera sous 15 jours et sans autre appel ultérieur.

## **Article 5 : Déroulement de la formation**

Chaque stagiaire s'engagera à transmettre immédiatement au secrétariat du CEA toute modification de coordonnées personnelles, de tout changement d'entreprise ainsi que de toute suspension ou interruption de son contrat de travail.

Le stagiaire qui assiste à une formation délivrée par le CEA déclare détenir les autorisations lui permettant de suivre cette formation. Le stagiaire qui assiste à une formation délivrée par le CEA notamment lorsqu'il est en arrêt maladie ou en congé maternité, déclare ainsi avoir obtenu les autorisations nécessaires, dont celle de son employeur et de son médecin traitant, afin de suivre cette formation.

La formation se déroule en présentiel sur deux années et demie (5 semestres).

### a) Formation en présentiel

Les journées de formation en présentiel se déroulent selon le planning communiqué en début d'année et qui figure sur le site de l'Institut des actuaires.

La présence est obligatoire.

Le stagiaire doit systématiquement apposer sa signature sur la feuille d'émargement le matin et l'après-midi pour pouvoir être considéré comme présent.

En application de la réglementation de la formation professionnelle, une attestation de présence mensuelle et personnelle est adressée à l'entreprise signataire de la convention de formation.

Le stagiaire devra se munir d'un ordinateur portable lorsque cela est précisé par l'intervenant.

### b) Suivi, remise et soutenance du mémoire

La procédure de préparation et de soutenance du mémoire du CEA répond aux recommandations de la Commission Scientifique de l'Institut des actuaires (annexes 1 & 2). Ce mémoire est le produit d'un travail de recherche personnel, effectué par le stagiaire, soit dans le cadre de son entreprise (en respectant les règles de confidentialité qui s'imposent), soit à partir de données publiques.

#### b1) Définition du sujet

Le sujet du mémoire doit obligatoirement être agréé par la direction des études ou par toute personne désignée par le CEA. Le choix du sujet doit être communiqué au plus tard en fin de semestre 2. Un rendez-vous avec la direction des études pour discuter du sujet est demandé. Le choix du sujet est formalisé par la remise d'une note de synthèse présentant la problématique de façon précise et concise (2 pages environ, 3 pages avec un plan). Cette note fera l'objet d'une évaluation notée, de sorte que le stagiaire soit informé des difficultés éventuelles de son sujet. Cette évaluation est purement indicative, et n'entre pas dans les critères de validation de la formation. Une présentation orale de la problématique sera organisée par la direction des études lors du semestre 3.

Le suivi se déroule donc en 3 étapes (selon la nouvelle organisation des études du CEA) :

- un 1<sup>er</sup> point d'aide à la définition du sujet en cours de 1<sup>ère</sup> année du cursus CEA (semestre 1 ou 2). Il faut à ce titre contacter par mail le responsable mémoires du CEA (actuellement X. Milhaud : [xavier.milhaud@institutdesactuaires.com](mailto:xavier.milhaud@institutdesactuaires.com)), qui aura un rôle de conseil quant à la définition du sujet afin de satisfaire les contraintes (scientifiques notamment) liées à la rédaction d'un mémoire d'actuariat. Le responsable des mémoires du CEA pourra éventuellement réorienter le candidat vers un encadrant désigné par le CEA, plus expert du sujet et plus à même de gérer son encadrement.

Concrètement, ce premier point avec le candidat se fera sous forme d'entretien oral (de visu ou téléphonique). Idéalement, le candidat transmettra en amont de cette rencontre un plan (plus ou moins détaillé) du sujet qu'il envisage de développer. A la fin du 2<sup>ème</sup> semestre (fin novembre), la rédaction de la note de synthèse par le candidat décrivant les développements envisagés devra être transmise par mail à l'encadrant désigné par le CEA.

La problématique sera ensuite (semestre 3) présentée à l'oral devant des intervenants du CEA qui évalueront la capacité du stagiaire à énoncer clairement les objectifs poursuivis. Ils pourront alerter le stagiaire sur les orientations souhaitables que devrait suivre sa démarche afin de correspondre à ce que l'on attend d'un mémoire d'actuariat.

- un 2<sup>ème</sup> point dont le but est de discuter des résultats qualitatifs et quantitatifs du mémoire avec l'encadrant désigné par le CEA. Cette étape constitue une étape de vérification du bon déroulement du mémoire et du respect des objectifs du mémoire définis lors de la première rencontre. C'est lors de ce point que seront discutées les améliorations potentielles à apporter.

Les stagiaires n'ayant pas sollicité ou pas pu répondre à ce deuxième point dans les délais impartis devront rendre le mémoire (voir 3<sup>ème</sup> point) suivant le même calendrier que les autres stagiaires de la promotion.

- un 3<sup>ème</sup> point correspondant à l'envoi du mémoire par l'étudiant à l'encadrant désigné par le CEA, qui, après relecture, formulera des remarques à l'étudiant sur le travail accompli. Il s'agira ici de discuter des derniers ajustements en vue de l'organisation de la soutenance. Ce dernier point sert ainsi de validation « terminale », et se fera si possible conjointement avec le tuteur entreprise du mémoire.

## b2) Remise du mémoire

Le mémoire doit être remis, au plus tard, au 1<sup>er</sup> septembre qui suit la fin du semestre 5. Il est transmis par voie électronique à Xavier Milhaud - [xavier.milhaud@institutdesactuaires.com](mailto:xavier.milhaud@institutdesactuaires.com) - . Celui-ci-ci peut demander des corrections ou compléments, dans un délai qu'elle définit.

De plus :

- le mémoire devra être publié en un nombre d'exemplaires indiqué par le secrétariat du CEA,
- il devra être adressé en un exemplaire électronique à chaque membre du jury concerné par le sujet, ainsi qu'un exemplaire écrit à chacun de ceux qui en fait la demande,
- l'exemplaire destiné au Directeur des Etudes devra comporter les signatures du responsable entreprise et du candidat,
- il devra être adressée au secrétariat du CEA une version électronique du mémoire plus la page de garde signée,
- la page de garde recueillera également la signature des membres du jury présents à la soutenance

- b3) confidentialité

La confidentialité d'un mémoire doit rester exceptionnelle et limitée à 2 ans maximum. Les motifs de la demande de confidentialité doivent être énoncés par écrit par le stagiaire au directeur des études du CEA en début de semestre 3.

Pour une durée supérieure à 2 ans avec un maximum de 5 ans, une demande écrite et motivée par l'entreprise devra être formulée à la Commission scientifique de l'Institut des actuaires.

Dans le cas où une entreprise souhaite ne pas rendre publiques certaines données sensibles, il est proposé soit de faire figurer les données dans une annexe destinée aux seuls membres du jury, (lesquels s'engagent à la confidentialité en signant la page de couverture du mémoire ou la délibération du jury, soit de transformer les données en respectant la structure interne.

b4) soutenance du mémoire

Le stagiaire doit se munir de son ordinateur portable (un vidéo projecteur est mis à sa disposition dans la salle), des diapositives présentées lors de la soutenance en version papier en 4 exemplaires.

Le temps prévu pour la présentation du mémoire est de 30 à 35 mn (environ).

Le temps prévu pour les questions du Jury est de 10 à 15 mn (environ).

Le jury peut :

- valider avec mention publiable
- valider
- solliciter un complément de mémoire dans un délai fixé par le jury
- mettre en délibéré
- refuser la soutenance

Le résultat de la délibération du jury est communiqué à l'issue de la soutenance. En cas de validation une attestation de réussite ainsi qu'un dossier de demande d'admission à l'Institut des actuaires sont remis au stagiaire.

## **Article 6 : Modalités d'évaluation**

Pour chaque évaluation des compétences, une convocation est adressée au stagiaire.

Les consignes et modalités pour chaque épreuve figurent sur ladite convocation.

Cette convocation devra impérativement être présentée, accompagnée d'une pièce d'identité comportant une photo récente, pour pouvoir composer.

L'absence à une évaluation, même pour raison médicale, entraîne la nullité de la note à ladite évaluation.

Le Jury de validation décide, s'il y a lieu, d'organiser une deuxième session.

La validation de chaque année est conditionnée par l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20. Le mode de calcul de cette moyenne est explicité pour chacune des années dans la suite du présent article.

En plus de cette condition sur la moyenne, le stagiaire devra satisfaire à une exigence minimum de niveau dans chacune des matières dispensées au CEA. Cette exigence se traduit par :

- l'obtention d'une note minimale de 7/20 dans chacune des matières intervenant dans le calcul de la moyenne
- et la validation d'un niveau au moins égal à « Maîtrisé » (voir ci-après) pour chacune des autres matières dispensées au CEA.

1<sup>ère</sup> année :

<b>Probabilités/Statistiques</b>	1 épreuve	Coefficient 1
<b>Assurance</b>	2 épreuves	Total des coefficients 2
<b>Finance</b>	1 épreuve	Coefficient 1

Les matières dispensées en première année qui ne figurent pas dans ce tableau sont évaluées sous la forme d'une épreuve commune. Son sujet est décomposé en différentes parties correspondant à chacune des matières. Pour chacune d'entre elles, il est déterminé le niveau du stagiaire en l'appréciant suivant la grille suivante :

- « Non maîtrisé » : le stagiaire ne possède pas les connaissances fondamentales du domaine définies par le Core Syllabus de l'Institut des actuaires.
- « Maîtrisé » : le stagiaire possède les connaissances fondamentales du domaine définies par le Core Syllabus de l'Institut des actuaires, et dispose des capacités de les approfondir.
- « Maîtrise avancée » : le stagiaire possède les connaissances fondamentales du domaine définies par le Core Syllabus de l'Institut des actuaires, et en témoigne une maîtrise suffisante pour pouvoir les utiliser dans un cadre professionnel.
- « Maîtrise approfondie » : le stagiaire a parfaitement assimilé les connaissances fondamentales du domaine.

Sur décision exceptionnelle du Jury de validation, un stagiaire n'ayant pas satisfait une ou plusieurs de ces conditions pourra être admis à passer en seconde année avec obligation de repasser une matière, et éventuellement obligation d'un niveau minimal en cette matière. Dans cette hypothèse le stagiaire ne suivra pas le cours de cette matière en présentiel l'année suivante. Aucun droit d'inscription supplémentaire ne sera exigé à ce titre. Il bénéficiera sur demande expresse de sa part du support d'intervention de l'année en cours.

Les matières devront impérativement être passées l'année N+1. Aucune dérogation ne sera possible.

2<sup>nde</sup> année :

La moyenne est calculée sur la base des deux matières ci-après, dont les notes sont affectées des pondérations précisées dans le tableau.

<b>Assurance</b>	1 épreuve	Coefficient 1
<b>Finance</b>	2 épreuves	Total des coefficients 1

Les matières enseignées en semestres 3,4 et 5 qui ne figurent pas dans ce tableau sont évaluées sous la forme d'une épreuve commune lors du semestre 5.

Son sujet est décomposé en différentes parties correspondant à chacune des matières. Pour chacune d'entre elles, l'appréciation du niveau du stagiaire est déterminée suivant la grille suivante :

- « Non maîtrisé » : le stagiaire ne possède pas les connaissances fondamentales du domaine définies par le Core Syllabus de l'Institut des actuaires.
- « Maîtrisé » : le stagiaire possède les connaissances fondamentales du domaine définies par le Core Syllabus de l'Institut des actuaires, et dispose des capacités de les approfondir.
- « Maîtrise avancée » : le stagiaire possède les connaissances fondamentales du domaine définies par le Core Syllabus de l'Institut des actuaires, et en témoigne une maîtrise suffisante pour pouvoir les utiliser dans un cadre professionnel.
- « Maîtrise approfondie » : le stagiaire a parfaitement assimilé les connaissances fondamentales du domaine.

Sur décision exceptionnelle du Jury de validation, un stagiaire n'ayant pas satisfait une ou plusieurs de ces conditions pourra être admis à présenter son mémoire avec obligation de repasser une, ou plusieurs, matières, et éventuellement obligation d'un niveau minimal en cette matière. Dans cette hypothèse le stagiaire ne suivra pas le cours de cette matière en présentiel l'année suivante. Aucun droit d'inscription supplémentaire ne sera exigé à ce titre. Il bénéficiera sur demande expresse de sa part du support d'intervention de l'année en cours.

Les matières devront impérativement être repassées l'année N+1. Aucune dérogation ne sera possible.

### **Redoublement, exclusion définitive**

Toute note strictement inférieure à 4 sur 20 est éliminatoire (en assurance 1ère année et finance 2<sup>ème</sup> année, il s'agit de la note résultant des deux épreuves), le stagiaire n'étant pas autorisé à redoubler.

Si la moyenne est comprise entre 8 et 10, ou supérieure à 10 mais avec un niveau « Non maîtrisé » dans l'une des autres matières, le redoublement peut être proposé par le Jury de validation.

Le redoublement n'est autorisé qu'une seule fois sur l'ensemble de la formation en présentiel et à titre exceptionnel.

Toute moyenne strictement inférieure à 8 sur 20 est éliminatoire.

Le Jury de validation peut proposer, à titre exceptionnel, le redoublement d'une ou deux matières avec exemption de participation aux cours et examens des autres matières. Dans cette hypothèse la totalité des frais d'inscription annuels est due.

En cas de circonstance particulière, le Président du Centre d'études actuarielles peut exceptionnellement, et après avis du Directeur des Etudes, accepter la suspension du cursus en présentiel.

La reprise du cursus, l'année suivante pourra s'effectuer après accord de prise en charge financière de l'employeur du stagiaire.

## **Article 7 : Le Jury de validation**

Le Jury de validation est composé des intervenants des matières qui font l'objet d'une évaluation écrite.

Il se réunit en fin d'année.

Chaque matière qui fait l'objet d'une évaluation écrite doit être représentée pour que le Jury de validation puisse valablement délibérer.

La décision du Jury est souveraine.  
Elle fait l'objet d'un Procès-verbal arrêtant la liste des décisions individuelles.

Toute contestation de la décision du Jury de validation devra être adressée au Président du CEA, sous un délai de trois semaines à compter de la date de tenue du Jury de validation. Le Président du CEA statuera sous 15 jours, après instruction du Directeur des Etudes ou de toute personne désignée par le CEA.

Les notes obtenues ainsi que la décision sont communiquées individuellement aux stagiaires. Les correspondants du service formation sont informés de la décision mais pas du détail des notes.

## **Article 8 : Hygiène et sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroulent les formations de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les consignes à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées, le matériel de lutte contre l'incendie ne pouvant être employé à un autre usage, ou déplacé sans nécessité, ou avoir son accès encombré.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

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

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 secrétariat du CEA [contactcea@institutdesactuaires.com](mailto:contactcea@institutdesactuaires.com), ainsi qu'au service concerné de son entreprise.

## **Article 9 : Discipline**

Les horaires de formation sont fixés par le CEA et portés à la connaissance des stagiaires sur le site de l'Institut des actuaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Les stagiaires sont invités 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.

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.

Le stagiaire s'engage à respecter la législation relative au droit d'auteur. Toute reproduction ou transmission non autorisée par l'auteur que cela soit sur support papier ou numérique pourra faire l'objet de sanction.

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

Les téléphones doivent être impérativement éteints durant le déroulé des formations et les examens.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable du CEA, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au CEA, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ;

Il est interdit de manger dans les salles où se déroulent les formations.

### **Article 10 : Sanction**

Lorsque la formation se déroule sur le temps de travail, les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de leur entreprise. Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

### **Article 11 : Fraude**

Toute fraude, tentative ou complicité de fraude constatée notamment au cours d'une évaluation, conduit à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

### **Article 12 : Garanties disciplinaires** **(art. R 6352-3 et suivants du Code du travail)**

- a. Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R 6352-4 du Code du travail) ;
- b. Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le participant en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix ;
- c. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation ;
- d. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant (article R 6352-5 du Code du travail) ;
- e. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R 6352-6 du Code du travail) ;
- f. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la participant n'ait été au préalable informé

des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R 6352-7 du Code du travail) ;

- g. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R 6352-8).

### **Article 15 : Représentation des participants**

- a. La formation ayant une durée supérieure à 100 heures, il est procédé à la désignation d'un délégué titulaire. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles ;
- b. Le délégué est élu pour la durée de la formation. Ses fonctions prennent fin lorsqu'il cesse de participer à la formation. Lorsque le délégué a cessé ses fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle désignation. Le délégué fait toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et des conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Il présente les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

### **Article 16 : limitation de responsabilité**

Le CEA ne peut être tenu responsable du vol ou des dégradations sur les effets personnels des stagiaires au sein de ses locaux.

**\*\*\*\*\***