

Règlement intérieur :

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article L.6352 et L.6353 de la loi 90.579 du 4 juillet 1990 et du décret d'application correspondant n°91.1107 du 23 octobre 1991.

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes personnes participantes à une action de formation organisée par le Centre de Formation FARE 16. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux 6 boulevard des grands rocs 16700 RUFFEC. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation. Le stagiaire doit participer aux exercices d'entraînement destinés à lutter contre les risques de panique.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation ainsi que durant les déplacements pédagogiques.

ARTICLE 5 - SANTE

Les maladies ou traitements susceptibles d'entraîner des troubles du comportement doivent être impérativement communiqués avant la rentrée. Les certifications de vaccination obligatoires seront demandées : dtpolio, hépatite A et Coqueluche.

La législation actuelle n'autorise pas les établissements de formation à distribuer des médicaments (y compris aspirine et paracétamol...).

ARTICLE 6 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 7 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps du trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 - DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 8 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

La présence au centre est obligatoire. Les stagiaires sont tenus d'assister à l'ensemble des cours, conférences, séances de travail, journées portes ouvertes, visites, travaux pratiques sur sites ou à distance, et plus généralement à toutes les séquences programmées par le centre, avec assiduité. Un relevé des présences est fait chaque jour.

Article 8.1.-Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation, c'est à dire du lundi au vendredi : amplitude horaire de 09H00 à 17H30. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Les horaires doivent être rigoureusement respectés par les stagiaires et les formateurs afin de ne pas gêner le travail et la progression du groupe.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

Les retards nuisent à la formation du stagiaire et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du formateur et des autres stagiaires du groupe. Elle constitue également une préparation à l'insertion professionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article R6332-26 du code du travail, l'organisme de formation est tenu de justifier de la présence des stagiaires en formation. En conséquence, les stagiaires ont l'obligation de signer, chaque demi-journée, les états d'émargement individuels fournis.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnellement à la durée de l'absence.

En cas d'absence, de retards ou de départs avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier au 05.45.31.59.17. Le stagiaire ne peut quitter le centre de formation prématurément sans l'accord préalable de la directrice. Il sera établi une fiche « autorisation de sortie ». Les autorisations de sorties ne sont accordées que pour des motifs justifiés et laissés à la libre appréciation du référent.

Absences autorisées pour motifs légaux, permettant le maintien de la rémunération sur présentation des justificatifs : mariage ou PACS, appel de préparation à la défense, naissance adoption d'un enfant, décès d'un conjoint ou d'un enfant, mariage d'un enfant, décès frère, sœur, beau père, belle mère, absence pour examen prénatal de grossesse obligatoire à compter du 3^{ème} mois de grossesse : la durée de l'absence est plafonnée à ½ journée par examen.

Les retards répétés et absences injustifiées seront sanctionnés comme suit :

- Pour tous retards non justifiés supérieurs à une heure, les stagiaires ne seront pas autorisés à entrer en cours. Le stagiaire devra travailler en auto-formation jusqu'au cours suivant. Au

bout de 3 retards supérieurs à une heure, le stagiaire sera convoqué à un entretien et sanctionné par une mise à pied d'une journée.

- Au bout de 6 retards non justifiés inférieurs à une heure, le stagiaire sera convoqué à un entretien et sanctionné par une mise à pied d'une demi-journée.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongécif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 8.3.-Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur, administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage ...).

Article 8.4.- Travail et implication

Tout stagiaire doit s'engager à fournir un travail suffisant et régulier, indispensable à la réussite de son examen et à rendre à la date prévue tous les devoirs et travaux demandés par l'équipe pédagogique. Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions.

ARTICLE 9 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer et demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

Consignes d'utilisation des salles :

La salle de formation, est réservée aux séquences de formation.

Tenue des locaux et du cadre environnant :

Le matériel commun (tables, chaises, murs, ...) et le matériel pédagogique doivent être respectés.

Les dégradations volontaires ou involontaires engagent la responsabilité civile du stagiaire.

La propreté des aires de détente exige que chacun fasse usage des poubelles et respecte les espaces verts. A la fin de chaque cours, les stagiaires doivent s'assurer de la remise en ordre de la salle sous le contrôle du formateur.

ARTICLE 10 - VIE INTERNE

Une salle de détente est ouverte à tous les stagiaires. Du matériel de nettoyage est mis à disposition des stagiaires afin de maintenir le lieu en état de propreté.

Un panneau d'affichage permet la consultation des emplois du temps, notes de service...

ARTICLE 11 - TENUE

Tenue vestimentaire en centre :

Le stagiaire doit se présenter en centre en tenue vestimentaire correcte. Ne seront pas acceptées les tenues légères (shorts et jupes trop courtes) les vêtements de sport, le port de chapeaux et casquettes, les tongs, les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.

ARTICLE 12 COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

Tous les stagiaires se doivent d'adopter un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

Tout manquement de respect, voir insultes envers toutes personnes présentes au centre de formation FARE 16 une faute qui sera immédiatement sanctionnée.

Tous les objets susceptibles de perturber le travail (téléphones portables, baladeurs...), doivent impérativement être éteints pendant les cours. Les portables ne doivent en aucun cas servir de calculatrice ou de montre. Le non-respect de cette disposition pourra entraîner des sanctions.

Chaque manquement à cette disposition fera l'objet d'une mise en garde et le manquement répété à cette règle sera sanctionné par une mise à pied d'une demi-journée.

Il est strictement interdit de manger et de boire pendant les cours.

Par ailleurs, il est rappelé que l'image des personnes est protégée par l'article 9 du code civil sur le droit au respect de la vie privée, et que toute infraction à cette législation peut entraîner des poursuites judiciaires. Par conséquent, il est interdit d'utiliser les fonctions photographiques et vidéos de tout appareil de prise de vue (sauf dans le cadre de travaux liés à la formation). Tout membre du personnel photographié ou filmé à son insu pourra porter plainte en justice, l'établissement se réservant quant à lui le droit d'appliquer toute sanction qu'il jugera nécessaire.

ARTICLE 13 - UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage de matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 14 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par la Direction de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

ARTICLE 15 - GARANTIS DISCIPLINAIRES

Article 15.1 - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet

agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 15.2- Convocation pour un entretien Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il doit procéder de la manière suivante :

Il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge- en lui indiquant l'objet de la convocation ;

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 15.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 16 : ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans le stage d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 17 - DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il doit procéder à une nouvelle élection.

ARTICLE 18 - ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

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

Fait à RUFFEC, le .../.../20.....

Pour le stagiaire
(Nom et prénom du signataire)
(Pour les mineurs, signature également
du représentant légal)

Pour l'organisme
(Nom et qualité du signataire)