

# RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Applicable aux stagiaires

## I. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement précise, pour le bon fonctionnement de l'organisme de formation et ce, y compris dans les locaux extérieurs mis à la disposition du centre :

- les mesures d'applications de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## II. HYGIENE ET SECURITE

Les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité doivent, tant sur le bien commun que pour la protection de chacun, être très scrupuleusement respectées.

L'essentiel des mesures retenues par le Centre de formation est précisées ci-après :

### **A- Parmi les descriptions à respecter en matière d'hygiène et de sécurité, figure en particulier :**

Pour les formations en présentiel :

- l'interdiction de fumer dans les locaux du Centre ainsi que les locaux extérieurs mis à la disposition de l'organisme.
- l'interdiction de l'introduction et de la consommation de toute boisson alcoolisée.
- l'obligation de respecter dans l'état de propreté les sanitaires et les locaux.
- le respect des consignes de sécurité concernant le branchement des matériels électriques (micro-ordinateur,...).

Pour les formations en distanciel :

- interdiction de se présenter dans une tenue inadaptée
- ne pas outrepasser les règles de langage avec les formateurs,

### **B- Par mesure de prévention et/ou de sécurité :**

- Tout accident corporel, même de faible importance, en cours de stage ou sur le trajet survenu à un stagiaire, comme tout dommage corporel ou non causé à un tiers par ce

dernier, doit être dans les plus brefs délais, porté, par l'intéressé et/ou le (s) témoin (s), à la connaissance, du Directeur du Centre (ou son représentant) auquel toutes les précisions et attestations utiles sont fournies.

- Les consignes, en vigueur dans l'établissement, 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.

- Aucune personne en état d'ivresse ne peut entrer ou séjourner dans les locaux du Centre.

## III. DISCIPLINE

Les règles générales et permanentes de discipline dans l'établissement sont, pour l'essentiel précisées ci-après :

### **A- Accès au Centre de Formation - Entrées et sorties :**

Les stagiaires ayant accès au Centre pour l'accomplissement de leur formation, ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du Directeur du Centre ou de son représentant.
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.
- causer du désordre dans les locaux.

Tout stagiaire arrivant après l'heure fixée du début des cours doit impérativement se présenter au secrétariat pour y exposer les motifs de son retard et déposer un justificatif éventuel. Tout retard ou absence non motivé par des circonstances particulières acceptables, constitue une faute passible de sanction.

### **B- Organisation de la formation**

Les stagiaires sont tenus de :

- respecter les horaires du stage et des pauses.
- veiller à la bonne exécution du travail donné et au rangement, selon les modalités qui leur sont indiquées, des documents et table de travail ainsi

# RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Applicable aux stagiaires

que des matériels qui leur sont confiés (micro-ordinateurs).

- en cas d'absence et sauf cas de force majeure, d'aviser dès que possible (dans les 24 h en général) le Directeur du Centre ou son représentant, auquel toute justification doit être adressée.

- lors de la période d'application en entreprise, les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'entreprise, les horaires spécifiques, et à prévenir l'organisme de formation de ses éventuelles absences ou difficultés.

## C- Usage de biens et matériels des locaux

Les stagiaires ne peuvent utiliser le matériel pédagogique (micro-ordinateur,...) à d'autres usages que ceux précisés par l'animateur.

L'accès internet est autorisé exclusivement à des fins professionnelles c'est à dire site ANPE, sites de formation, pages jaunes et recherche entreprises.

Toute autre utilisation sera passible de sanction.

Les stagiaires ne peuvent emporter ces matériels hors du Centre.

Tout acte de vol, vandalisme ou dégradation de matériel commis à l'intérieur des locaux ou aux abords sera passible de sanctions, voire d'interruption de la formation. Dans ces cas les sanctions sont prises directement par le Centre et sont signalés au Conseil Général.

## IV. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout agissement fautif d'un stagiaire (dont en particulier tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon fonctionnement du Centre de formation et, spécialement, toute infraction au présent règlement, à ses adaptations ou modifications) peut faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme (ou son représentant) à la suite d'un agissement du stagiaire qu'il considère comme fautif. Cette mesure peut être de nature :

- à affecter immédiatement ou non la présence de

l'intéressé dans le stage.

- ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

- Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

- Lorsqu'un salarié en stage est sanctionné, le Directeur de l'organisme de formation doit en informer l'employeur dans tous les cas et, s'il s'agit d'un congé de formation, l'organisme paritaire de prise en charge.

- Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans information préalable de celui-ci des griefs retenus.

## SANCTION AYANT UNE INCIDENCE SUR LA PRESENCE EN STAGE, MIS EN OEUVRE

1 – Une convocation écrite précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu d'un entretien est adressée par lettre recommandée ou remise au stagiaire contre décharge. Elle mentionne la possibilité pour l'intéressé de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

2- L'entretien : le Directeur (son représentant) indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

3- Le conseil de perfectionnement (art, L920-5-2) constitué en commission de discipline est saisie, pour avis, si une exclusion définitive est envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisie et peut être entendu sur sa demande par cette commission. Il peut alors également se faire assister. La commission transmet son avis au Directeur dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

4- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien avec le Directeur ou la transmission à ce dernier de l'avis de la commission de discipline.

5- La décision, écrite et motivée est notifiée au stagiaire par lettre remise contre décharge ou par lettre recommandée.