

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-4, R. 6352-1 et suivants du Code du Travail, et s'applique à tous les stagiaires en Formation : Alternance, Formation Continue ou Demandeurs d'Emploi.

Art. 1 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LIEU DE FORMATION

Les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et à la discipline du lieu de formation sont applicables.

Art. 2 – MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE (*)

Toute modification de la situation personnelle du stagiaire, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription, doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

VIE DE L'ORGANISME

Art. 3 – ACCÈS A L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires ;
- quitter l'enceinte de l'établissement, seulement pour les mineurs, sauf autorisation écrite, signée du représentant légal, pour les stagiaires mineurs.

Art. 4 – HORAIRES DES STAGIAIRES (*)

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation. Ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage, ou à l'occasion de la remise du programme de formation.

Art. 5 – ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence ou de retard à la formation, le stagiaire doit avertir le secrétariat chargé de la formation et s'en justifier. Un stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction. L'employeur et l'organisme financeur sont tenus informés des absences par l'organisme de formation. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Pour les stagiaires rémunérés, les absences non justifiées entraînent, en application de l'article R. 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération/indemnité proportionnelle à leur durée.

Art. 6 – PAUSES et RESTAURATION

PAUSES : Les stagiaires ont accès, au moment des pauses fixées, aux distributeurs de boissons, confiseries et sandwiches. Toutes les consommations, excepté l'eau, seront prises au cours des pauses et dans les locaux réservés à cet effet. L'accès aux parcs de stationnement n'est pas autorisé aux pauses du matin et de l'après-midi.

RESTAURATION : Pour des raisons d'hygiène, l'accès aux espaces de restauration se fait en tenue de ville.

Il est interdit de :

- prendre ses repas en dehors des espaces prévus à cet effet : restaurants ou espaces dédiés.
- se restaurer dans les bureaux, les salles de formation ou de réunion et les espaces de pause.

L'introduction de toute forme de nourriture ou de boisson personnelle est formellement interdite dans les restaurants.

Art. 7 – INFORMATION ET AFFICHAGE

L'information se fait par affichage sur les panneaux et écrans prévus à cet effet, sous le contrôle de la Direction. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de l'organisme.

Art. 8 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte : salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires,

COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Art. 9 – BOISSONS ALCOOLISÉES – STUPÉFIANTS – MÉDICAMENTS

Sous peine d'exclusion immédiate et définitive, il est interdit d'introduire ou de consommer dans l'organisme des boissons alcoolisées ou des stupéfiants, comme il est interdit d'y pénétrer ou d'y séjourner sous leur emprise. Cette disposition s'applique également aux médicaments, sauf si le stagiaire peut présenter une ordonnance nominative et que le traitement n'entraîne pas de risque particulier pour lui au poste de travail.

Art. 10 – INTERDICTION DE FUMER

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'organisme, à l'exception d'éventuels périmètres, clairement délimités et signalés, interdits aux mineurs.

Cette interdiction est étendue aux cigarettes électroniques.

Art. 11 – VESTIAIRE

Le vestiaire (ou casier) individuel, pouvant être mis à la disposition d'un stagiaire pour ses vêtements et outils personnels, doit être tenu en bon état de propreté, et n'être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné. Après en avoir informé le stagiaire, la Direction peut ouvrir le vestiaire, afin d'en contrôler l'état et le contenu. En cas d'absence du stagiaire, la Direction peut faire ouvrir le vestiaire, en présence de deux témoins, lorsque l'urgence ou la sécurité le commandent.

Art. 12 – TENUE ET COMPORTEMENT (*)

Toute personne en formation est invitée à se présenter en **tenue vestimentaire professionnelle et décente**, propre et adaptée à la situation de formation. En particulier, le port des shorts et bermudas n'est pas autorisé, ni celui des casquettes et autres couvre-chefs, à l'intérieur des locaux couverts, exception faite des équipements de protection individuelle propres aux activités de formation. Les stagiaires doivent avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne. Il est interdit de cracher et de jeter au sol le moindre débris.

Art. 13 – UTILISATION DE MATÉRIEL

MATÉRIEL PROMEO : chaque personne doit prendre le plus grand soin du matériel et des locaux mis à sa disposition, et les utiliser conformément à leur objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Le mobilier et le matériel du Centre de Formation sont placés sous la sauvegarde de tous. Toute détérioration ou vol, pourra faire l'objet d'une réparation à la charge du responsable du dommage. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage du matériel et de l'atelier.

MATÉRIEL PERSONNEL : son utilisation (téléphone portable, tablette, ordinateur, ...) n'est autorisée dans l'enceinte des locaux affectés à la formation qu'à des fins pédagogiques, et uniquement à la demande des formateurs.

DROIT À L'IMAGE : Il est interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer des personnes dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation explicite du Directeur de l'organisme ou de son représentant, et des personnes concernées.

QUALITÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

Art. 14 – QUALITÉ / REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

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

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DES ÉLECTIONS : Pour les formations longues (≥ 450 heures), il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective. Le délégué est élu pour la durée de la formation. En son absence, le délégué suppléant exerce ses fonctions. Les délégués titulaire et suppléant cessent leurs fonctions dès lors qu'ils ne participent plus à la formation. Si les deux ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Art. 15 – SÉCURITÉ

Les stagiaires doivent respecter les tenues et les consignes de sécurité propres à chaque discipline, ainsi que les consignes générales à l'ensemble du lieu de formation. **Aucun stagiaire ou Alternante ne sera, en particulier, accepté en atelier sans tenue et chaussures de sécurité.** Lorsque l'activité l'exige, les stagiaires ne sont admis en formation que s'ils portent les vêtements et équipements imposés (casque, combinaison, blouse, chaussures de sécurité, lunettes, gants, etc.).

Il est interdit d'utiliser les outils, machines et appareils en dehors de la présence du formateur. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines, tout incident doit être signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Art. 16 – ENVIRONNEMENT

Afin de préserver un cadre agréable, les stagiaires doivent notamment : préserver la propreté des bâtiments et des abords, utiliser systématiquement les équipements de propreté et de gestion sélective des déchets mis à leur disposition, et limiter les consommations d'eau et d'énergie.

Art. 17 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'évacuation et le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme, de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Sauf en cas d'évacuation, il est interdit d'emprunter les portes des ateliers, ainsi que les portes et escaliers de secours.

Art. 18 – ACCIDENT

Tout accident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'accidenté, ou les témoins de l'accident, au responsable de la formation. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'employeur, prévenu dans les meilleurs délais par l'organisme, ou par l'organisme financeur, pour les salariés en dispositif de reconversion et les demandeurs d'emploi.

Art. 19 – CIRCULATION – PARC DE STATIONNEMENT

Dans l'enceinte de l'organisme, le code de la route s'applique. Les signalétiques horizontales et verticales doivent y être respectées, et la **circulation des véhicules s'effectuer au pas.** Les parkings dédiés et emplacements réservés (y compris handicapés) doivent être respectés.

ENTRÉE EN APPLICATION

Art. 20 - Le présent règlement intérieur entre en application à compter du **21 août 2023.**

« Notre vocation, c'est votre réussite ! »

Pour votre sécurité et le respect des autres



En dehors des zones et espaces réservés



Tout couvre-chef à l'intérieur des locaux



De photographier et de filmer

Pour notre Environnement



De jeter des déchets au sol



METAUX



PAPIER



DÉCHETS MÉNAGERS

Respect du tri sélectif en place

Pour votre sécurité en Atelier et zone logistique CACES®



Blouse ou Combinaison



Chaussures de Sécurité



Tout E.P.I. nécessaire à votre métier



Chasuble en zone CACES®

+ Pour votre santé et celle des autres, respectez les mesures et gestes barrières, en cas de maladie infectieuse ou de nouvelle pandémie.

SANCTIONS

Art. 21

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, tout manque caractérisé de travail ou d'obligation de sécurité, peut faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction, au sens de l'article R. 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme ou son représentant, à la suite d'agissements du stagiaire considérés par lui comme fautifs.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction peut être :

- Une exclusion de cours ;
- Un avertissement ;
- Une exclusion temporaire, à effet immédiat ou non ;
- Une exclusion définitive.

Le stagiaire est informé, préalablement à toute sanction, des griefs retenus contre lui.

Le Directeur de l'organisme, ou son représentant, informe l'employeur de la sanction prise, ainsi que l'organisme financeur. Lorsqu'une exclusion est envisagée, avec effet immédiat ou non, le Directeur de l'organisme, ou son représentant, convoque le stagiaire par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge, en précisant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien, et la possibilité qu'a le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. Lors de l'entretien, il indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La décision, écrite et motivée, est notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge, dans un délai de quinze jours francs après l'entretien, avec copie à l'employeur et à l'organisme financeur.



(*) DISPOSITIONS ÉGALEMENT APPLICABLES AUX FORMATIONS SE DÉROULANT À L'EXTÉRIEUR DE L'ORGANISME