



➤ RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Établi conformément aux Articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

Vous avez choisi de vous former à l'Association départementale d'études et de formation (ADEF). Notre organisme de formation est un lieu de vie et de travail : son objectif est de participer, à sa mesure, à la préparation de l'avenir de la collectivité par la formation des jeunes et des adultes en favorisant leur épanouissement personnel et professionnel.

La vie quotidienne de l'ADEF est conditionnée par le respect réciproque que se doivent les stagiaires et les membres du personnel.

Le règlement intérieur ci-dessous est complété par une Charte de la vie collective intégrée elle aussi dans le Livret de liaison pédagogique (LLP) remis à chaque stagiaire.

ARTICLE 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes qui participent à une action de formation organisée par l'ADEF. Un exemplaire en 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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 - Principes généraux

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 par la direction de l'organisme de formation 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/elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il/elle 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 de l'organisme de formation. 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.e stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un.e représentant.e de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 – Boissons alcoolisées 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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - Accident

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

Le/la 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.

ARTICLE 6 - Circulation

Seul le stationnement des deux roues est autorisé dans l'établissement de la rue des Convalescents. Chaque conducteur.rice devra circuler à une vitesse réduite lors de l'entrée ou de la sortie de l'établissement, pour des raisons de sécurité. Les accès aux salles de cours doivent être dégagés.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Dans les différents lieux :

- les horaires de cours sont : 8h – 11h55 / 13h15 – 17h15
- les horaires de pauses sont : 9h50 – 10h10 / 15h05 – 15h25

Des aménagements sont possibles en accord avec la direction. Les retards perturbent l'organisation et les rythmes de travail prévus. Ils sont sanctionnés comme un manquement grave au respect de la vie collective.

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

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le/la stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation en informe le financeur (employeur, administration, Transitions Pro, Région, Pôle Emploi,...). Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

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, proportionnelle à la durée de l'absence.

L'organisme de formation informe le/la représentant.e du/de la stagiaire mineur.e de ses absences.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le/la stagiaire doit toujours être en possession de son emploi du temps individualisé dès que celui-ci lui est remis.

Le/la stagiaire doit être porteur.euse de son LLP, outil qui permet de faire le lien avec son entreprise d'accueil, d'identifier les acquisitions en centre et en entreprise tout au long du parcours de formation. Le/la stagiaire est tenu.e 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.

À l'issue de l'action de formation, il/elle 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/la stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il/elle 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...).

La suite de parcours des stagiaires est suivie et prise en compte.

Le suivi de l'insertion professionnelle est réalisé par le biais d'une enquête, une relance téléphonique est effectuée.

ARTICLE 8 – Accès aux locaux de la formation

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

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- y procéder à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 - Comportement

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

- Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du CFA.
- Il est interdit de boire et de manger dans les salles et les ateliers pendant les cours.
- L'usage des téléphones portables à des fins non pédagogiques est interdit pendant les heures de cours.
- Le/la stagiaire est invité.e à se présenter au CFA en tenue vestimentaire adaptée à l'activité de formation.

ARTICLE 10 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du 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/la stagiaire est tenu.e de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il/elle doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le/la formateur.rice.

Le/la stagiaire signale immédiatement au/ à la formateur.rice toute anomalie du matériel.

ARTICLE 11 – Droit à l'image

L'établissement est autorisé à diffuser l'image du stagiaire (photos, vidéos) captée à l'occasion d'activités pédagogiques, dans le cadre de ses publications, sur tous supports papiers et sur son site internet www.adef-asso.com et sur ses réseaux sociaux.

L'image peut être retirée à tout moment sur demande envoyée au : service.info@adef-asso.com

Une autorisation de publication et d'exposition de son image sera demandée au/à la stagiaire dans le cadre de chaque activité pédagogique qui pourrait donner lieu à une capture d'image.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – 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/la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e. 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 lors d'une séance de régulation formalisée par un compte-rendu et/ou un contrat d'objectif, signé par le stagiaire
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son/sa représentant.e,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

Le/la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e informe de la sanction prise :

- l'employeur du/de la salarié.e stagiaire et/ou le financeur du stage en cas d'avertissement ou d'exclusion,
- le/la représentant.e légal.e lorsque le/la stagiaire est mineur.e.

ARTICLE 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du/de la stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire sans que celui-ci / celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui/elle.

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/la stagiaire n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui/elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

Il convoque le/la stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé.e 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.e de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le/la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le/la délégué.e du stage.

Le directeur ou son/sa représentant.e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la stagiaire.

Article 13.4. – 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 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 14 – Organisation des élections des délégués des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : chaque stagiaire est électeur.rice et éligible. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation.

Le/la responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il/elle en assure le bon déroulement. Il/elle adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Le/la délégué.e est élu.e pour la durée du stage. Ses fonctions prennent fin lorsqu'il/elle cesse, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le/la délégué.e titulaire et le/la délégué.e suppléant.e ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 16 – Rôle des délégués 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.

Directeur de l'ADEF
Stéphane MARIA



Stagiaire
Lu et approuvé

Signature