

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Respect des personnes et des biens matériels :

Il s'agit là, d'une règle fondamentale et incontournable qui fait partie de notre éducation en tant qu'individu.

Le respect des personnes concerne l'ensemble du personnel du centre de formation : personnel administratif, personnel enseignant, personnel de service, prestataires de service.

En ce qui concerne le matériel, il se trouve à la fois à la disposition et sous la protection des Apprenants.

Tout vol ou dégradation volontaire feront donc l'objet d'une participation financière de la part de leurs auteurs.

En ce qui concerne les biens personnels des Apprenants (objets, numéraires, papiers, véhicules), la Direction du Centre de Formation décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

L'usage du téléphone ou tablette est interdit en dehors de l'utilité pédagogique (MOBIPERMIS et ICICODE pour les cours de code). Les apprenants doivent être attentifs pendant les cours collectifs (plateau, conduite, salle). Le non-respect de cette règle sera sanctionné.

CONSOMMATIONS ILLICITES

L'introduction, la consommation, l'acquisition, la cession, la vente de PRODUITS STUPEFIANTS, de même que l'usage d'alcool, SONT FORMELLEMENT INTERDITS dans l'enceinte et les dépendances du Centre de Formation. Ces actes exposent l'apprenant à des sanctions, et à un signalement éventuel aux autorités judiciaires.

Règles applicables en matière disciplinaire :

En cas de non-respect du règlement intérieur ou en cas de comportement fautif de l'Apprenant, les articles du code du travail suivant seront appliqués :

Article R 6352-3 :

Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

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 le Directeur 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 (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article R 6352-3 :

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit 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 ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4 :

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

Article R 6352-5 et R 6352-6 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- 1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté.
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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 stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Présence des Apprenants :

La ponctualité et l'assiduité des Apprenants sont gages du bon déroulement de la formation et d'une bonne préparation aux épreuves finales.

L'arrivée en retard sera signalée à l'organisme ou entreprise prenant en charge les frais de formation. Chaque stagiaire devra prévenir par téléphone d'un éventuel retard afin de permettre au formateur de gérer.

Il est interdit de quitter le centre de formation ou ses dépendances pendant les horaires de cours, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable du centre de formation ou de son représentant. Les horaires de cours sont de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30. Ces horaires peuvent évoluer en fonction du type de formation et des impondérables rencontrés en cours de journée.

Hygiène - Sécurité :

Ces deux éléments ne sauraient être dissociés. C'est pour cette raison que les Apprenants doivent respecter les dispositions suivantes :

Le port d'une tenue vestimentaire adaptée à chaque métier, est rigoureusement obligatoire. Les Apprenants sont informés de la liste exacte des éléments vestimentaires composant cette tenue. Tout manquement à ces obligations fera l'objet d'un retrait de la formation pendant la durée du manquement. Hors des exigences vestimentaires adaptées aux métiers, une tenue correcte est exigée.

Le centre de formation ainsi que ses dépendances sont des zones non-fumeurs.

La vitesse de circulation dans les accès menant au centre de formation et ses dépendances est régit par le code de la route.

Les Apprenants utiliseront dans des conditions correspondant au maintien du bâtiment dans un état de propreté et de sécurité permanent, les parties mises à leurs dispositions.

Article R 6352-7 :

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R 6352-4 et, éventuellement, aux articles R 6352-5 et R 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8 :

Le directeur de l'organisme informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Représentation des stagiaires :

Au sein des formations : Dans toutes les formations d'une durée supérieure à 200 heures, les Apprenants devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant qui seront leur porte-parole auprès de la direction du Centre de Formation PLAZER.

Tous les Apprenants sont électeurs ou éligibles.

Ces délégués ont pour rôle : De faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des apprenants dans le Centre de Formation PLAZER.

De présenter toutes réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage de formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils participent aux réunions de stage.

Le 09 avril 2018 M. Patrick PLAZER Gérant



Le stagiaire