



REGLEMENT INTERIEUR DU CFC

VITAE FORMATION

(Mai 2020)

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 VITAE FORMATION. 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 qu'à 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 VITAE 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. Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de VITAE FORMATION.

Article 3- CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendies et notamment des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement. 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'établissement.

Article 4- BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. De plus, il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'organisme de formation. En cas de non-respect, le stagiaire s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 5- INTERDICTION DE FUMER

Conformément au décret du 15/11/2006, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Article 6 – ACCIDENT

Le 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 stage ou témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de VITAE 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 7- ASSIDUITE STAGIAIRE EN FORMATION

7.1 Horaires de formation, absences, retards ou départs anticipés

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

La présence à tous les cours est obligatoire, les horaires doivent être rigoureusement respectés. Une absence supérieure à 30 minutes est considérée comme une ½ journée d'absence et le responsable pédagogique a obligation de vous exclure de cours.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir VITAE FORMATION et s'en justifier. L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (pôle emploi, mission locale, Fongecif, Région,...) de cet événement.

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 son absence.

Article 7.2 Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner le livret le suivi 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 VITAE FORMATION, les documents qu'il doit renseigner (frais liés à la formation, conventions de stage...). Aucun stage ne peut commencer sans convention de stage signée par toutes les parties.

Article 8- ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de VITAE FORMATION, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou 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 de formation
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

Article 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue correcte correspondant aux usages de la profession et aux nécessités de la sécurité.

Article 10- 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 des formations.

L'utilisation du téléphone portable pendant les cours est rigoureusement interdite.

Article 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de VITAE 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 stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Le centre s'efforce d'offrir à ses stagiaires les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériels, logiciels, réseau interne et internet. Toutefois, l'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun, le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement (interdiction de s'immiscer dans le fonctionnement de l'établissement). Pour le confort de tous, le respect de ce règlement est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur de l'informatique.

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et liberté »
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi n° 95-597 du 1er juillet 1990 « code de la propriété intellectuelle »

Il est tout d'abord rappelé la nécessité de respecter la législation

1- *En matière de propriété intellectuelle :*

La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doivent se faire avec la permission de leurs auteurs et doivent rester dans le strict cadre professionnel.

2- *En matière de droits à la personne*

Le respect des droits de la personne impose qu'il soit interdit d'utiliser le réseau informatique pour porter atteinte à la dignité et à la vie d'autrui.

3- *En matière de crimes et délits*

Il est interdit de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, extrémiste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12- SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de VITAE FORMATION ou son représentant.

Tout agissant 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 :

- Avertissement écrit
- Rappel à l'ordre
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement

Le responsable de formation ou son représentant informe le financeur de la formation de la sanction prise.

Toute infraction pénale sera signalée auprès des services judiciaires.

Article 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1 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.

Article 13.2 Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc et plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 13.3 Cas de la sanction d'exclusion définitive

Lorsque le directeur de VITAE FORMATION ou son représentant envisage de prendre une sanction d'exclusion définitive, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge.
- 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 VITAE FORMATION.

SECTION 4 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 14- ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les formations d'une durée supérieure à 450 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.

Le responsable de formation a la charge de VITAE FORMATION en assure le bon déroulement.

Article 15- DUREE DU MANDAT DES DELEGUES STAGIAIRES

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

Article 16- RÔLE DES DELEGUES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires à VITAE 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 -----

Le -----

Signature du stagiaire

La directrice du CFC VITAE FORMATION

FI. MACHEFER