

ARTICLE PREMIER : Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application à l'établissement :

- ♦ des dispositions générales et spécifiques de fonctionnement,
- ♦ des mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- ♦ des règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,
- ♦ les modalités selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire en est communiqué à chaque stagiaire, lors de son entrée dans l'établissement, pour qu'il en prenne connaissance. Un exemplaire est affiché dans l'établissement. Des exemplaires de règlement intérieur simplifié peuvent être distribués aux stagiaires en sus du présent document. Dans le cas de formations en « intra entreprises » ces dispositions complètent les règles propres à l'entreprise d'intervention.

ARTICLE DEUXIEME : Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dès l'entrée en formation et s'achèvent à l'issue de la relation contractuelle liant le stagiaire et le centre de formation. Les mêmes dispositions sont maintenues lorsque le stagiaire représente le centre de formation en dehors du site d'enseignement (ex. : stage pratique) en sus des éventuelles mesures internes applicables sur le lieu d'accueil.

ARTICLE TROISIEME : Préalablement ou lors de son entrée en formation ou à la demande du personnel de l'établissement, le stagiaire doit satisfaire aux prescriptions administratives requises et fournir tous les éléments de droit public et de droit privé nécessaires à la gestion de son dossier. En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation matrimoniale, le stagiaire dispose d'un délai de 48 heures pour signifier ledit changement. Pour tout autre élément de droit public ou de droit privé le délai est porté à 72 heures.

ARTICLE QUATRIEME : Le centre de formation est ouvert de **8 h 00 à 17 h 00** avec, dans certaines agences une fermeture des services administratifs et/ou des locaux entre **12h00 et 13h00** durant laquelle aucun stagiaire ne doit être présent dans les salles de cours sauf autorisation expresse, nominative ou générale donnée par un membre de l'établissement. La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur. Le stagiaire devra respecter l'horaire de travail défini à savoir: **8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00** (à titre indicatif) (sauf 7h45-12h00 13h15-16h00 sur St Herblain). **Le centre de formation peut moduler ces horaires après concertation et information des stagiaires concernés et chaque fois que les nécessités du service l'exigent et notamment décider la mise en place d'horaires dits « en poste » soit une équipe de 6h00 à 13h00 et une équipe de 13h00 à 20h00, ou bien 8h-16h ou 10h-18h.**

Sauf cas de force majeure, il ne sera pas admis de retard pour l'entrée en cours. Dans cette hypothèse, un stagiaire en retard doit se présenter à l'accueil de l'établissement et attendre son admission en cours qui en aucun cas ne revêt un caractère systématique. Si le stagiaire n'est pas admissible immédiatement, son admission s'effectuera à une période d'intercours. En cas d'empêchement, et quelle qu'en soit la raison, le centre de formation doit être tenu informé dans les délais les plus brefs, si possible avant les horaires d'entrée en cours et au maximum après 24 heures (téléphone du siège social : **02.51.34.13.55** à partir de 8h00 à 12h00 et de 13h00 jusqu'à 17h00 - Service permanent de Belleville) de la raison de l'absence et de la durée prévisible de celle-ci. Suite à un retard ou une absence justifiée ou non par la production d'un document officiel (ex. : certificat médical), le stagiaire doit remplir, à la réception un document spécifique, qui est remis au formateur lors de l'admission en cours. Cette procédure est applicable à compter de la fermeture des portes des salles de cours. L'assiduité au stage est une condition impérative que doit respecter le stagiaire. En cas d'absences non autorisées par le Directeur ou le formateur responsable, ou non justifiées par la production d'un document officiel, chaque jour d'absence est décompté pour 1/30e de la rémunération mensuelle versée par l'Etat ou la Région (pour les candidats rémunérés) ou autre organisme de formation continue.

Le Directeur se réserve le droit d'exclure du centre de formation toute personne dont les absences répétées ou injustifiées compromettraient le déroulement de l'action de formation ou ses chances de réussite aux épreuves selon une procédure présentée ci-après.

ARTICLE CINQUIEME : Il est formellement interdit de fumer dans les surfaces couvertes de l'établissement (salles, couloirs, toilettes, etc...). Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances ou matériels dont l'usage, le port ou la possession sont réprimandés par le code pénal. Cette dernière disposition s'appliquant à l'ensemble des installations mobilières et immobilières de CFRM OU CEFP et couvre l'entité des temps de formation pour les actions hors sites. De même, il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans les locaux ou autres surfaces de CFRM OU CEFP, en état d'alcoolémie ou d'ivresse manifeste ou assimilé. En cas de doute sur le comportement d'un stagiaire, la direction se réserve la possibilité d'opérer un dépistage d'alcoolémie par les moyens légaux (éthylotests de catégorie A ou B). Toute boisson de nature à détériorer les installations ne doit être consommée qu'à l'extérieur des bâtiments. Il est demandé aux stagiaires de ne pas consommer de nourriture dans les locaux hormis les centres disposant de salles de restauration. Dans les salles ou les surfaces couvertes, la consommation d'eau est autorisée à condition qu'elle n'entraîne aucun dommage. Tout dégât matériel ou détérioration divers, et quel qu'en soit le degré de sinistralité, doit être porté à la connaissance d'un membre de l'établissement (formateur, service administratif, direction).

ARTICLE SIXIEME : Lors de l'accès dans les structures couvertes de l'établissement, il est demandé aux stagiaires de s'assurer que leur entrée ne détériorera pas les installations initiales et d'utiliser à bon escient les moyens de prévention mis à disposition pour se prémunir de ce risque.

ARTICLE SEPTIEME : A l'intérieur des locaux mobiliers ou immobiliers de CFRM OU CEFP (parking, véhicules), il est demandé aux stagiaires d'adopter un comportement correct corroborant les règles de civilité et de bienséance élémentaires. De même, il leur est demandé une tenue vestimentaire correcte. Ainsi sont prosrites les assises à même le sol ou en appui les pieds sur les murs. En salle, il est interdit de détériorer le matériel ou les moyens mis à disposition (balancement sur les chaises, écritures sur les tables, chewing-gum collés sous les tables ou les chaises). En règle générale, et quels que soient les moyens utilisés par les stagiaires, ces derniers sont priés de laisser les installations dans l'état où ils les ont trouvés (pas de papiers sur les tables, pelures de gomme, les chaises et les tables remises dans leur rangement originel, les lumières éteintes lorsque le stagiaire quitte la salle ou tout autre lieu en dernier).

Les stagiaires détenteurs d'un téléphone portable ou autre appareil de messagerie doivent le débrancher à leur entrée en cours.

Pour des raisons de promiscuité des personnes dans les salles de cours et les véhicules, il est demandé instamment aux stagiaires de respecter les règles élémentaires d'hygiène corporelle pour le respect de tous.

ARTICLE HUITIEME : Il est interdit de marcher ou de rouler avec des véhicules dans les massifs ou de détériorer les plantations ou installations diverses sous quelque forme que ce soit (mégots, papiers, cellophane, etc...). De plus, il est interdit de jeter des mégots ou quelque substances sur les parkings. Des cendriers sont réservés aux mégots et des poubelles aux autres produits. Il est demandé aux stagiaires de respecter ces attributions respectives.

ARTICLE NEUVIEME : Durant le temps de formation, le stagiaire est responsable de ses faits, de ses actes et de ses propos tant à l'égard du matériel et moyens mis à disposition que du personnel de l'établissement ou de toutes autres personnes. Si le stagiaire n'est pas en mesure de réparer le dommage par lui-même ou par tierce personne choisie par ses soins, les détériorations occasionnées sont à la charge de ce dernier. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-3 du Code du Travail toutes formes d'amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Dans le cas d'un dommage occasionné et dont le responsable ne s'est pas identifié, la responsabilité et la réparation du préjudice devient alors collective si un groupe de stagiaires est concerné ou à l'entité des stagiaires de l'établissement si la responsabilité ne peut être attribuée.

ARTICLE DIXIEME : Les dispositions prévues à l'article neuvième et notamment celles d'ordre financier sont à l'appréciation de la Direction qui décide ou non leur application.

ARTICLE ONZIEME : Durant les temps de pause, l'accès aux salles de cours ou ateliers ou véhicules n'est pas autorisé. Toute personne se trouvant dans ledit périmètre devra avoir l'assentiment d'une personne attachée à l'établissement, il en est de même pour l'utilisation de moyens autres que ceux mis à la disposition des stagiaires. Tout vol, quelle qu'en soit la victime et quel qu'en soit l'objet, sera sanctionné par une exclusion immédiate et définitive du responsable, sans préavis ni indemnités dans le cadre d'un organisme finançant la formation. Nonobstant les sanctions prononcées par le centre à l'encontre de l'intéressé, ce dernier s'expose aux poursuites pénales inhérentes à ce comportement. Pour éviter tous risques, il est demandé aux stagiaires de ne pas laisser leurs affaires de cours ou vestimentaires dans les zones de circulation du public. De plus, durant les périodes d'entrée dans le centre, sorties ou intercours, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, il est demandé aux stagiaires d'éviter de faire du bruit sous quelque forme que ce soit, eu égard aux autres stagiaires en salle ou visiteurs éventuels.

ARTICLE DOUZIEME : En aucun cas les stagiaires ne peuvent faire la promotion d'un bien, d'un évènement sans l'autorisation de la Direction. Tout affichage est interdit sans autorisation d'un responsable.

ARTICLE TREIZIEME : Les stagiaires sont priés d'utiliser les installations sanitaires à seule fin de leur vocation et de laisser tous les lieux occupés dans le même état qu'ils les ont trouvés. Les conditions de bienséances susmentionnées dans les articles précédents étant applicables.

ARTICLE QUATORZIEME : Dans tous les cas d'éventuelle utilisation des véhicules de CFRM ou CEFP, les stagiaires sont tenus de circuler sur les enceintes de formation ou en circulation en respectant l'entité des règles du code de la route et de civilité vis-à-vis des autres usagers.

En aucun cas un stagiaire ne peut utiliser un véhicule du centre de formation sans l'autorisation d'un formateur, ce dernier étant responsable des moyens qui sont confiés aux stagiaires et de leur usage.

En aucun cas CFRM OU CEFP ne saurait être responsable des infractions routières commises par un de ses stagiaires dans le cadre de la conduite.

Dans le cadre des actions de formation, il peut être demandé aux stagiaires de participer à des actions d'entretien ou de maintenance des véhicules.

Pour certaines formations, et notamment dans le cadre du travail sur piste et/ou autour des véhicules de formation il peut être demandé aux stagiaires de porter des EPI (Equipement de Protection Individuel) sans que ces derniers ne puissent y opposer une quelconque réclamation (sauf conditions médicales). Dans le cas des formations de type pratique (véhicules, engins ou autres) sont interdits le port des shorts, bermudas, tongs, claquettes, débardeurs.

Concernant l'usage des matériels informatiques mis à disposition par l'organisme de formation ;

Le stagiaire s'engage à utiliser les ordinateurs aux seules fins de leur fonction d'apprentissage et en aucun cas intervenir sur les réglages et paramétrages des appareils confiés. Dans le cas des postes connectés à internet les consultations ne peuvent être réalisées qu'à des fins exclusivement de formation, les stagiaires ne doivent pas envoyer, ni recevoir des messages à caractère personnel. Le stagiaire doit signaler les anomalies techniques qu'il constate à l'informaticien, respecter les normes techniques d'utilisation et les règles de confidentialité concernant les envois de documents et les types de documents, ne pas participer à des forums, sauf accord du formateur, ne pas modifier le contenu d'une page d'un document de l'organisme de formation sans y être expressément autorisé, de ne pas introduire de disquettes, CD, clefs ou autres supports ou fichiers en pièces jointes et autres moyens de stockage de données sans y être autorisé par le responsable réseau (virus), assumer les risques liés à l'utilisation illicite de sa messagerie (consultation ou téléchargement de sites à tendances xénophobes, pédophiles etc.)

ARTICLE QUINZIEME : Les dispositions de l'article cinquième sont applicables aux véhicules. Tout fait quelconque, lié à l'utilisation d'un véhicule de CFRM OU CEFP doit immédiatement être porté à la connaissance d'un responsable.

ARTICLE SEIZIEME : Il n'y a pas subordination entre les stagiaires et les responsables du centre de formation. Néanmoins la Direction ou son représentant peuvent exiger que les stagiaires respectent les consignes et instructions applicables à toutes personnes dans l'établissement consignes et prescriptions portées à la connaissance des stagiaires, verbalement, par voie de note de service ou d'affichage.

Tout acte de nature à troubler l'ordre, le suivi et le déroulement de la formation, tout comportement de nature à compromettre la bonne marche du stage ou de l'entreprise seront immédiatement sanctionnés par une exclusion du stage après mise en oeuvre de la procédure réglementaire prévue par le Code du Travail.

ARTICLE DIX-SEPTIEME : En cas d'infraction au présent règlement intérieur, à caractère isolée ou répété, la Direction peut, en considération de la gravité des fautes ou leur répétition, appliquer les sanctions suivantes : ♦ avertissement écrit, ♦ exclusion temporaire, ♦ exclusion du stage.

Les sanctions individuelles ou collectives sont à la libre appréciation de la Direction. Toute sanction disciplinaire signifiée comporte l'énonciation écrite des griefs qui la motive. Le Directeur convoque le stagiaire en lui précisant la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) contre décharge.

ARTICLE DIX-HUITIEME : 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 présente de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (C. du Travail art. R.6352-3).

ARTICLE DIX-NEUVIEME : Au cours de l'entretien pour raison disciplinaire, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, délégué de stage ou salarié de l'organisme de formation. Pendant l'entretien, 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 préalable (excepté dans le cas d'une faute lourde où l'exclusion peut être immédiate). La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

ARTICLE VINGTIEME : La représentation des stagiaires est assurée pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

ARTICLE VINGT-ET-UNIEME : S'agissant d'un système majoritaire, les sièges sont attribués aux candidats ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés. Le scrutin étant à deux tours, la majorité absolue est exigée lors du premier tour et la majorité relative suffit au second tour. En cas d'égalité d'un suffrage, le plus âgé des candidats sera élu.

ARTICLE VINGT-DEUXIEME : Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions susmentionnées.

ARTICLE VINGT-TROISIEME : Dans le respect du droit à l'image, il est interdit de réaliser toute photo ou enregistrement laissant apparaître les personnels, les locaux ou matériels des centres de formation, ainsi que toute personne s'y rattachant pendant la formation.

ARTICLE VINGT- QUATRIEME : Pour obtenir un renseignement administratif ou un rendez-vous avec la Direction ou son représentant, le stagiaire en fait la demande au formateur qui transmettra au secrétariat. Un rendez-vous lui sera fixé. Cette mesure est applicable à toute demande du service administratif qui peut décider du lieu et du moment du rendez vous.

ARTICLE VINGT- CINQUIEME : Le présent règlement intérieur prend effet dès signature du présent document et s'achève à l'issue de la formation.

Le Co-Gérant CEFP & Président CFRM
Denis CAILLAUD

City'Pro Marionneau
La Poirière
85170 BELLEVILLE SUR VIE
Tél. 02 51 34 13 55 - Fax 02 51 34 1
contact@marionneau.fr

City'Pro CEFP
Le Pont de la Rouchère
85170 BELLEVILLE SUR VIE
Tél. 02 51 34 13 55 - Fax 02 51 34 11 33
contact@marionneau.fr