

REGLEMENT INTERIEUR Stagiaire de la formation professionnelle

I – PREAMBULE

CER LOPEZ est un organisme de formation professionnelle indépendant et un Centre de Formation d'Apprentis. L'Entreprise CER LOPEZ est domiciliée au 127 Avenue Ampère – Zone Industrielle 30600 VAUVERT. Elle est déclarée sous le numéro d'activité 91 30 00189 30.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par le CER LOPEZ dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Il est rappelé que l'apprenant en contrat d'apprentissage est un salarié, en contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, inscrit par son entreprise au sein du CFA CER LOPEZ afin d'y suivre une formation. Par conséquent, il est soumis également aux dispositions :

- du Code du Travail,
- du règlement intérieur de l'établissement de Formation,
- du règlement intérieur de l'entreprise.

Définitions :

- le CER LOPEZ sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- les personnes suivant les stages seront dénommées ci-après « apprenants »
- le directeur de la formation du CER LOPEZ sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation »

II – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par le CER LOPEZ et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CER LOPEZ et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans les locaux du CER LOPEZ, dans des locaux extérieurs ou en entreprise pour les formations en alternances. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CER LOPEZ, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV – HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

L'apprenant s'engage à communiquer à l'établissement les documents exigés par l'administration pour la constitution de son dossier, à respecter les directives pédagogiques de l'établissement et veille au respect des points suivants :

- Tout apprenant est tenu de respecter les consignes de sécurité, les consignes relatives à la prévention des incendies. En cas d'accident prévenir le responsable de l'établissement.
- Le comportement des apprenants doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui (personnel de l'établissement et autres candidats) dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent – physiquement ou moralement.
- Respect du matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soin des boîtiers, ne pas écrire sur les murs, chaises, etc.).
- Respect des locaux (propreté, dégradation).
- Respect des horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours. En cas de retard supérieur à 5 minutes, et afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance, il sera possible de faire un test papier.
- Respect des horaires de leçons de conduite. Au-delà de 15 minutes de retard, la leçon sera annulée, non reportée et non remboursée.
- Les apprenants doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (pas de chaussures ne tenant pas le pied ou à talons hauts).
- Les apprenants sont tenus de ne pas fumer, de ne pas vapoter à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles, ni de consommer ou d'avoir consommé toute boisson ou produit pouvant nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicaments...).
- Interdiction de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules.
- Interdiction d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les cours théoriques et pratiques.
- Il est demandé aux apprenants de ne pas parler pendant les cours.
- La présence d'un animal est interdite dans les voitures et le local

Tout apprenant dont le comportement, ou autre, laisserait penser qu'il ait consommé de l'alcool ou des stupéfiants sera soumis avant toute leçon de conduite à un dépistage immédiat réalisé par le représentant de l'auto-école. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée. L'apprenant sera immédiatement convoqué auprès de la direction pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner sur l'incident.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 Mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu aux apprenants pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à savoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par le CER LOPEZ et portés à la connaissance des apprenants soit par la convocation adressée par courrier, fax ou par mail, soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

Le CER LOPEZ se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par le CER LOPEZ aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour l'apprenant d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat du CER LOPEZ.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant par demi-journée.

En cas de difficultés ponctuelles (absence de 3 jours etc...) ou de problème d'ordre social repéré (accès au logement, accès aux soins, etc...) et afin d'éviter les ruptures et les sorties anticipées de formation, le prestataire contacte le réseau prescripteur qui a orienté l'apprenant.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du CER LOPEZ, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme

Article 13 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou Endommagement de biens personnels des apprenants

Le CER LOPEZ décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du apprenant 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en un blâme
- soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- Tout organisme public participant au financement de l'action de formation

Article 18 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable 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 apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant 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
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des apprenants.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la Commission de discipline. Il peut, dans ce cas être assisté par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le non-respect du règlement intérieur fixé par l'organisme ainsi que la répétition d'absences injustifiées du stagiaire peuvent donner lieu, à l'exclusion du stagiaire.

Dans ce cas, les modalités d'exclusion, telles que définies par l'article R6352-5 du Code du Travail, devront être scrupuleusement respectées. Les différents courriers transmis à l'apprenant dans ce cadre seront adressés en copie.

VI – REPRESENTATION DES APPRENANTS

Article 18 : Représentation des apprenants

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.
- 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.

Article 19 : Rôle des délégués des apprenants

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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des apprenants sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

V – PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque apprenant.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du CER LOPEZ.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2024

Copie remise au stagiaire le.....

Nom, prénom et signature du stagiaire²

¹Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.

²En effet, l'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [et autres documents obligatoires] font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais ». Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations.