

REGLEMENT INTERIEUR DES APPRENANTS



Préambule

Durant votre séjour à CISPEO Formations, vous allez vivre en collectivité. Comme dans toute collectivité, vous serez tenus à appliquer des règles simples, mais indispensables au bien-être de chacun d'entre vous. Ce présent règlement intérieur des stagiaires n'a ainsi d'autre but que de vous permettre d'effectuer une formation efficace dans une ambiance harmonieuse ayant comme principe de base le respect des autres.

Les mesures d'hygiène et de sécurité

Le centre de formation est confié, comme tout outil de travail, aux bons soins de ses utilisateurs. Vous comprendrez qu'il importe de respecter les consignes d'hygiène, de sécurité et de circulation des véhicules, et de n'y introduire ni boissons alcoolisées, ni substances toxiques ou objets soumis à réglementation légale.

L'entrée des apprenants se fait uniquement par le 303 rue Giraudeau de 8 h 45 et jusqu'à 17 h.

Cette porte est fermée de 12 h 30 à 13 h 30, les apprenants qui souhaitent entrer pendant la pause déjeuner devront passer par l'arrière du bâtiment (côté parking).

Il est interdit de déjeuner dans toutes les salles de formation (sauf accord spécifique) ; les repas peuvent être pris dans la cuisine pédagogique sous réserve que les locaux soient laissés propres après utilisation.

L'espace et le temps devront être partagés entre les différents groupes.

Pendant les pauses du matin et de l'après-midi, les apprenants ont accès à la machine à café située à l'arrière du bâtiment. Les gobelets doivent être déposés dans la poubelle « tri ».

Pendant les heures de travail, vous porterez la tenue vestimentaire correspondant aux usages de la profession, et aux nécessités de la sécurité. Il vous appartient de vous procurer cette tenue, de la porter correctement et d'en assurer l'entretien.

L'entretien des ateliers et des salles de cours peut vous être confié à la demande du ou des formateurs, en fonction des nécessités de l'hygiène et de la sécurité.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux du Centre (les salles de cours, les couloirs, les toilettes, le hall du rez-de-chaussée).

Les portables doivent au minimum être sur la fonction « silence ».

Les parkings voitures sont exclusivement réservés au personnel de l'établissement. Un parking cycles est disponible à l'arrière du bâtiment.

D'autres consignes d'hygiène et de sécurité vous seront communiquées par vos formateurs et affichées dans les ateliers et les salles de cours.

Tout accident du travail, même d'apparence bénigne, doit être signalé au personnel formateur, ou au centre de formation (pour les périodes en entreprise) en vue d'une déclaration à la C.P.A.M.

CISPEO Formations dégage sa responsabilité en cas de vol et de détérioration de bien matériel (vêtements, bijoux, argent, cycles, documents et matériel de travail).

Si votre formation se déroule dans un établissement déjà pourvu d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité de celui-ci vous sont alors applicables.

Les règles disciplinaires

CISPEO Formations, accueillant dans un projet pédagogique et professionnel des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, l'absence de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical s'impose. (Prosélytisme = zèle ardent pour tenter d'imposer ses idées)

L'entrée de toute personne étrangère à l'établissement est soumise à autorisation de la direction du Centre.

Les horaires sont affichés sur les lieux de travail et de formation.

Des autorisations d'absences motivées peuvent vous être accordées à l'appréciation de la direction du Centre (sauf événements familiaux et à moins d'un accord du Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, les absences ne peuvent donner lieu à rémunération).

En cas de non-respect du règlement intérieur, la direction prendra des mesures ou des sanctions à l'encontre des responsables.

L'avertissement et le blâme infligés oralement ne sont pas des sanctions disciplinaires, mais des mesures destinées à éviter si possible d'en arriver à des sanctions disciplinaires.

Un stagiaire peut être exclu temporairement, par mesure conservatoire, au vu de la gravité de la situation. La procédure disciplinaire s'applique ensuite.

Les sanctions disciplinaires

Constitue une sanction, toute mesure, autre que des observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement, ou non, la présence du stagiaire dans l'organisme.

La nature et l'échelle des sanctions sont :

- avertissement oral
- l'avertissement inscrit au dossier du stagiaire ;
- l'exclusion définitive.

Il n'existe pas d'amendes ou autres sanctions pécuniaires.

D'une manière générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés et qu'il ait été mis dans la possibilité de présenter ses observations.

▼ Procédure disciplinaire

Quand la sanction envisagée est de nature à affecter immédiatement, ou non, la présence du stagiaire dans une formation, la procédure suivante sera observée.

- Avertissement écrit :

Quelle qu'en soit la raison (absences répétées et injustifiées, retards, comportement incompatible avec la réussite de la formation, manquements répétés au règlement intérieur...), le stagiaire se verra adressé un avertissement écrit (en lettre recommandé avec accusé de réception, ou remis en mains propres contre signature).

Sans réponse dans un délai de 48h après réception de ce courrier, l'exclusion définitive de la formation sera prononcée.

Le stagiaire sera averti de cette exclusion par courrier (en lettre recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres).

Entre la réception de l'avertissement et l'exclusion définitive, le stagiaire pourra réintégrer la formation après avoir été reçu en entretien par le responsable de formation. Cet entretien aura pour objectifs d'entendre les explications du stagiaire, d'évaluer le bien fondé de la poursuite de la formation, ainsi que de préciser les points du règlement intérieur que le stagiaire n'a pas respectés.

Suite à cet entretien, 3 cas sont envisageables :

- le stagiaire et le responsable de formation acceptent le retour en formation : pas de suite
- le stagiaire ne souhaite pas poursuivre la formation : il devra faire une lettre de démission
- au regard des explications, le responsable de formation décide d'exclure définitivement le stagiaire : il lui remet en mains propres (contre signature) la lettre d'exclusion définitive.

La représentation de l'apprenant

La représentation des apprenants est assurée dans chaque stage d'une durée supérieure à 200 heures. A cet effet sont élus un apprenant délégué titulaire et un apprenant délégué suppléant.

▽ Organisation des élections

La responsable de formation est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections : il vous informera de toutes les modalités pratiques telles que :

- date limite et modalités de déclaration de candidature ;
- modalités de votation, constitution du bureau de vote, conditions de dépouillement et de publication des résultats.

Le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, au scrutin uninominal à deux tours, où tous les apprenants de la formation en question sont électeurs et éligibles. Quand la représentation des apprenants ne peut pas être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence pour le préfet de région territorialement compétent.

▽ Mandat des élus

- **Durée des mandats:**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin quand ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé tous deux leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes délais de 20 heures et 40 heures.

- **Missions des élus:**

Les délégués communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement de la formation et de vie des apprenants dans l'organisme.

Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Enfin, ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement les observations des apprenants relevant de la compétence de ce conseil (organisation et mise en oeuvre des formations dispensées en application de conventions conclues avec l'Etat, examen du marché de la formation et pertinence des stages).

Les modalités pratiques d'exercice de ces missions seront exposées aux apprenants délégués au cours de leur première réunion avec la responsable de formation, moins de 20 heures de stage après la publication des résultats des élections.

Règlement intérieur mis à jour le 05/06/2024
Sébastien ROBRIQUE,
Directeur général
P/O Cécile THEBAULT, Responsable de formation

