

Règlement Intérieur à l'attention des stagiaires de la formation professionnelle du CFA ECB



9, rue Franz Heller, 35700 RENNES
02 22 06 06 13

SOMMAIRE

I. PRÉAMBULE	3
1. Objet et champ d'application du règlement	3
2. Informations demandées au stagiaire	3
II. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	3
3. Principes généraux	3
4. Consignes et prévention Incendie	4
5. Accident ou incident	4
6. Responsabilité et assurance	4
7. Tabac, boissons alcoolisées et produits stupéfiants	4
8. Restauration	4
9. Déplacements et stationnement sur les sites de formation	5
10. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires	5
III. FORMATION ET PARTICIPATION AUX ACTIVITES	5
11. Horaires et assiduité	5
12. Accès aux locaux de formation	6
13. Comportement	6
14. Respect et utilisation du matériel, des machines	6
15. Accès au Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires (CRPD)	6
IV. SANCTIONS – DISCIPLINE – PROCÉDURE	6
16. Sanctions	6
17. Procédure disciplinaire	7
V. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES	7
18. Durée du mandat des délégués des stagiaires	7
19. Rôle des délégués des stagiaires	7
VI. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION	7

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.**

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de l'action de formation suivie.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

Il est à noter que le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

I. PRÉAMBULE

1. Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. 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 que 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.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

2. Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018 : Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

II. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

3. Principes généraux

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 du CFA-ECB soit par le responsable du site de formation sous-traitant ou bien un formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller de fait 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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable du site de formation ou un formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

4. Consignes et prévention Incendie.

Toute personne en formation est tenue de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies et de se prêter aux exercices d'évacuation et de sécurité. Conformément aux articles R. 4227-28 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 du CFA-ECB et ceux de ses sites de formation sous-traitants où se déroulent les actions de formation. Le stagiaire doit prendre connaissance des consignes du site où se déroule sa formation.

La manipulation des matériels de secours (extincteur, etc.) et systèmes de sécurité ne peut se faire que dans le cadre d'une utilisation normale. Leur accès doit rester facile. Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans et sous les escaliers, passages, couloirs, poubelles, ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du site 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'organisme de formation.

5. Accident ou incident

Le stagiaire victime d'un accident ou incident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction du site de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, 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.

6. Responsabilité et assurance

Tous les stagiaires doivent fournir, à l'entrée en formation, et en début de chaque année de formation dans le cas de parcours longs, une attestation garantissant qu'ils sont couverts par une assurance « responsabilité civile ».

Tout stagiaire qui effectue une période de formation en dehors de la France doit prendre toutes les dispositions nécessaires relevant de sa responsabilité pour bénéficier des assurances spécifiques lors de son déplacement à l'étranger.

Concernant l'utilisation de véhicules pour venir au Centre de formation ou sur le lieu du stage pratique/lieu de travail, la notion « d'accident de trajet » s'applique uniquement pour les salariés et assimilés. Concernant l'utilisation de véhicules sur le lieu du stage pratique :

- Véhicule personnel : il appartient à l'utilisateur.trice de vérifier que l'assurance comporte une extension de garantie correspondant à cet usage ;
- Véhicule du site de formation ou du service d'accueil en stage : l'assurance de celui-ci doit inclure son utilisation par des personnes en formation.

La responsabilité du CFA-ECB et de ses sites de formation n'est pas engagée pour les risques liés à l'utilisation d'un véhicule ne lui appartenant pas.

Le CFA-ECB, ainsi que ses sites de formation, ont souscrit pour eux-mêmes une police d'assurance « responsabilité civile ».

7. Tabac, boissons alcoolisées et produits stupéfiants

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

De plus, l'introduction ou la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux du CFA-ECB et de ses sites de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans le CFA-ECB ou ses sites de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

8. Restauration

Afin de faciliter le travail des équipes d'entretien et de service dans les sites de formation sous-traitants du CFA-ECB, il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation, les espaces collectifs ou dans la cuisine qui est réservée au personnel salarié des sites précités. La salle de restauration doit être maintenue dans un état de propreté permanent.

9. Déplacements et stationnement sur les sites de formation

L'attention des personnes en formation est attirée sur la nécessité de respecter les règles du Code de la route sur les voies de communication et les parkings, même lorsque ceux-ci sont mis à disposition sur les terrains en propriété privée des sites de formation sous-traitants du CFA-ECB. Les véhicules doivent être stationnés uniquement sur les emplacements prévus à cet effet. L'utilisation de certaines places de stationnement est prioritairement réservée aux personnes en situation de handicap et aux services des sites de formation. Le CFA-ECB et ses sites de formation ne sauraient être tenus responsables en cas de vols dans les véhicules en stationnement ou de dégradations des véhicules en circulation ou en stationnement.

10. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le CFA-ECB et ses sites de formation déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, chantiers, plateaux techniques, locaux administratifs, vestiaires, ...).

III. FORMATION ET PARTICIPATION AUX ACTIVITES

11. Horaires et assiduité

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Les horaires sont fixés par le responsable du site de formation ou le responsable de l'action de formation, et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir dans les meilleurs délais le formateur ou le secrétariat du site qui a en charge la formation et s'en justifier systématiquement. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente du CFA-ECB, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 du Code du Travail s'appliqueront. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable du site de formation.

- o Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

- o En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

- o En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, le CFA-ECB ou le site de formation doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur. Ce dernier a l'obligation de signaler toute absence, retard et départ anticipé.

À l'issue de l'action de formation, les stagiaires se voient 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.

12. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable du site de formation ou de l'action de formation, les stagiaires ne peuvent :

- 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 ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

13. Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels et des autres stagiaires qu'ils sont appelés à côtoyer.

Les téléphones portables sont tolérés à l'extérieur des bâtiments. Sauf autorisation du formateur, les téléphones seront éteints ou en veille afin d'éviter tout risque de déclenchement intempestif en formation. Hors utilisation pédagogique et professionnelle, l'utilisation privée des téléphones portables est interdite pendant les cours et dans les salles de travail.

14. Respect et utilisation du matériel, des machines

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état le matériel mis à leur disposition pendant la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Les stagiaires signalent immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Sauf autorisation particulière du responsable du site de 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 de matériels pédagogiques mis à disposition des personnes en formation est soumise à une autorisation préalable et au respect des instructions d'utilisation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

15. Accès au Centre de Ressources Pédagogiques et Documentaires (CRPD)

Les services de documentation pédagogique sont ouverts aux stagiaires aux jours et heures affichés sur chaque site de formation. Les modalités d'accès et d'emprunt y sont régies par un règlement spécifique, à propos duquel les stagiaires sont informés au début de la formation, et qui précise notamment les conditions d'accès et d'utilisation.

IV. SANCTIONS – DISCIPLINE – PROCÉDURE

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

16. Sanctions

Tout manquement d'un stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction décidée en concertation avec l'équipe pédagogique et les partenaires associés à la mise en place de la formation.

Selon le degré de gravité, les sanctions sont les suivantes :

- Avertissement oral adressé par un membre de l'équipe à la suite d'un manquement au règlement intérieur
- Avertissement écrit, susceptible d'être transmis aux financeurs de l'action ;
- Mise à pied temporaire ou conservatoire en attente d'un conseil de discipline ;
- Exclusion définitive de l'établissement et/ou rupture de la convention ou du contrat de formation.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la Direction du CFA-ECB 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

17. Procédure disciplinaire

Lorsque la Direction du CFA-ECB 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 comme suit :

1. La Direction 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.
3. La Direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

La Direction du CFA-ECB ou son représentant informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

V. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Selon les dispositions des articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale 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. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le responsable du site de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le responsable dresse un procès-verbal de carence.

18. Durée du mandat des délégués des stagiaires

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

19. Rôle des délégués des stagiaires

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.

VI. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations du CFA-ECB ou de faire remonter auprès du CFA-ECB ou de ses sites de formation, tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du formateur ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Ou par courrier postal adressé à : of.ecb@enseignement-catholique.bzh
- ou par courrier électronique à : of.ecb@enseignement-catholique.bzh

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Le présent règlement a été validé par le Conseil d'Administration du CFA ECB en date du **24/01/2022**.