

Règlement intérieur du C.F.P. Les Ardilliers

Préambule

Durant votre séjour au Centre, vous allez vivre en collectivité.

Comme dans toute collectivité, vous serez astreint à l'application de règles simples, mais indispensables au bien-être de chacun d'entre-vous. Ce présent règlement intérieur n'a ainsi d'autre but que de vous permettre d'effectuer un stage de formation efficace dans une ambiance harmonieuse ayant comme principe de base le respect des autres.

Les mesures d'hygiène et de sécurité

Le Centre est confié, comme tout outil de travail, aux bons soins de ses utilisateurs. Il est important de respecter les consignes d'hygiène, de sécurité et de n'introduire ni boissons alcoolisées, ni substances toxiques ou objets soumis à la réglementation légale.

La cigarette est interdite dans les locaux et dans l'enceinte du lycée (sauf espace réservé).

Pendant les heures de travail, vous porterez la tenue vestimentaire correspondant aux usages de la profession et aux nécessités de la sécurité.

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

Afin d'assurer le respect de ces règles et de veiller effectivement à l'hygiène, à la sécurité et au bon état des installations et du matériel, des visites périodiques seront effectuées dans les locaux mis à la disposition des stagiaires.

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

Tout accident du travail au centre ou pendant le stage en entreprise, même d'apparence bénigne, doit être signalé au personnel formateur et à l'administration du Centre et faire l'objet d'une déclaration.

Pour des raisons de bienséance, **l'utilisation du téléphone portable est interdite durant les heures de formation.**

Les véhicules deux-roues à moteur ou non ne doivent pas être stationnés à l'entrée du lycée mais à l'intérieur du lycée ; dans le garage réservé à cet effet.

L'utilisation de l'informatique et de l'internet

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 du lycée). 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 1^{er} 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...).

Les règles disciplinaires

Le centre, accueillant dans un projet pédagogique et professionnel, des personnes d'opinions, de religions ou de races différentes, l'absence de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical s'impose.

L'entrée de toute personne étrangère à l'établissement est soumise à autorisation.

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

Des autorisations d'absences motivées et prises pendant les heures de formation, peuvent **exceptionnellement** vous être accordées à l'appréciation du Directeur du Centre (sauf événements familiaux et à moins d'un accord du Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, les absences ne peuvent donner lieu à rémunération ainsi que les retards cumulés sur le mois). Les stagiaires devront se munir, 24 heures avant le rendez-vous, de l'imprimé « autorisation de sortie pour rendez-vous » à l'accueil durant les horaires d'ouverture (7 h 45-12 h 15 / 13 h 5-17 h 45 – pendant les vacances les horaires d'ouverture sont de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h) visé par le directeur du centre.

Cet imprimé sera rapporté au secrétariat du Directeur dès que possible dûment signé et au plus tard le lendemain du rendez-vous.

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible par téléphone y compris les absences durant la période de formation en entreprises. En cas d'arrêt maladie, même d'une durée de 24 h, un arrêt de travail devra être fourni dans les 48 h.

En cas de non-respect du règlement intérieur, la Direction prend 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 immédiatement 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.



CFP
Les Ardilliers



1 Quai du Jagueneau 49400 SAUMUR 02 41 83 15 01
cfps@les-ardilliers.org / www.les-ardilliers.org

Les sanctions disciplinaires

Constitue une sanction, toute mesure, autre que des observations verbales, prise par la Direction du centre 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 :

- l'avertissement inscrit au dossier du stagiaire
- le blâme inscrit au dossier du stagiaire
- l'exclusion temporaire limitée à une semaine
- 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.

convocation du stagiaire

La Direction du centre transmet au stagiaire, en mains propres contre décharge ou lettre recommandée, une convocation à un entretien.

La convocation précise :

- l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien
- la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par un autre stagiaire ou par un salarié du centre

Entretien

La Direction indique au stagiaire le motif et la nature de la sanction envisagée et recueille ses explications. L'assistant du stagiaire peut intervenir à tout moment. Si les parties en conviennent, un procès-verbal signé de toutes les personnes présentes peut être dressé.

Prononcé de la sanction

Entre l'entretien et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum quinze jours.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée. Elle est portée à la connaissance du stagiaire par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge.

Procédure disciplinaire

Quand une mesure d'exclusion définitive est envisagée à l'encontre d'un stagiaire d'une formation conventionnée par l'Etat, la Direction saisit pour avis la commission de discipline après l'entretien avec le stagiaire et avant le prononcé de la sanction.

A sa demande, le stagiaire est entendu par la commission de discipline, dans les mêmes conditions que lors de l'entretien.

La commission de discipline formule son avis sur la mesure d'exclusion envisagée dans le délai d'un jour franc après sa réunion. Lorsque cet avis a été formulé, la sanction peut être prononcée dans les formes prescrites.



1 Quai du Jagueneau 49400 SAUMUR 02 41 83 15 01
cfps@les-ardilliers.org / www.les-ardilliers.org

Information

La Direction doit informer de la sanction prise :

- l'employeur du stagiaire, en cas de stage du plan de formation de l'entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire financeur, en cas de stage de congé de formation.

La représentation des stagiaires

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

Organisation des élections

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

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

Le vote a lieu pendant les heures de formation, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Quand la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la Direction dresse un procès-verbal de carence pour le Préfet de Région territorialement reconnu.

Mandat des élus

- Durée des mandats

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin quand ils cessent pour quelque raison que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé tous deux leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

- Mission des élus

Les délégués communiquent aux représentants du centre les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages et de vie des stagiaires au centre.

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 stagiaires relevant de la compétence et de ce conseil (organisation et mise en œuvre des formations dispensées en application de conventions conclues avec l'Etat, examen du marché et pertinence des stages).

Les modalités pratiques d'exercice de ces missions seront exposées aux stagiaires délégués.

Fait en 2 exemplaires (dont 1 à remettre au centre) à Saumur, le
La stagiaire,
Formation suivie :
atteste avoir pris connaissance du présent
règlement du C.F.P. Les Ardilliers et s'engage à le respecter

Le Directeur,
T. MAINGRET

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52490329449 auprès du préfet de région de Pays-de-la-Loire



1 Quai du Jagueneau 49400 SAUMUR 02 41 83 15 01
cfps@les-ardilliers.org / www.les-ardilliers.org