



Centre Du Guesclin Place Chanzy 79000 niort

<p style="text-align: center;">RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES</p>
--

En application des articles L6352-3 à 5 et R6352-1 à 15 du Code du Travail, il a été établi, pour les stagiaires un règlement intérieur qui a pour objet de préciser :

- les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;
- les 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 actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires.

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 du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

Préambule – Règles du Centre Du Guesclin

Le Centre Du Guesclin est confié aux soins de ses utilisateurs. Il importe donc de respecter les consignes d'hygiène et de propreté, de sécurité, de circulation et de stationnement des véhicules.

Les boissons alcoolisées, les substances toxiques et les objets soumis à réglementation légale ne sont pas autorisés. Par ailleurs, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux du Centre : bureaux, salles de cours, ateliers, entrées, escaliers, toilettes, etc.

La Direction du Centre Du Guesclin se réserve le droit d'effectuer des visites périodiques pour s'assurer du respect de ces règles dans les locaux mis à la disposition des stagiaires.

1 - ORGANISATION ET SUIVI DES STAGES

1.1 - Emploi du temps - Horaires

L'asfodep arrête le calendrier des stages puis le communique aux stagiaires. Les horaires particuliers à chaque cycle de formation sont fournis aux stagiaires. Sauf avis contraire, les horaires applicables sont de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

1.2 - Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprises, et, plus généralement, toutes les séquences programmées par l'asfodep avec assiduité et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et les formateurs. Les absences sont systématiquement indiquées sur les feuilles de présence par le formateur.

Tout retard ou tout départ en cours de demi-journée doit être signalé au secrétariat accueil par le stagiaire ou le formateur. Ces cas engagent la responsabilité personnelle du stagiaire.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'Asfodep ou de ses représentants.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de la structure, liés à la recherche ou à la réalisation des stages, seront soumis à l'accord préalable du responsable de formation.

Concernant les stagiaires indemnisés ou rémunérés :

- L'asfodep transmet un état des présences aux organismes payeurs
- Toute absence peut entraîner des retenues sur la rémunération ou sur l'indemnité versée
- Concernant les retenues, selon la situation administrative du stagiaire, des procédures différentes peuvent être appliquées. L'asfodep n'a aucune possibilité d'intervention sur celles-ci.

1.3 – Travail et conditions de travail

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

L'utilisation de terminaux portatifs (téléphones, tablettes, smartphones, ...) ne peut être autorisée que par le formateur pour de stricts impératifs pédagogiques. Toute communication personnelle doit être reçue ou passée en dehors des horaires de cours ou lors d'une pause.

La législation interdit le téléchargement d'œuvres protégées, la duplication de logiciels, de vidéos ou d'autres supports pédagogiques multimédia. En cas de non-respect, la responsabilité du stagiaire sera engagée.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'asfodep. Dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées, les stagiaires doivent se conformer aux directives des formateurs et notamment celles qui concernent les règles d'hygiène et de sécurité. Ils doivent également veiller au bon ordre et à la propreté :

- des outils, appareils et machines utilisés,
- des locaux dans lesquels la formation est dispensée,
- des parties communes et aires extérieures de travail.

En particulier, il est interdit de boire ou manger dans les salles de cours. Un foyer est à disposition des stagiaires et des formateurs. Les locaux (salles, parking,...) ne sont accessibles aux stagiaires que durant les heures de cours.

Cet article et l'ensemble du règlement s'appliquent dans tous les lieux où la formation a lieu (locaux loués ou prêtés, lieux des sorties pédagogiques sous la responsabilité du formateur, ...).

1.4 – Stages pratiques et travaux en entreprises

Pendant la durée des stages pratiques et des travaux en entreprises, le stagiaire continue de dépendre de l'asfodep. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille s'agissant notamment des conditions d'hygiène et de sécurité.

Le mémoire que le stagiaire sera éventuellement amené à remettre à l'entreprise sera préalablement soumis au responsable de formation. Un exemplaire de ce mémoire sera déposé à l'asfodep.

2 – SÉCURITÉ SOCIALE, CONGÉS MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL

2.1 - Sécurité Sociale

Les stagiaires bénéficiant de stages agréés ou conventionnés sont affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur domicile principal et ce pendant toute la durée du stage. Les déplacements à l'étranger dans le cadre d'un stage doivent être préalablement déclarés par le stagiaire au centre de Sécurité Sociale de son domicile.

Les stagiaires salariés relèvent de leur entreprise ou administration. Ils communiquent à cette dernière tous les événements les concernant, notamment leurs arrêts de travail.

2.2 - Congés maladie et accident du travail (sauf stagiaires salariés)

En cas de maladie ou d'accident du travail, la procédure à appliquer est celle commune à tous les salariés. L'asfodep doit être prévenue au plus tôt pour exécuter les déclarations opportunes (accident de trajet ou de travail pour les demandeurs d'emploi).

Congés maladie : en cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'asfodep dès la première demi-journée d'absence ainsi que l'entreprise d'accueil, s'il est en période de formation en entreprise.

Dans les 48 heures suivant l'arrêt de travail ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un arrêt de travail à l'Asfodep. Sans cela, le stagiaire est considéré comme absent non justifié avec toutes les conséquences qui en découlent.

Accident du travail ou de trajet : les circonstances doivent être communiquées à l'asfodep dans un délai de 48 heures maximum et doivent faire l'objet d'un écrit relatant précisément les faits.

3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Échelle des sanctions applicables :

- avertissement
- mise à pied de 3 jours
- exclusion définitive

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service ou tout fait sanctionné par la loi, pourront entraîner son exclusion après mise en œuvre de la procédure suivante :

Le stagiaire à l'encontre duquel l'asfodep envisage de prendre une sanction, en dehors des observations verbales, sera convoqué à un entretien par lettre soit recommandée soit remise contre récépissé. La lettre de convocation précisera la date, l'heure et le lieu de cet entretien.

Le stagiaire peut se faire assister, au cours de l'entretien, par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'Asfodep. La convocation fait état de cette faculté.

Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée, recueille les explications du stagiaire et formule un avis sur la sanction envisagée.

La décision finale est prise par le Directeur. Elle ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision motivée et notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement du stagiaire a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive à cet agissement ne sera prise sans que la procédure évoquée ci-dessus ait été observée.

4 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES (actions de formation de plus de 500 heures)

En application des articles R6352-9 à R6352-15 du Code du Travail, dans chacun des stages d'une durée supérieure à 500 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.

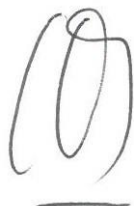
Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début du stage. Le Directeur de l'asfodep ou son représentant assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

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

Le rôle des délégués : 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.

5 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur le 20 septembre 2018.



Cyril OUVRARD,
Directeur.

..... (prénom et nom)
Stagiaire, reconnaît avoir lu et compris le présent règlement

Fait à Niort, le