

GERANTE ET FORMATRICE

MME JOANNE SENTANCE DIPLÔME CELTA

Règlement intérieur

Article 1 : Objet et champ d'application

SARL Anglophone est un organisme de formation domicilié Kerdaniel, 29880 Guisseny. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 53 29 909097 29 auprès du préfet de la région de Bretagne.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement a pour objet d'assurer le bon fonctionnement du Centre de formation en prenant en compte les stagiaires et l'établissement. Il fixe un cadre individuel et collectif indispensable au déroulement des formations et à la vie en commun. Dans cet esprit :

- Il précise les obligations des stagiaires au cours du stage de formation,
- Il arrête les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre,
- Il fixe les modalités de représentation des stagiaires au sein de l'établissement. Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de services établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'établissement, dans tout local ou espace utilisé par le Centre, lors des déplacements et sur les lieux de visite.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires du Centre de formation SARL Anglophone

- D'introduire, de consommer des boissons alcoolisées et d'être en état d'ébriété dans les locaux de l'organisme ;
- De manger dans les salles de cours ;
- De fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement ; tout contrevenant est passible d'une amende de 2ème classe. Décret N° 2017-633 en vigueur au 1^{er} octobre 2017;
- De pénétrer dans les locaux en dehors des horaires de la formation et d'y introduire ou faire introduire toute personne étrangère ;
- De modifier les supports de formation ;
- D'enregistrer ou de filmer les séances de formation, sauf dérogation expresse ;
- De modifier les réglages des paramètres des ordinateurs mis à disposition ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- De porter une tenue vestimentaire inappropriée ;
- D'introduire un animal dans les locaux de l'établissement ;
- D'organiser ou participer à des réunions dans le Centre de Formation dans des conditions non prévues par la loi ou/et sans accord de la Direction ;
- D'introduire des objets ou marchandises destinés à être vendus ;
- D'effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre, la discipline et de manquer de respect envers autrui ;
- De proférer des insultes ou menaces envers des membres du personnel ou envers d'autres stagiaires ou des élèves ;
- De se livrer à des actes répréhensibles vis à vis de la morale ;
- De procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la loi ou la Direction du Centre ;
- De refuser de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, sous peine de sanctions.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise ou un site délocalisé, les consignes générales et particulières de sécurité et le règlement intérieur applicables sont ceux de la structure d'accueil et du centre de formation.

Tout accident corporel, quel qu'en soit le caractère de gravité, doit être immédiatement porté à la connaissance de la direction de l'établissement afin de permettre d'effectuer les déclarations légales dans les délais fixés. Toute personne présente dans les locaux de l'établissement prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales. Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes données à cet effet. En particulier, si la nature des risques le justifie, des instructions écrites seront fournies dans le cas où seraient utilisés certains équipements de travail ou de protection individuelle, des substances et des préparations dangereuses.

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit de quitter les locaux. Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse. Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou le responsable de l'organisme de formation. Tout incident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la Direction par la victime ou le témoin.

La restauration

Les stagiaires peuvent apporter leur panier-repas et utiliser l'espace équipé, à leur disposition, pour la prise des repas (chauds ou froids).

Le stationnement

Le stationnement des véhicules doit être fait dans les emplacements réservés.

Lorsque l'urgence le justifiera, la Direction de l'établissement prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

Article 7 : Organisation et suivi de la formation

Les formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap, chaque cas étant à analyser, et le suivi des adaptations retenues initialement se fera tout au long du parcours du stagiaire.

L'inscription à une formation devient définitive, lorsque le stagiaire :

- A signé son contrat de formation,
- A acquitté les frais d'inscription éventuels attachés à la formation suivie et se trouve à jour dans le règlement des frais pédagogiques correspondants.

Le Centre arrête le calendrier des stages et les horaires des cours qui sont communiqué aux stagiaires sous forme d'emploi du temps, au démarrage de la formation. Les emplois du temps sont susceptibles d'être modifiés ponctuellement. La durée et les dates d'entrée et de fin de formation sont précisées dans le contrat.

Horaires

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont renseignés au démarrage de la formation. Les stagiaires sont tenus à une présence obligatoire aux cours, aux évaluations, aux travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et, plus généralement, à toutes les séquences programmées par le Centre, avec assiduité et sans interruption.

A noter que les jours d'absence seront facturés au stagiaire. Des feuilles de présence par demi-journées sont émargées par les stagiaires. Toute autorisation d'absence est à solliciter par écrit au moins 48 heures avant, dans la mesure du possible, auprès du responsable de formation qui validera ou non le motif avancé.

En cas de répétitions d'absences injustifiées, le stagiaire sera sollicité par son responsable de formation, afin de convenir d'un entretien. En cas de refus ou d'absence de réponse de la part du stagiaire, l'article 4 prendra effet.

Le Centre est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée. Aucun retard ne sera toléré. Les retards importants ou répétés sont assimilés à des absences et entraînent les mêmes mesures.

Pendant la durée des stages pratiques et des travaux en entreprise, le stagiaire reste sous l'autorité du Centre de Formation Continue ; il est néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille. L'exclusion du lieu de stage entraîne, en fonction de la faute, l'exclusion du Centre ou toute autre sanction. Le stagiaire est tenu à l'obligation de réserve et de confidentialité sur les documents et informations dont il peut avoir connaissance. Les frais occasionnés par le stage (hébergement, déplacements, etc.) restent à la charge du stagiaire. Le stagiaire remet à l'entreprise son mémoire ou rapport; celui-ci est préalablement soumis au responsable de la formation; un exemplaire de ce mémoire est déposé au Centre.

Les stagiaires doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur voiture personnelle pour un usage professionnel. Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de la formation et/ou de son auteur. Toute copie est expressément interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la

documentation qui sont mis à sa disposition pendant le stage de formation. Il ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Lors de la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout le matériel et document en sa possession appartenant au Centre de Formation. Que l'arrêt maladie ou l'accident de travail survienne en Centre de formation ou en entreprise, la procédure à suivre est la suivante :

a) Arrêt maladie

Toute absence pour maladie doit être justifiée par un arrêt de travail délivré par un médecin (remettre la photocopie de l'exemplaire "employeur" au Centre, l'original est transmis à l'employeur ou à l'Assedic) et adressé au Centre dans les 48h. Le stagiaire doit prévenir la Direction du Centre dès la première demi-journée d'absence. Dans le cas contraire, le stagiaire est considéré en absence irrégulière avec toutes les conséquences. Les arrêts maladie donnent normalement lieu à une réduction de rémunération. Il est rappelé que les trois premières journées de l'arrêt de travail « maladie » ne sont pas indemnisées (renvoyer les exemplaires "CPAM" à la caisse de sécurité sociale dans les 3 jours). Si l'arrêt de travail survient au cours d'une période en entreprise, le stagiaire doit prévenir également son maître de stage dès la première demi-journée. Les prolongations successives d'arrêt de travail doivent être signalées au Centre au plus tard la veille du jour prévu initialement pour la reprise. Le certificat médical justificatif doit être produit dans les 48 heures, faute de quoi l'absence est considérée comme irrégulière.

b) Accident du travail ou de trajet

Il doit communiquer par écrit au Centre dans un délai de 48 heures maximum les circonstances de l'accident. Le Centre a souscrit une assurance responsabilité civile auprès de Groupama police n° 094401260100 vis à vis du stagiaire lui-même, de l'entreprise ou structure de stage et

de tous les tiers qui se trouveraient impliqués dans un accident survenu du fait du stagiaire.

Je suis soussigné....., atteste avoir pris connaissance du présent règlement :

Signature de l'apprenti	Signature des parents	Signature du maître d'apprentissage
-------------------------	-----------------------	-------------------------------------