



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE DU GRETA-CFA-CFA-CFA

(Conforme à la partie VI du Code du Travail)

### 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement a pour objet :

- De préciser l'application à l'organisme de formation de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- De rappeler les garanties de procédure en matière de sanctions disciplinaires ;
- De préciser les modalités de représentation des stagiaires.

Le présent règlement doit être affiché au sein de chaque établissement membre, dans un lieu accessible aux stagiaires.

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique et religieuse. Toutefois les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie seront encouragées et défendues, ainsi que le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

#### HORAIRES D'OUVERTURE DU CENTRE :

Le centre est ouvert selon les horaires et dates applicables à l'établissement. Il peut également accueillir en fonction des formations, après accord du chef d'établissement, en dehors de ces périodes.

#### RETARD :

Les retards nuisent au bon déroulement de la formation et perturbent les cours. En conséquence, les horaires doivent être strictement respectés. Les retards ne peuvent être qu'exceptionnels et provoqués par un cas de force majeure. Tout retard doit être Justifié auprès du formateur ou du responsable de la formation

#### ABSENCES :

Une fréquentation régulière est exigée de tous les stagiaires aussi bien dans le Centre de formation qu'en alternance en entreprise. **Un contrôle journalier des présences est effectué.**

À chaque cours, les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement sous le contrôle du formateur.

**Toute absence doit être signalée le jour même auprès du centre de Formation Continue** qui en informe les organismes chargés de la rémunération des stagiaires ou les employeurs.

En cas d'absence prévisible, une demande écrite d'autorisation doit être déposée, au moins 24 heures à l'avance auprès du Secrétariat du centre de formation.

#### 1) Justificatifs :

Les absences devront être justifiées par écrit auprès du GRETA-CFA et seront communiquées aux organismes financeurs. Seuls les certificats médicaux et arrêts de travail seront considérés comme justificatifs valables. En cas de maladie ou d'accident, le stagiaire doit prévenir le service commun du centre de formation dans la journée et faire parvenir dans les 48 heures un double du certificat justificatif.

Les formalités de déclaration auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (pour les stagiaires rémunérés) ou auprès de l'employeur (pour les salariés) sont à la charge des stagiaires.

#### 2) Absences injustifiées :

En cas d'absences injustifiées le stagiaire s'expose à des sanctions prévues au code du travail articles R 922 – 3 ; R 922 - 4 et R 922 – 5 selon la procédure suivante :

- Le stagiaire qui se sera absenté sans motif valable, sera convoqué par courrier recommandé avec avis de réception, par le chef d'établissement responsable de l'action à un entretien préalable au cours duquel il recueillera ses explications et éventuellement lui notifiera par écrit son exclusion.
- Le stagiaire pourra se faire représenter ou assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.

#### ACCIDENTS DU TRAVAIL :

En cas d'accident du travail le secrétariat du Centre de Formation concerné effectuera la déclaration.

Pour cela les stagiaires s'engagent à faire connaître sans délais, tout accident au responsable de la formation, faute d'information dans les 24 heures et à défaut d'une incapacité totale du stagiaire accidenté dûment certifiée, le centre décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

#### LOCAUX ET SERVICES MIS A LA DISPOSITION DES STAGIAIRES :

- Au sein de l'espace de formation du GRETA-CFA : salles de formation
- Au sein de l'établissement d'accueil : salles de formation et éventuellement centre de documentation et d'information dans les conditions énoncées par le règlement intérieur.
- Les stagiaires ont normalement accès aux services de restauration de l'établissement d'accueil lorsqu'ils existent.
- Sauf indication particulière expressément signifiée, le GRETA-CFA n'offre pas d'emplacement réservé au parking des véhicules de toute nature des stagiaires.

Dans le cas où le parking des véhicules est autorisé, l'établissement d'accueil concerné qui n'est pas soumis à une quelconque obligation de surveillance, décline toute responsabilité pour les dégradations ou vol qui pourraient y être commis.

#### LIAISON AVEC LE GRETA-CFA :

Les responsables de formation reçoivent sur rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat de l'établissement.

## **2 - REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE :**

Les stagiaires doivent respecter les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Les stagiaires doivent se référer au règlement intérieur de chaque établissement d'accueil.

### 1) HYGIENE :

Sont interdites :

- La consommation de tabac dans l'établissement.
- L'introduction et la consommation d'alcool ou autres produits dangereux et proscrits.
- La consommation de nourriture et de boissons dans les locaux de formation.

### 2) SECURITE :

Les stagiaires devront :

- Respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie.
- S'interdire d'introduire dans les lieux de formation toutes personnes étrangères à l'établissement sauf accord préalable de la direction de l'établissement.
- Signaler tout accident même bénin survenu au cours de la présence dans l'établissement ou au cours du trajet auprès du formateur qui en avisera la direction.

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène et à la sécurité donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

### 3) CONSIGNES DANS LE CADRE DE LA CRISE SANITAIRE DU CORONAVIRUS COVID-19

Face au Coronavirus, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :



#### Mesures d'hygiène et gestes barrière

Les gestes barrière doivent être appliqués en permanence, partout, par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, contre la propagation du virus.

- Le port du masque est obligatoire.
- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique.
- Ne pas se sécher les mains avec un dispositif de papier/tissu à usage non unique.
- Éviter de se toucher le visage en particulier le nez, la bouche et les yeux.
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt.
- Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable.
- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées pendant au moins 15 minutes.

#### Mesures de distanciation sociale

- Ne pas se serrer les mains ou embrasser pour se saluer, ni d'accolade.
- Respecter la distance physique d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu (soit 4m<sup>2</sup> sans contact autour de chaque personne).

#### Fournitures

Les fournitures telles que stylos, papier, ordinateur, téléphone, etc. ne doivent pas être partagées. Chacun (formateurs et stagiaires) doit disposer de ses propres outils de travail.

#### Sanctions

En cas de non-respect des consignes, la personne sera immédiatement exclue de la formation.

### 3 - REGLES APPLICABLES EN MATIERE DISCIPLINAIRE :

En cas de non-respect du règlement intérieur ou en cas de comportement fautif du stagiaire, ce dernier s'expose aux sanctions suivantes :

- L'avertissement.
- L'exclusion temporaire d'une semaine au maximum (*prononcée par le chef d'établissement*).
- L'exclusion définitive.

Aucune sanction, autre que les observations verbales, ne pourra être prononcée sans que les garanties de procédure aient été observées ;

- L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit.
- Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire en formation, ce dernier sera convoqué pour **entretien** par lettre recommandée.
- Cette convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappeler la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salariée ou stagiaire de l'organisme.
  - La décision d'exclusion définitive sera prise après examen de la situation, par l'équipe pédagogique, le chef d'établissement responsable de l'action.
  - Les organismes financeurs seront informés dans les plus brefs délais de toute décision d'exclusion.

#### 4 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES :

##### Au sein des formations

Dans toutes les formations prenant la forme de stages collectifs d'une durée supérieure à 500 heures les stagiaires devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Tous les stagiaires sont électeurs ou éligibles. (Art R 63-59-9 à R 63-52-15 du Code du Travail).

Ces délégués ont pour rôle :

- De faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans l'établissement.
- De présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils participent aux réunions des stages organisées à l'initiative du responsable de formation.

#### 5 - DISPOSITIONS DIVERSES :

L'établissement s'engage à donner au stagiaire la formation conforme à la commande.

L'établissement veille à l'inscription du stagiaire aux examens.

Une attestation de fin de formation et/ou de compétences sera délivrée en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis à la demande un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

**L'inscription au stage vaut adhésion au présent règlement intérieur.**

**Le Stagiaire**

*Signature précédée de la Mention lu et approuvé*

**Le Chef d'établissement support**

**Sylvie PERALDI**