



CCI CHARENTE
FORMATION



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lieu de formation CCI Campus Angoulême

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1. Le présent règlement a pour objet

- De préciser l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives au cadre de vie ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
- De rappeler les garanties de procédure dont jouissent les apprenants en matière de sanctions disciplinaires.

Article 1.2.

Le Centre de Formation dispense au stagiaire demandeur d'emploi en formation professionnelle, une formation technologique et pratique associée à une formation générale avec des périodes en entreprise qui peuvent compléter ces formations.

Article 1.3.

Le but du Campus CCI CHARENTE FORMATION est de préparer des hommes et femmes, à assurer avec sérieux, compétence et dynamisme, les responsabilités qui leur seront confiées à différents niveaux dans l'entreprise, tout en ayant le souci de leur développement personnel.

Article 1.4.

Conformément à la loi, ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée, et précise certaines dispositions d'hygiène et de sécurité

Article 1.5.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie du Campus CCI CHARENTE FORMATION dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tous, majeurs ou non, apprenants, personnels et encadrement, et aussi aux stagiaires de la formation professionnelle continue, qui bénéficient d'actions mises en place par l'établissement.

L'ensemble des personnels a charge de veiller à l'application du présent règlement.

Article 1.6.

Pour qu'il soit connu de tous, le règlement intérieur est communiqué à chaque apprenant en début de formation et affiché dans le hall d'accueil du Service Emploi Formation

HYGIENE ET SECURITE**Article 2.1. Dispositions particulières**

Il est strictement interdit aux stagiaires d'introduire ou d'être en possession dans l'établissement d'objets ou de substances illicites, dangereuses ou susceptibles de provoquer du désordre, notamment : armes, drogues, alcool... sous peine d'exclusion immédiate de l'établissement.

L'exercice de toute activité commerciale est interdit aux apprenants dans l'enceinte de l'établissement.

Article 2.2. Respect des autres

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect envers autrui.

Toute attitude violente, agressive, injurieuse, insolente ou perturbatrice, tant à l'égard des personnels de l'établissement que des autres apprenants, ne saurait être tolérée.

Toute attitude ostentatoire, en matière politique ou confessionnelle, est proscrite dans l'enceinte de l'établissement.

Le bruit doit être contenu dans un volume compatible avec le bon déroulement des activités dans la cité.

D'une manière générale, l'apprenant veillera à ne pas déranger les autres formations et à respecter le travail d'autrui.

La plus grande discrétion est demandée à l'intérieur des bâtiments et dans leur proximité immédiate.

Le respect et la propreté sont exigés dans l'enceinte de l'établissement CCI CHARENTE FORMATION.

La propreté est l'affaire de chacun. Les débris divers, les papiers et les chewing-gums ainsi que les gobelets des distributeurs de boisson seront déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Il est interdit de consommer des boissons et encas dans les salles de cours et les couloirs.

L'utilisation de téléphone portable est interdite dans les locaux.

Une tenue vestimentaire et une hygiène correctes sont exigées.

« En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'ensemble des locaux, espaces couverts et non-couverts de l'établissement sont déclarés non-fumeur.

Par autorisation préfectorale en date du 26 février 2007 portant dérogation exceptionnelle, un emplacement non-couvert strictement délimité est mis à disposition exclusive des fumeurs majeurs.

Il est rappelé que les apprenants mineurs ne peuvent en aucune façon bénéficier de cette dérogation, l'ensemble du campus CCI CHARENTE FORMATION étant pour ces derniers entièrement non-fumeur. Le fait de fumer dans le périmètre du Campus CCI CHARENTE FORMATION en dehors de l'emplacement prévu à cet effet, est punissable de l'amende prévus pour les contraventions de la troisième classe ». Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue, sous peine d'exclusion immédiate.

Toute dégradation des locaux est interdite, sous peine d'exclusion immédiate.

L'affichage sur les murs n'est pas autorisé en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet. Les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

Il est vivement recommandé de ne laisser aucun objet personnel de valeur dans les couloirs, les salles de cours ou les vestiaires, le centre ne pouvant être tenu pour responsable des vols et des détériorations qui pourraient être commis.

Article 2.3. Dispositif de sécurité

L'apprenant en formation est tenu de respecter et de faire respecter les consignes de sécurité et de prévention en vigueur dans l'établissement.

L'apprenant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer le formateur.

Chaque participant à la vie du Campus doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité et les respecter notamment :

- Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité,
- Il est interdit d'obstruer et fermer à clef les issues de secours,
- Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile,
- Il est interdit d'introduire des bouteilles de gaz, tout autre produit combustible ou inflammable, dans les bâtiments,
- Les opérations de manutention sont réservées au personnel habilité à les faire,
- La participation aux exercices liés à la sécurité est obligatoire.

L'apprenant sera tenu responsable des dommages qu'il aura causés. En aucun cas, le Campus CCI CHARENTE FORMATION ne pourra être tenue responsable des conséquences matérielles, corporelles ou incorporelles de ces dommages, l'apprenant renonçant à tout recours de quelque nature que ce soit envers le Campus CCI CHARENTE FORMATION ou son assureur.

Article 2.4. Accident ou incident

Tout accident ou incident, même léger, survenu en cours ou lors du trajet, doit être porté à la connaissance des services administratifs le plus rapidement possible, dans la journée même de l'accident ou au plus tard dans les 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime. De même, tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie professionnelle doit être signalé.

Article 2.5. Santé

Toute personne dont la santé nécessite un suivi particulier doit le signaler au poste de secours dès son admission dans l'établissement. En cas de traitement médical, les consignes doivent être fournies par écrit et accompagnées d'un certificat médical.

L'établissement se réserve le droit d'appeler un médecin ou de prendre toute mesure d'urgence. Les familles seront invitées à venir chercher ceux dont l'état de santé le nécessitera.

Article 2.6. Repas et logement

Des prestations d'hébergement sont proposées dans l'enceinte de la Cité des Formations. Les apprenants peuvent en bénéficier sous réserve de respecter les règlements des résidences.

Le self, géré par API, est également à la disposition des apprenants.

Article 2.7. Parking et circulation

En raison du danger que représente la circulation de véhicules dans l'enceinte d'un établissement de formation, il est absolument interdit aux apprenants de circuler avec des véhicules dans l'enceinte de la cité pendant les horaires de pause et les pauses. Les règles du code de la route doivent être respectées. La vitesse est limitée à 20 km heure dans l'établissement

Chacun doit utiliser les zones de parking qui lui sont réservées et reprendre son véhicule à 12h05 et 17h05. Pendant les pauses, il est absolument interdit de vous trouver sur les parkings et a fortiori dans votre véhicule. Les utilisateurs de deux roues doivent laisser leur engin dans le parc réservé à cet effet. Ils sont invités à utiliser des antivols.

La CCI CHARENTE FORMATION ne peut être tenue pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

La direction se réserve le droit de faire intervenir les services de police et de fourrière en cas d'infraction au code de la route et au présent article.

DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 3.1. Calendrier et horaire des cours

Un calendrier prévisionnel est communiqué, au moment de la convocation aux cours à l'apprenant : Les horaires habituels auxquels vous êtes soumis sont les suivants : **09H00 – 12h30 et 13h30 – 17h00**.

Il vous est interdit de sortir de l'enceinte de la CCI CHARENTE FORMATION pendant ces horaires et pendant les pauses du matin et de l'après-midi.

En cas d'indisponibilité du formateur, les mesures suivantes seront prises par ordre de priorité :
Remplacement par un formateur de la même équipe pédagogique ou de la même discipline,
Travail personnel (travail sur table, dossier...) dans les locaux de l'établissement.

Article 3.2. Assiduité, ponctualité

Aux termes de la loi sur l'apprentissage, des contrats d'alternance, des conventions de formations professionnelles et des décrets d'application, la présence de l'apprenant aux cours est obligatoire.

Les cours font partie intégrante du travail, le temps passé au centre de formation est compté légalement comme un temps de travail :

Seules les heures effectives seront payées par le (ou les) organisme(s) payeur(s)

Toute absence doit être signalée auprès du service Emploi Formation et un arrêt de travail ou sa photocopie doivent être obligatoirement adressés dans un délai de 48 heures maximum.

Dès son retour au centre, l'apprenant doit impérativement se présenter au service Emploi Formation, avec les justificatifs nécessaires si ceux-ci n'ont pas été fournis préalablement.

Les horaires doivent être rigoureusement respectés afin de ne pas gêner le travail du groupe.

En cas de retard, les apprenants doivent obligatoirement se présenter à l'administration pour en expliquer la cause avant d'entrer en cours munis d'un billet d'entrée.

Les absences aux cours, les départs avant l'heure non autorisés seront signalés aux responsables des services concernés pour les stagiaires de la formation professionnelle.

- Article 3.2.2. Suivi de l'assiduité :

Lors des périodes de formation à la CCI CHARENTE FORMATION et à chaque début de cours, une feuille de présence sera soumise à la signature de chacun des stagiaires et ce afin de vérifier leur présence. Ces feuilles devront parvenir au service Emploi Formation tous les jours après la fin des cours. Lors des périodes de stage en entreprise, des feuilles de présence et de relevé d'heures seront remises à chaque stagiaire. Elles devront parvenir au service Emploi Formation signées par le maître de stage et avec le cachet de l'entreprise au plus tard le premier jour suivant la semaine écoulée.

Article 3.3. Le suivi pédagogique

Les plans de formation du service Emploi Formation sont organisés et coordonnés conformément aux projets construits en partenariat avec les organismes payeurs :

- L'équipe pédagogique :

Constituée autour des apprenants et en relation avec le service Emploi Formation et les organismes payeurs, elle a pour charge, sous l'autorité du Directeur, de contribuer à organiser un véritable projet de réinsertion professionnelle et d'élaborer les documents de liaisons qui en découlent.

- Les visites en entreprise :

Une fois par an au moins, un membre du service Emploi Formation a pour mission de rencontrer les maîtres d'apprentissage en entreprise afin d'évaluer la progression de l'apprenant et de conforter la liaison entre la CCI CHARENTE FORMATION et les entreprises.

Article 3.4. Utilisation des locaux et matériels pédagogiques

- Article 3.4.1. Les locaux

Afin de faciliter la surveillance et la bonne tenue des locaux, les apprenants ne sont pas autorisés à séjourner, durant les pauses, dans les salles de cours, les ateliers ou laboratoires pédagogiques, les vestiaires ou les sanitaires. Pendant les heures d'enseignement, aucune sortie de cours ne peut avoir lieu sans autorisation.

Sauf autorisation expresse de la Direction, les apprenants ayant accès aux locaux de la CCI CHARENTE FORMATION ne peuvent :

Y entrer ou y demeurer à des fins autres que leur formation,

Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'établissement, dans ce cas, les services de police seront contactés.

- Article 3.4.2. Matériels

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins autres que pédagogiques.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la CCI CHARENTE FORMATION, sous peine d'exclusion immédiate.

L'apprenant sera tenu responsable des vols ou des dégradations du matériel ou autres objets mis à sa disposition. Dans ce cas, la CCI CHARENTE FORMATION fera procéder par constat d'huissier, après avoir dûment appelé l'apprenant à assister aux opérations de constat. La convocation est établie par lettre recommandée avec accusé réception. Elle est adressée à l'apprenant au moins trois jours avant la date fixée.

une tenue spécifique et/ou la possession de matériels peuvent être obligatoires dans certains cours (ateliers, laboratoires, enseignement général). Les informations sont données en début d'actions de formation pour chaque spécialité.

Les apprenants, qui n'en disposent pas, ne seront pas admis aux cours et se verront sanctionnés d'avertissements, d'exclusion temporaire, voire définitive s'il apparaît que leur attitude est répétée de façon délibérée. Ainsi, les apprenants sont tenus d'utiliser les moyens réglementaires de protection, contre les accidents.

Les outils professionnels ou les produits dangereux devront être manipulés avec précaution pendant les cours et rangés après leur utilisation, conformément à la législation.

- Article 3.4.3. Photocopier

Les apprenants n'ont pas accès aux photocopieuses de l'établissement.

Article 3.5. Inscriptions aux examens

Le service Emploi Formation de la CCI CHARENTE FORMATION apporte son aide à l'ensemble des candidats conformément au plan de formation.

Le respect des procédures et des délais définis par le service de l'organisation des examens est impératif.

Article 3.6. Administration

Les renseignements d'état civil et d'ordre administratif figurent au dossier de chaque apprenant au moment de son inscription. Les modifications, en particulier les changements d'adresse, intervenant pendant la durée de la formation, sont à signaler au secrétariat du service Emploi Formation ainsi que tout changement de lieu de stage en entreprise, de situation de famille ou toute démission.

Article 3.7. Visites, téléphone et courrier

En dehors de ce qui est défini par le règlement applicable aux résidents et sauf cas urgent et grave :

Les visites aux apprenants ne sont pas autorisées dans l'établissement,

Les communications téléphoniques de l'extérieur ne peuvent être transmises,

L'usage des téléphones portables (appels et réceptions d'appels) est interdit pendant les temps de formation,

Les apprenants ne sont pas autorisés à se faire adresser du courrier personnel dans l'établissement (sauf apprenants hébergés).

LES SANCTIONS ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Article 4.1. Règles de procédure applicables en cas de poursuites disciplinaires envers un apprenti

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenant l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenant. Une fiche respect du cadre de vie doit être utilisée par tout personnel de l'établissement constatant une faute. Un apprenant exclus du cours doit être présenté au conseiller d'éducation par le délégué de classe.

Le régime des sanctions disciplinaires selon la gravité des faits est le suivant :

- L'avertissement verbal adressé par le formateur
- La mise à pied disciplinaire ou conservatoire prononcée par le directeur ou son représentant

Article 4.2. Les sanctions

Avertissement écrit :

Le stagiaire est avisé par courrier recommandé avec AR.

L'accumulation d'avertissements, pour des fautes similaires ou différentes, est de nature à engendrer la sanction d'exclusion.

L'exclusion temporaire des cours :

Pendant toute la durée de la mise à pied, le salaire n'aura pas à être versé.

L'exclusion définitive des cours :

Chaque fois que l'apprenant, à la suite de récidive, de scandale caractérisé, de vol ou de dégradation volontaire encourt l'exclusion définitive.

Article 4.3. Rappel des pénalisations financières en vigueur

Le non-respect de l'obligation d'assiduité aux cours engendre automatiquement des pénalisations financières :

- Chaque absence injustifiée fera l'objet d'une retenue proportionnelle à sa durée sur la rémunération du mois suivant. Cette retenue sera directement réalisée par le(ou les) organisme(s) payeur(s)
- En cas d'absences injustifiées prolongées, le stagiaire sera signalé auprès de l'organisme payeur qui pourra lui réclamer le remboursement intégral des indemnités versées.

Article 4.4. Règles de procédure applicables en cas de poursuites disciplinaires envers un stagiaire de la formation continue

D'une façon générale, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés. Art. R.922-4 du code du travail.

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter ou non, la présence du stagiaire dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

- la convocation : le responsable formation continue transmet au stagiaire, en main propre contre décharge ou par lettre recommandée, une convocation à un entretien.

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, salarié ou stagiaire de l'organisme.

- L'entretien : le directeur indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. A cette occasion, le stagiaire peut être assisté selon son choix, par un salarié ou un stagiaire de l'établissement. La sanction ne peut pas être prononcée immédiatement à la fin de l'entretien.

- La sanction : entre l'entretien et le prononcé de la sanction, il doit s'écouler au minimum un jour franc et au maximum 15 jours.

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

Le directeur saisit pour avis le conseil de Discipline lorsqu'une mesure d'exclusion définitive est envisagée. Le stagiaire est ensuite entendu par le conseil de discipline. A cette occasion, il a la possibilité de se faire assister par un salarié ou un stagiaire de l'établissement.

Le conseil de discipline est alors composé du directeur, du conseiller d'éducation, du responsable de la formation, du ou des formateurs impliqués dans l'affaire, des délégués et du correspondant.

Article 4.5. Mesures conservatoires

Lorsque le Directeur de la CCI CHARENTE FORMATION jugera que le comportement de l'apprenant l'aura rendu nécessaire, il aura tout pouvoir pour prendre toute mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat. Il devra s'assurer de la prise en charge de l'apprenant mineur par son représentant légal.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 5. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le : 01/04/05. Il a été validé par le Conseil de Perfectionnement du service Emploi Formation, dans sa séance du : 24/03/05.

En cas de non signature du présent règlement intérieur, le service Emploi Formation considérera que le futur apprenant ne veut se soumettre aux règles de fonctionnement de la CCI CHARENTE FORMATION ainsi qu'au respect des autres et de ce fait toute intégration au plan de formation visé sera refusée.

Le directeur de la CCI CHARENTE FORMATION

B. DOGNETON

