

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION**

## **PRÉAMBULE**

Ce règlement intérieur est remis à chaque apprenti inscrit chez FC CONSULTING, dès le début de son contrat d'apprentissage.

Il est rappelé que l'apprenti est un salarié, en contrat de travail à durée déterminée de type particulier, inscrit auprès du CFA pour suivre une formation sur le site au 46 avenue Roger Hennequin, 78190 Trappes. À ce titre, il est également soumis aux dispositions du règlement intérieur de son entreprise.

Ce document énonce les règles applicables aux apprentis. Ces règles s'inspirent des valeurs fondamentales de la République française ainsi que des principes régissant la formation professionnelle tout au long de la vie :

- l'égalité d'accès à la formation
- la neutralité et la laïcité
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- l'égalité des chances et de traitement entre femmes et hommes
- la gratuité de la formation

Le respect mutuel entre personnels du CFA et apprentis et des apprentis entre eux constitue un des fondements essentiels de la vie collective.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application au site de formation de FC CONSULTING :

- de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- des règles générales et permanentes relatives à la discipline

## **CONDITIONS DE TRAVAIL, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **ARTICLE 1**

En matière d'hygiène et de sécurité, les apprentis doivent se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui sont portées à leur connaissance par voie d'affichage ou par tout autre moyen.

À ce titre, les apprentis doivent prendre connaissance des consignes de sécurité incendie affichées sur les sites de formation et se soumettre aux exercices d'évacuation.

### **ARTICLE 2**

En vertu de la réglementation sur la protection des non-fumeurs, il est interdit de fumer, y compris la cigarette électronique, dans les locaux de FC Consulting.

### **ARTICLE 3**

L'enlèvement ou la dégradation du matériel de protection ou de sécurité (extincteurs ...) constitue une faute particulièrement grave.

### **ARTICLE 4**

Il est interdit d'introduire et de consommer dans le centre de formation toute boisson alcoolisée ou toute substance illicite. De même, il est interdit de pénétrer dans le centre de formation ou d'y séjourner dans un état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

## **ARTICLE 5**

Il est interdit de :

- jeter ou laisser traîner au sol ou sur les mobiliers, des déchets de toutes sortes (gobelets, papiers, emballages...) sans utiliser les réceptacles prévus à cet usage, dans tous les locaux et aux abords des sites de formation
- abandonner sans surveillance sacs et colis

## **ARTICLE 6**

Il est demandé de se présenter dans l'enceinte du centre de formation dans une tenue vestimentaire décente, adaptée à l'activité professionnelle, ce qui exclut par exemple les tenues de sport ou de loisir.

## **ARTICLE 7**

Tout apprenti victime d'un accident, même de peu d'importance, survenu soit pendant le trajet entre le domicile et le lieu de formation, soit au cours de la formation, est tenu de le signaler immédiatement au formateur ou à la direction, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et aux formalités.

Tout témoin d'un accident pendant la formation doit en informer la direction.

## **ARTICLE 8**

Tout apprenti constatant une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou les services administratifs du centre de formation.

## **ARTICLE 9**

Lorsque l'urgence le justifie, la direction de FC CONSULTING peut prendre de nouvelles mesures applicables immédiatement.

## **ARTICLE 10**

FC CONSULTING décline toute responsabilité pour les vols et dommages aux biens pouvant survenir durant une formation au détriment des apprentis.

## **REGLES DE VIES AU SEIN DU CENTRE DE FORMATION**

### **ARTICLE 11**

Chaque apprenti doit avoir une attitude courtoise avec les autres apprentis et l'ensemble du personnel du CFA.

Le comportement des apprentis doit tenir compte du devoir de tolérance et du respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, il ne doit en aucun cas être violent, verbalement ou physiquement.

### **ARTICLE 12**

Les stagiaires doivent respecter l'horaire de formation qui leur a été communiqué. Des retards répétés justifient l'application des sanctions disciplinaires prévues aux articles 23 et 24 du présent règlement.

### **ARTICLE 13**

Tout apprenti absent ou en retard doit avertir son maître d'apprentissage et le centre de formation, au cours de la première demi-journée et doit justifier son absence.

Sont acceptés comme justificatifs d'absence ou de retard :

- arrêt de travail délivré par un médecin
- convocation officielle par l'administration et les services de l'Etat (examens et concours, justice...)

- documents remis par les services administratifs ou assimilés : police, SNCF, ...
- événement familial tel que défini par le Code du Travail

#### ARTICLE 14

FC CONSULTING décline toute responsabilité dans le cas où un apprenti quitterait ses locaux durant les heures de formation.

Le CFA informe systématiquement le maître d'apprentissage de l'absence de l'apprenti.

#### ARTICLE 15

En cas de retard, seul le coordonnateur de site peut décider de l'intégration de l'apprenti dans la séance de formation.

En cas de refus d'intégrer le retardataire, celui-ci ne doit quitter le CFA sous aucun prétexte et doit se rendre dans la salle qui lui sera indiquée pour attendre la séance de formation suivante.

Une feuille d'émargement est signée par les apprentis à chaque demi-journée et précise l'heure d'arrivée en cas de retard, et de sortie en cas de départ anticipé. Elle est obligatoirement contresignée par le formateur. Il est formellement interdit de signer pour un autre apprenti.

#### ARTICLE 16

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même, ou au plus tard dans les 24 heures, par l'apprenti au centre de formation et à son maître d'apprentissage. **C'est l'employeur qui déclare l'accident à la CPAM.**

En cas d'accident sur le trajet CFA/domicile ou en cas de maladie, l'apprenti doit immédiatement prévenir son employeur et le CFA de son absence en formation.

L'arrêt de travail doit être transmis **sous 48 heures** :

- à l'employeur (l'exemplaire qui lui est destiné)
- à la Sécurité Sociale (le ou les exemplaires qui lui sont destinés)
- au CFA (une copie de l'arrêt de travail)

#### ARTICLE 17

Chaque apprenti ne peut utiliser le matériel du CFA que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.

Chaque apprenti est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et de ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Le détournement d'usage, le vol, la dégradation volontaire ou la détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, des matériels du CFA sont constitutifs de fautes graves pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices subis.

#### ARTICLE 18

Chaque apprenti est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations liées à la vie des entreprises mais aussi à celle des personnels et autres apprentis du CFA dont il pourrait avoir connaissance. Il est formellement interdit de se prendre en photo ou de prendre en photo les autres apprentis dans les locaux du CFA.

#### ARTICLE 19

Il est formellement interdit de diffuser via les réseaux sociaux ou de diffusion (Facebook, Twitter, Périscope, Snapchat...) photographies et enregistrements vidéo des locaux, des séances de formation, des personnels et des apprentis du CFA.

## **ARTICLE 20**

Chaque apprenti doit informer rapidement un membre du CFA de toutes difficultés ou anomalies remarquées lors d'une formation, susceptibles de transgresser les précédents articles.

## **ARTICLE 21**

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la durée de la formation, sauf indication contraire du formateur, pour un usage à caractère pédagogique (recherche d'informations, connexion à une application web, à un tutoriel, ...).

## **NATURE DES SANCTIONS**

### **ARTICLE 22**

Tout manquement par l'apprenti aux obligations résultant du présent règlement, pourra entraîner une sanction.

Les sanctions, selon la gravité des faits reprochés, sont :

- l'avertissement écrit
- l'exclusion temporaire du CFA, pouvant aller jusqu'à 7 jours
- l'exclusion définitive du CFA

### **ARTICLE 23**

Les avertissements peuvent sanctionner :

- une absence non justifiée
- des retards répétés
- un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part de l'apprenti dans sa formation
- un comportement non conforme aux exigences du CFA en règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur

### **ARTICLE 24**

L'exclusion de l'organisme de formation sanctionne :

- une faute lourde ou une faute grave, si les circonstances l'imposent, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation peut décider, avec l'entreprise et le directeur du CFA, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire de 7 jours maximum
- des avertissements successifs (3) qui relèvent d'un manquement au règlement intérieur du CFA peuvent entraîner une mesure d'exclusion.

### **ARTICLE 25**

Ces sanctions s'exercent indépendamment :

- de l'action que le CFA pourrait tenter en cas de dommages survenus aux personnes ou aux biens du fait du comportement de l'apprenti (agression, destruction, dégradation, détérioration...)
- du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (trafic ou consommation de drogue, vol, faux et usage de faux, recel...).

### **ARTICLE 26**

Ces sanctions s'exercent indépendamment des sanctions ou pénalités que le maître d'apprentissage pourrait décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité, à la ponctualité ou au travail de son salarié durant les périodes en entreprise.

## PROCEDURE DISCIPLINAIRE

### ARTICLE 27

Lorsque le CFA envisage de prendre une sanction d'avertissement à l'encontre d'un apprenti, il met en œuvre les mesures suivantes:

- l'avertissement, signé par le directeur du CFA, est signifié à l'apprenti ou à son représentant légal par lettre recommandée avec AR, ou par lettre remise en main propre contre décharge, si l'apprenti est majeur.
- Cette lettre indique le motif circonstancié de l'avertissement en lien avec le présent règlement intérieur du CFA.
- Une copie de ce courrier est adressée à l'employeur de l'apprenti.

### ARTICLE 28

Lorsque le CFA envisage de prendre **une sanction d'exclusion** à l'encontre d'un apprenti, il convoque l'apprenti à se présenter à la commission de discipline par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge.

Cette lettre indique :

- l'objet de la convocation et la sanction encourue
- la date, l'heure et le lieu de convocation
- la faculté pour l'apprenti de se faire assister par la personne de son choix, notamment par le représentant des apprentis

### ARTICLE 29

La Commission de discipline peut être constituée par :

- le maître d'apprentissage de l'apprenti ou le représentant de l'entreprise
- le directeur du CFA
- tout autre membre du conseil de perfectionnement
- le délégué des apprentis de la promotion à laquelle appartient l'apprenti
- le représentant légal de l'apprenti si celui-ci est mineur

Pour se réunir valablement, ladite Commission doit regrouper au moins trois de ses membres.

### ARTICLE 30

Durant la période s'écoulant entre la constatation de la faute et la communication de la sanction, la direction du CFA, l'employeur étant préalablement informé, peut décider d'une mesure d'exclusion temporaire.

Au cours de l'entretien, la Commission de discipline recueille les explications de l'apprenti. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présenterait pas et ne pourrait pas produire de justification recevable, la Commission de Discipline statuerait en son absence.

Si la Commission de discipline décide d'appliquer une sanction, elle est signifiée à l'apprenti par lettre recommandée avec AR au plus tard dans les 15 jours suivant l'entretien, une copie est adressée à l'employeur.

En cas d'exclusion définitive, Le CFA pourra accompagner l'employeur dans la recherche d'un autre CFA dans l'hypothèse où celui-ci souhaiterait poursuivre le contrat d'apprentissage avec l'apprenti.

## REPRÉSENTATION DES APPRENTIS

### ARTICLE 31

FC CONSULTING organise les élections des délégués des apprentis (1 délégué et 1 suppléant par promotion), selon les règles suivantes :

- **Date de scrutin** : pendant les heures de formation, dans les deux premiers mois de formation

- **Collège électoral** : tous les apprentis sont électeurs et éligibles
- **Durée du mandat** : les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si le titulaire et le suppléant quittent tous deux la formation, il faut procéder à une nouvelle élection.
- **Rôle des délégués** : les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et des conditions de vie des apprentis dans le CFA. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces questions, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement.
- **Procès-verbal** : le jour même du scrutin, un procès-verbal de l'élection des délégués est établi, comme preuve de la tenue du scrutin.
- **Procès-verbal de carence** : si pour une raison sérieuse (par exemple, absence de candidatures), il n'est pas possible d'élire des délégués, le directeur du CFA doit rédiger un procès-verbal de carence.

## RÉCLAMATION

Pour nous soumettre une réclamation, merci de demander le formulaire prévu à cet effet au centre de formation à l'adresse mail suivante : [contact@fcconsultingformation.com](mailto:contact@fcconsultingformation.com)

Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 30 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.