



LE REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le CFI Le clos du moulin est un organisme de formation. Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux apprenants des différentes formations organisées par le CFI Le clos du moulin. Le présent règlement intérieur a été établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Définitions :

- Le CFI Le clos du moulin sera dénommé ci-après « Organisme de formation » ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « les apprenants » ;
- Le Directeur, Monsieur Christophe RAGOT sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation.

Article 1 :

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° *Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.* (le cas échéant : cf.)

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

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. À 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.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 : Horaires de formation

Les horaires sont communiqués par convocation ou programme. Tout retard, absence ou départ anticipé doit être signalé à l'organisme.

L'organisme se réserve le droit de modifier les horaires si nécessaire.

Les déplacements jusqu'au lieu de formation ne sont pas pris en charge.

Article 4 : Occupation des salles de formation

Sans autorisation, les apprenants ne peuvent :

- Rester dans les locaux à d'autres fins ;
- Introduire des tiers extérieurs ;
- Rester dans une salle sans la présence du formateur.

Article 5 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 6 : Utilisation des téléphones portables et du web

L'utilisation à des fins personnelles de moyens de communication (téléphones portables, messageries, réseaux sociaux, etc...) et du web est cantonnée aux pauses, sauf en cas d'urgence impérieuse. Dans ce cas, les communications doivent être passées à l'extérieur des salles de formation.

Article 7 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 8 : Droit à l'image

Les apprenants autorisent le CFI Le clos du moulin à effectuer des prises de photographies et des films, à les utiliser et à les diffuser à titre gratuit pour la promotion de la société et le site internet notamment. Si un apprenant est contre l'utilisation de son image, il doit informer la société CFI Le clos du moulin avant le début de la formation.

Article 9 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature détenue par les apprenants dans les locaux de formation.

Article 11 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. La vie collective dans le cadre des actions de formation suppose un climat de respect et de tolérance nécessaire à un travail rigoureux et convivial.

SANCTIONS

Article 12 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13 :

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 14 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque l'apprenant 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation.

Article 15 :

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications.

Article 16 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 17 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 18 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES APPRENANTS

Article 19 :

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Article 20 :

Le directeur de 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 de la formation.

Lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 21 :

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 formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 22 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenants 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.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 23 :

Un exemplaire du présent règlement est remis avant toute inscription définitive. L'apprenant s'engage à en respecter les dispositions.

 ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e),,

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du CFI Le Clos du Moulin et m'engage à le respecter.

Fait à : le ____ / ____ / 202__

Signature de l'apprenant :