

SOCRATE CONSEIL & FORMATION
Département Formation Professionnelle Orientation Emploi
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - OBJET

*Le présent règlement intérieur a pour objet en application des articles L 920-5-1, L -20-5-2. R 922-2 du **Code du Travail**, du décret n° 91-1107 du 23 Octobre 1991 et du décret n° 2008-244 du 7 mars 2008 de préciser l'application au centre de formation des principales mesures applicables en matière d'**hygiène et de sécurité**, de définir les règles applicables en matière de **discipline** et notamment la **nature et l'échelle des sanctions** pour les stages d'une durée supérieure à 200 heures.*

Un exemplaire du présent règlement est communiqué à chaque nouveau stagiaire lors de son entrée en stage afin qu'il soit connu de tous.

Article 2 - RESPECT DES HORAIRES

***En centre de formation**, le stagiaire devra respecter les horaires de travail inscrits sur le programme de formation et confirmés par les formateurs.*

***Dans la ou les entreprises** qui l'accueilleront en stage(s), le stagiaire devra se conformer aux horaires indiqués par le référent du stage dans l'entreprise.*

Article 3 - JUSTIFICATION DES ABSENCES

*Toute absence devra, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une **autorisation préalable** du formateur ou d'un membre de la direction du centre.*

*L'**absence irrégulière** (non autorisée ou non motivée) entraînera **une retenue sur rémunération** équivalente à la durée de l'absence. Les absences irrégulières répétées entraîneront l'application de sanctions disciplinaires, telle l'interruption définitive de la formation pour le stagiaire.*

*Toute **absence consécutive à la maladie** devra, sauf cas de force majeure, être signalée à la direction du centre de formation dans les 24 heures, passées lesquelles le stagiaire sera considéré en absence irrégulière. De même, sous les 48 heures qui suivent l'arrêt de stage, le stagiaire devra produire un certificat médical indiquant la durée de l'arrêt maladie, passées lesquelles le stagiaire sera considéré en absence irrégulière. D'autre part, les prolongations successives d'arrêt de travail devront être signalées à la direction du centre dans les 48 heures.*

HYGIÈNE - SÉCURITÉ

Article 4 - RÈGLES GÉNÉRALES

Les stagiaires sont tenus d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

*Il est **interdit de fumer dans les salles de formation** et tout autre endroit où figure cette interdiction.*

Les stagiaires sont tenus de respecter les locaux et matériels mis à leur disposition :

- 1. De les laisser dans un état de propreté et de salubrité convenable les salles et bureaux utilisés :*
 - a. En remplaçant les tables, chaises et autres meubles dans leur disposition initiale*
 - b. En vidant les poubelles qui ont servies à recevoir les détritux liés à la prise de repas sur place*
 - c. En ramassant les détritux laissés éventuellement au sol ou sur les tables*
 - d. En disposant les chaises sur les tables les jours prévus pour l'entretien des locaux*
 - e. En procédant, le cas échéant, au nettoyage du petit matériel mis à disposition*
 - f. En signalant tout problème lié à l'entretien des locaux*
- 2. Veiller au bon fonctionnement du matériel :*
 - a. En rangeant le matériel dans les lieux prévus à cet effet*
 - b. En signalant tout problème lié à l'entretien du matériel*
- 3. Spécificités matériel informatique*
 - a. Sauf en cas d'attribution de matériel sur une longue période, effacer les documents et vider la corbeille du bureau à chacun des cours. L'enregistrement de documents personnels ou professionnels ne peut se faire sur les postes informatiques mis à disposition.*
 - b. Lancer les mises à jour lorsqu'elles sont demandées*
 - c. Ne pas installer d'applications sans l'accord du formateur présent*
 - d. Eteindre l'appareil en fin d'utilisation*
 - e. Alerter le formateur dès qu'un problème survient*

Il est rigoureusement interdit d'introduire et de consommer au sein du centre de formation toute boisson alcoolisée ou produit de consommation illicite, et de pénétrer ou séjourner dans le centre dans un état d'ébriété.

*Les stagiaires sont tenus de se présenter en stage dans une **tenue correcte** et en respectant les règles minimales d'hygiène.*

Ces règles sont également applicables dans les entreprises qui accueillent les stagiaires.

Article 5 - PRÉVENTION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes particulières qui leur sont données par les formateurs ou la direction du centre.

DISCIPLINE

Article 6 - RÈGLES GÉNÉRALES

Le stagiaire est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par le formateur ou un responsable hiérarchique du centre de formation.

Il doit se conformer en outre aux règles édictées par la direction du centre de formation ainsi que des entreprises où il effectuera ses stages.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline ou à nuire aux autres est interdit. Il est également interdit d'introduire dans le centre des personnes étrangères au stage. Enfin, il est interdit de quitter la formation durant le déroulement des interventions et en dehors des temps de pause, sans autorisation préalable du formateur.

Article 7- RELATIONS AVEC LE PERSONNEL DU CENTRE DE FORMATION, LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS ET LES RÉFÉRENTS DE STAGE EN ENTREPRISES

Le stagiaire est tenu de garder vis-à-vis du personnel, des intervenants extérieurs, des référents de stage en entreprises et des autres stagiaires une relation courtoise et respectueuse. A ce titre, le stagiaire est tenu de respecter le personnel, les intervenants extérieurs, les référents de stage en entreprises et les autres stagiaires quelque soit leur genre, leur âge, leur orientation sexuelle et religieuse.

Article 8 - EXIGENCES PÉDAGOGIQUES

Le stagiaire est tenu de se conformer à toutes les exigences pédagogiques nécessaires au bon fonctionnement et à l'efficacité de la formation, ainsi que de respecter le cahier des charges du stagiaire qui lui sera présenté par le formateur et notamment de fournir toutes pièces justificatives à l'élaboration de son dossier.

Article 9 - LISTE DES SANCTIONS

En cas d'infraction au présent règlement et plus généralement à la discipline de l'entreprise, la direction peut, en considération de la gravité des fautes ou de leur répétition, appliquer les sanctions suivantes :

- avertissement écrit de la direction du centre de formation*
- avertissement écrit du responsable de la structure prescriptrice*
- exclusion définitive du stage.*

Avant de prendre une sanction, il pourra être adressé au stagiaire fautif une simple mise en garde écrite n'ayant pas nature de sanction. Cette mise en garde pourra être adressée au stagiaire sans procédure préalable.

Article 10 - **NOTIFICATION ET PRESCRIPTION DES SANCTIONS**

Aucune sanction ne peut être appliquée au-delà d'un délai de 2 mois à compter du jour où la direction du centre de formation en a eu connaissance.

Toute sanction infligée au stagiaire aura fait l'objet au préalable d'une information de ce dernier sur les griefs qui lui sont reprochés.

Le directeur ou son représentant devront convoquer le stagiaire à un entretien en lui indiquant le motif de la convocation, afin de lui présenter les sanctions envisagées et entendre ses explications. Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, salarié du centre de formation, ou correspondant de la structure prescriptrice.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 - **RÈGLES GÉNÉRALES**

*Dans chacun des stages d'une durée supérieure à 200 heures, une représentation des stagiaires est assurée par l'élection simultanée d'un **délégué titulaire** et d'un **délégué suppléant**.*

Tous les stagiaires, quel que soit leur âge, sont électeurs et éligibles.

Article 12 - **MODE D'ORGANISATION DE L'ÉLECTION**

L'élection du délégué titulaire et de son suppléant se fait au scrutin uninominal à deux tours.

Article 13 - **PORTÉE DE LA REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

Les délégués élus pour toute la durée du stage ont pour mission de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans le centre 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 14 - **PROTECTION DES DONNÉES**

En conformité avec le Règlement européen sur la protection des données personnelles, Socrate Conseil et Formation vous informe que les données personnelles recueillies dans le cadre de la mise en place et de l'exécution de cette prestation seront conservées numériquement sur un serveur sécurisé et physiquement sous armoires verrouillées sur site durant 10 ans. Les informations recueillies seront utilisées dans le seul but de cette formation et transmises exclusivement aux donneurs d'ordres et à leur demande. La modification et la suppression de données personnelles peuvent être effectuées, à tout moment et sur simple demande écrite.