

AMIK FORMATION - REGLEMENT INTERIEUR -

Ce règlement intérieur a été établi conformément à la loi du 4 juillet 1990 et de son décret d'application du 23 octobre 1991.

- I - HYGIENE ET SECURITE

Article 1 - Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 2 - Utilisation des appareils

Les appareils ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des appareils et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme, de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Article 4 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme.

La déclaration d'accident le cas échéant, doit être établie par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan formation, l'organisme doit alors avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais.

Article 5 - Vestiaire

Le vestiaire ou armoire individuelle mise à la disposition de chaque stagiaire pour ses vêtements et objets personnels, doit être tenu dans un constant état de propreté.

Celui-ci ne doit l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné.

Après en avoir informé les stagiaires, la Direction pourra pour des raisons d'hygiène et de sécurité ouvrir les armoires et vestiaires afin d'en contrôler l'état et le contenu.

Le contrôle s'effectuera en présence des intéressés sauf en cas d'empêchement exceptionnel et dans des conditions qui préservent l'intimité à l'égard des tiers non requis.

Article 6 - Boissons

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Articles 7 - Restaurant

Dans le cas où un restaurant existe dans l'enceinte de l'organisme, les stagiaires peuvent y prendre leur repas.

L'accès au restaurant n'est autorisé que pendant les heures fixées pour le repas.

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation.

Seules sont autorisées les collations prises au cours des pauses dans les locaux réservés à cet effet.

Article 8 - Accès au poste de distribution de boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées au poste de distribution de boissons non alcoolisées.

Articles 9 - Interdiction de fumer

En application du décret 77 1042 du 12 septembre 1977, il est interdit de fumer dans les salles de cours.

- II - DISCIPLINE

Article 10 - Horaires

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, et plus généralement toutes les séquences programmées par l'établissement, avec assiduité et sans interruption.

Des feuilles de présence quotidienne seront utilisées par les responsables.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de l'organisme, liés à la réalisation des stages seront soumis à l'accord préalable du responsable de stage. L'organisme est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Article 11 - Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles et après avoir prévenu la Direction de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, dans le cadre d'un plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ses absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaire.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rénumérés par l'état ou une région, les absences non justifiées entraîneront en application de l'article R 961.15 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée desdites absences.

En cas d'absence pour maladie, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir la Direction de l'établissement dès la première demi-journée d'absence.

Dans les 48 heures de l'arrêt ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à l'organisme.

Sans cette pièce, le stagiaire est considéré comme non excusé et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 12 - Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage, ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel et aux stagiaires.

Articles 13 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Articles 15 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires)

- III - ÉCHELLES DES SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 16 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction .

Constitue une sanction au sens de l'article R 322.3 du code du travail, toute mesure autre que les observations verbales, prises par le Directeur de l'organisme de Formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister

- soit en un avertissement,
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire,
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur de l'organisme doit informer l'employeur de la sanction prise lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un plan de formation d'une entreprise ou bien l'employeur et l'organisme paritaire qui ont pris à leur charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 - Procédure disciplinaire

Le stagiaire à l'encontre duquel le Directeur du centre de formation envisage de prendre une sanction en dehors des observations verbales, sera convoqué à un entretien par lettre recommandée, soit remise au stagiaire contre décharge. La lettre de convocation précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien.

Le stagiaire peut se faire assister au cours de l'entretien par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'établissement.

La convocation doit faire état de cette faculté.

Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, s'il existe un conseil de perfectionnement en application de l'article L 925 . 2 du code du travail, celui-ci est constitué en commission de discipline où siège le représentant des stagiaires.

Il est saisi par son Directeur ou son représentant après l'entretien et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire avisé de cette saisine, est entendu sur sa demande par le commission de discipline et peut être assisté dans les mêmes conditions qu'au cours de l'entretien avec le chef de l'établissement.

La commission de discipline transmet alors son avis au chef d'établissement dans le délai d'un jour franc après la réunion.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou envoyée en recommandée avec A.R.

Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline.

Lorsque l'agissement du stagiaire a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire, à effet immédiat, aucune sanction définitive à cet agissement ne sera prise sans que la procédure évoquée ci-dessus avec le cas échéant, consultation du conseil de perfectionnement, ait été observée.

- IV - ENTRÉE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 26 janvier 1992.

SIGNATURE