

Règlement Intérieur des formations courtes et formations longues du Campus de la CCI Eure-et-Loir

Préambule

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires de la formation professionnelle continue et les alternants du Campus de la CCI Eure-et-Loir qui pourra être aussi dénommé « établissement ».

L'établissement doit prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité, la santé physique et morale des stagiaires/alternants, c'est pourquoi les règles suivantes doivent être admises et respectées de tous.

I - REGLES GENERALES

1. Etat civil

Les renseignements d'état civil et d'ordre administratif figurent au dossier de chaque stagiaire/alternant au moment de son inscription.

Les modifications, en particulier *les changements d'adresse, de téléphone, d'adresse mail*, pendant la durée de la formation, sont à signaler au secrétariat. A défaut, l'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable de la non-réception par le stagiaire/alternant d'un courrier (convocations, etc.) qui lui était destiné.

2. Correspondance

Il est interdit de se faire adresser toute correspondance privée à l'adresse de l'établissement. Conformément à la note de service DG 486/96, l'intégralité du courrier parvenant à l'établissement sera ouvert par la Direction de la CCI.

L'administration ne pourra en aucun cas être tenue de transmettre les messages d'ordre personnel en dehors des messages professionnels.

3. Usage du téléphone et du PC portable

Les téléphones portables sont INTERDITS durant les cours après l'émargement en ligne en début de séance. Le Formateur peut autoriser son utilisation à titre EXCEPTIONNEL dans un cadre pédagogique. **Les téléphones portables devront être laissés dans les sacs ou posés sur le bureau du formateur à la discrétion de ce dernier.** L'apprenant devra suivre les consignes données par le formateur en début de séance.

L'usage du PC portable ne peut être qu'à des fins pédagogiques. Le formateur a libre choix quant à l'usage ou non du PC lors de son intervention. L'apprenant devra obligatoirement respecter les consignes transmises par le formateur.

Tout apprenant surpris à naviguer sur des fenêtres non destinées à l'enseignement se verra priver de l'usage de son PC, et pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. Le formateur pourra également demander son exclusion de cours.

4. Fournitures et photocopies

Les fournitures (*transparents, clés USB, photocopies, fournitures pour reliures, etc.*) ne sont pas fournies par l'établissement.

5. Salles informatiques

L'installation de logiciels sur les postes informatiques de l'établissement est formellement interdite sauf demande expresse de l'intervenant auprès des stagiaires/alternants.

En cas de non-respect de cette interdiction, le stagiaire sera définitivement exclu de l'établissement qui se réserve aussi le droit d'engager des poursuites à son encontre.

Les salles informatiques seront mises à disposition des stagiaires /alternants pour l'impression des différents travaux nécessaires à leurs enseignements.

6. Assiduité du stagiaire aux sessions de formation

L'obligation d'assiduité est indispensable pour permettre aux stagiaires/alternants de valider leur certification, l'action de formation, ou obtenir leur diplôme. Elle implique la présence à tous les cours et contrôles de connaissances, la signature des émargements à chaque séquence de formation ainsi que l'accomplissement de tous les travaux demandés par l'équipe pédagogique.

7. Absences

La présence en formation est obligatoire, les absences devront donc être exceptionnelles et justifiées dans un délai de 8 jours ouvrés à compter du début de l'absence sous peine de sanctions disciplinaires. Au-delà de ce délai et sans justificatif valide, l'absence est considérée comme injustifiée. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires/alternants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Toute absence fera l'objet d'un signalement auprès de l'entreprise d'accueil pour les alternants.

L'absence non justifiée à un des contrôles ou à une des épreuves de partiels entraîne la note zéro sans préjudice d'autres mesures. La non remise des travaux aux dates fixées, quel que soit le motif, entraîne la note zéro sans préjudice d'autres mesures.

L'apprenant qui serait absent du fait d'un cas de force majeure (*justifiée par un arrêt de travail, ou pour causes familiales graves*) le jour où se déroule une épreuve de contrôle, devra composer ultérieurement sur une épreuve de remplacement qui donnera lieu à une notation, pour assurer au contrôle continu sa pleine signification.

La date et l'horaire d'un rattrapage sont fixés par le Campus. En cas de défection non justifiée à un rattrapage, la note zéro est appliquée pour la matière concernée.

8. Retards ou départs anticipés

Pour les alternants, les enseignants n'ont pas l'obligation d'accepter en cours tout arrivant au-delà d'une 1/2 heure de retard. L'apprenti est alors considéré comme absent à la séance.

En cas de départ anticipé avant l'horaire prévu de fin de formation, l'apprenant doit demander l'autorisation à son employeur qui devra en avvertir le Campus. Un justificatif devra être fourni.

Les retards, départs anticipés tout comme les absences sont enregistrés sur NETYPAREO, plateforme à laquelle l'entreprise d'accueil a accès.

9. Propriété intellectuelle

Toute création de documents portant le logo des CCI, de la CCI Eure-et-Loir, de ses partenaires et plus généralement l'utilisation de tout logo ou marque appartenant directement ou indirectement à la CCI Eure-et-Loir, doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable auprès la Direction Générale de la CCI. L'absence d'autorisation peut faire l'objet d'une sanction.

10. Devoir de discrétion et confidentialité

Les stagiaires/alternants ont un devoir de discrétion et de confidentialité pendant leur formation ou pendant toute la durée de leur contrat de travail. Ils s'engagent à ne pas divulguer des faits, informations ou documents :

- A caractère personnel pouvant nuire à autrui (toute prise de vue non consentie est interdite),
- Confidentiels sur leur entreprise ou l'entreprise dans laquelle ils sont accueillis, qu'ils soient en rapport ou non avec leur fonction,
- Relatifs au contenu pédagogique de la formation suivie.

11.Code vestimentaire

Les apprenants doivent adopter une tenue vestimentaire correcte, que ce soit en cours, lors de conférences ou de visites extérieures. Les vêtements troués, tenues de sport (joggings, shorts), tongs, claquettes, tous types de couvre-chefs (casquette, capuche, bonnet, chapeau...) ne sont pas acceptés dans l'établissement. Les tenues vestimentaires ne doivent en aucun cas mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou entraîner des troubles de fonctionnement de l'Etablissement. Les comportements ignorant la décence et la pudeur sont proscrits.

Sur demande de l'Etablissement, une tenue professionnelle pourra être exigée.

La Direction et l'Administration se réservent le droit, sans recours au Conseil de Discipline, de ne pas accepter un apprenant en cours, conférence, visite ou dans un évènement et de le renvoyer dans son entreprise ou à son domicile pour des raisons vestimentaires.

Tous les signes religieux, syndicaux ou politiques sont proscrits sur le Campus.

12.Vols et détériorations

Il est vivement recommandé de ne laisser aucun objet personnel dans les couloirs, dans les salles de cours, dans les véhicules, l'établissement ne pouvant être, en aucun cas, tenu pour responsable de leur vol ou de leur détérioration.

L'établissement est sous vidéo-surveillance.

13. Règles afférentes à l'utilisation du parking du Campus

Le parking du Campus est privé. Il n'est accessible qu'aux formateurs, aux stagiaires et aux visiteurs durant les heures d'ouverture de l'établissement.

Il est interdit, sauf autorisation expresse de la Direction, de laisser son véhicule sur le parking pendant la fermeture du site.

Chacun doit respecter les règles de circulation et de stationnement :

- Respect du sens de circulation ;
- Vitesse maximum de 20 km/heure ;
- Stationnement impératif aux emplacements indiqués ;
- Stationnement strictement interdit devant les bacs à fleurs ;
- Les emplacements pour les personnes à mobilité réduite sont réservés exclusivement aux personnes concernées.

Il est formellement interdit de pratiquer quelconque activité de loisirs ou de sport sur le parking.

Les règles du Code de la route continuent de s'appliquer sur le parking de la CCI.

Les stagiaire/alternants ou les formateurs ne respectant pas ces dispositions peuvent se voir enlever leur véhicule et être définitivement interdits d'utilisation du parking.

II. ECHELLE, NATURE DES SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

1. Discipline générale

1.1 Echelle des sanctions

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire/alternant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, est considéré comme fautif, une exclusion temporaire ou définitive à effet immédiat peut être appliquée.

Toute violation du règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

L'Echelle des sanctions est la suivante :

- **Infraction : notification sur NETYPAREO, visible par l'entreprise** (oubli de matériel, tenue vestimentaire, refus de travail...),
- **Avertissement : notification sur NETYPAREO, visible par l'entreprise et mail envoyé à l'apprenant et à son entreprise le cas échéant** (vapotage en cours, absences injustifiées...),
- **Exclusion du cours temporaire ou définitive, notification sur NETYPAREO, visible par l'entreprise et mail envoyé à l'apprenant et à son entreprise le cas échéant** (retards, tenue inappropriée, comportement inadapté...),
- **Exclusion de l'établissement temporaire ou définitive à l'issue du conseil de discipline** (fraude aux examens, problème de comportements graves, récidives malgré les avertissements...),

Pour les absences injustifiées, les sanctions suivantes seront appliquées (certains partenaires peuvent avoir un règlement intérieur particulier) :

- A partir de 20 heures d'absences injustifiées : 1 avertissement,
- A partir de 35 heures d'absences injustifiées : conseil de discipline.

1.2 Conseil de discipline :

Les membres du Conseil de discipline seront convoqués par l'établissement.

Le Conseil de discipline est composé de :

- La direction du Campus,
- Un représentant de l'entreprise,
- L'apprenant concerné,
- Le référent de la section,
- Et éventuellement le Responsable pédagogique.

En cas d'attitude et /ou de comportement jugé grave, le Directeur de l'Établissement se réserve la possibilité de prononcer immédiatement une exclusion temporaire de l'apprenant.

En cas d'avertissement, ou d'exclusion, l'apprenant pourra se voir refuser l'inscription pour l'année suivante même s'il a validé l'année en cours.

L'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix.

2. Dispositions spécifiques au harcèlement moral et sexuel

2.1 Harcèlement sexuel

Nul ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun stagiaire/alternant ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1 du Code du travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun stagiaire/alternant ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 du Code du travail est nul.

La Direction du Campus prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de formation, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 du Code du travail sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal.

Tout stagiaire/alternant ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

En conséquence, tout stagiaire/alternant dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

2.2 Harcèlement moral

Nul ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de stage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation.

Aucun stagiaire/alternant ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture des relations contractuelles entre le Campus et le stagiaire/alternant intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2 du Code du travail, est nulle.

La Direction du Campus prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 du Code du travail sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal.

Tout stagiaire/alternant ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

En conséquence, tout stagiaire/alternant dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par tout stagiaire/alternant s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.

3. Agissements sexistes

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

III - PREVENTION, HYGIENE ET SECURITE AU CAMPUS

1. Accident – Assurance

Les accidents du travail sont couverts par le contrat de travail, pour les salariés, conformément à la législation en vigueur.

Les demandeurs d'emploi envoyés en formation par Pôle emploi ou par les Régions sont couverts par ces institutions respectives. Pour les particuliers, ils doivent se couvrir par le biais de leur responsabilité civile.

Tout accident provoqué par un stagiaire/alternant est susceptible de mettre en cause sa responsabilité civile. Le stagiaire/alternant devra respecter le bon usage des locaux et du matériel mis à sa disposition. Toute dégradation, quelle qu'elle soit, des biens appartenant au Campus de la CCI donnera lieu à facturation pour remise en état aux frais du stagiaire/alternant.

Le stagiaire/alternant victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du Campus. La Direction entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

2. La sécurité

La Direction du Campus attire l'attention des stagiaires sur les risques que comporte toute activité humaine, et les engage à respecter les consignes de sécurité générale.

Tout stagiaire/alternant s'engage à remettre à l'administration de l'établissement, l'imprimé « mesures médicales d'urgence » dûment complété et signé (pour les stages de plus de 500h). Cet imprimé est fourni à chaque entrée et est valable pour la durée de la formation.

Le Campus appliquera strictement les renseignements indiqués dans ce formulaire. Le stagiaire/alternant s'engage donc à informer l'administration de tout changement survenu en cours de formation.

Tout stagiaire/alternant est informé, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par le formateur, des dangers éventuels que comporte l'exercice de la formation et des précautions qu'il doit prendre pour éviter tout accident.

En cas d'accident survenant dans les locaux du Campus, il faudra, après avoir donné les premiers soins nécessités par l'état de l'accidenté, prévenir le formateur. En cas d'urgence, le stagiaire recevra les premiers soins par le SAMU ou les pompiers qui feront le nécessaire pour une hospitalisation éventuelle.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Le stagiaire/alternant doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire/alternant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours. Tout stagiaire/alternant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter l'administration de l'établissement.

En cas d'alerte, les stagiaires/alternants comme les formateurs doivent appliquer la procédure d'évacuation affichée sur le tableau d'information.

En dehors des horaires d'ouverture des services administratifs, le **téléphone rouge d'urgence**, situé près des distributeurs de boissons, doit être utilisé pour appeler les secours.

Toutes **les mesures ponctuelles** mises en place dans le cadre du plan **VIGIPIRATE** doivent être **strictement respectées**.

La passerelle entre les deux bâtiments du Campus faisant partie des organes de sécurité, il est interdit de l'emprunter et d'y stationner sans y être invité par le personnel du Campus ou les formateurs.

L'escalier métallique extérieur est un escalier de secours, il est interdit de l'emprunter et d'y stationner.

Le non-respect des règles de sécurité est passible de sanctions.

Par ailleurs, les zones de travaux sont balisées et strictement interdites à la circulation.

3. L'hygiène et la santé

Les stagiaires/alternant sont tenus de veiller à maintenir dans leur état de propreté les locaux du Campus.

La consommation de boissons alcoolisées est formellement interdite dans les locaux de formation et d'une manière générale dans l'ensemble du Campus. Il est interdit aux stagiaires/alternant de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le Campus.

Tout manquement sera sévèrement sanctionné, pouvant entraîner l'exclusion définitive du stagiaire.

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des bâtiments du Campus.

La consommation ou l'incitation à la consommation de drogues est formellement interdite sous peine d'exclusion définitive.

Des espaces de restauration sont accessibles en permanence pendant les heures d'ouverture de l'établissement et sont mis à la disposition des stagiaires/alternants qui souhaitent prendre leur déjeuner. Des équipements de réchauffage, réfrigération, nettoyage, stockage des déchets sont mis à disposition en libre-service des utilisateurs qui ont l'obligation d'en faire bon usage. Chaque utilisateur a l'obligation de laisser les lieux dans un état de propreté et de salubrité. Si cette disposition n'est pas respectée, il s'expose à une exclusion temporaire ou définitive de l'utilisation de ces espaces. En cas de non-respect de ces règles d'hygiène, l'établissement se réserve le droit de fermer temporairement ou définitivement ces espaces.

Il est par conséquent interdit de prendre ses repas dans les salles de cours.

IV- Représentation des stagiaires/alternants

Dans les parcours d'une durée supérieure ou égale à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires/alternants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

La Direction du Campus a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement.

Les délégués sont élus pour la durée du stage ou l'année scolaire pour l'alternance. 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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires/alternants sur le Campus. 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.

Les délégués seront sollicités pour participer aux Conseils de Perfectionnement du CFA Campus CCI Eure-et-Loir.

V- Autres Règlements Intérieurs

Pour les formations en inter-entreprises en dehors de l'OF trois règlements intérieurs s'appliquent : celui de la formation, celui des locaux où se déroule la formation et celui de l'entreprise à laquelle appartient le stagiaire.