

Règlement Intérieur

OBJET

Article 1 : L'AGCLCP La Salle Saint Charles est un organisme de formation domicilié au 2, rue Rodier – BP 394 – 97458 Saint-Pierre CEDEX.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 98 97 30713 97 auprès du préfet de région de la Réunion.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les apprentis et ce, pour la durée de la formation suivie, et a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprentis ainsi que leurs droits en cas de sanctions,
- les modalités de représentation des apprentis pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 4 : Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprentis. Les apprentis sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'intervenant ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 5 : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenti pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : L'AGCLCP La Salle Saint Charles décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprentis dans les locaux de formation.

REGLES DISCIPLINAIRES

Article 7 : Les horaires de formation sont fixés par l'AGCLCP La Salle Saint Charles et portés à la connaissance des apprentis par la convocation. Les apprentis sont tenus de respecter ces horaires.

Article 8 : Chaque apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, l'apprenti est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 9 : Il est formellement interdit aux apprentis :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- de porter une tenue provocatrice ou excentrique ;
- le port du short n'est pas autorisé ;
- de modifier le câblage et la configuration des équipements numériques.

SANCTIONS

Article 10 : Tout agissement considéré comme fautif par la Directrice 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 la Directrice de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 11 : Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 12 : Lorsque la Directrice de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque l'apprenti 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, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (apprenti ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence de l'apprenti pour la suite de la formation.

Article 13 : Lors de l'entretien, la Directrice ou son représentant précise à l'apprenti le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 14 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

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

Article 15 : 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'apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 16 : La Directrice de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCO prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES APPRENTIS

Article 17 : Pour chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection parmi les apprentis d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprentis sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 18 : La Directrice de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation. Le scrutin doit intervenir au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque la représentation des apprentis ne peut être assurée, la Directrice de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 19 : Les délégués sont élus pour la durée de 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 du code du travail.

Article 20 : Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprentis 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 21 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenti avant toute inscription définitive.

Fait à Le

Nom de l'apprenti :

Fabienne LOSSY