

Pour les stagiaires individuels (hors salariés d'entreprise), extrait du contrat de formation professionnelle :

Article 5 – Conditions financières :

Le stagiaire s'engage à verser la totalité du prix susmentionné selon les modalités suivantes :

- à l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article 4 des présentes, versement par le stagiaire d'une somme correspondant à 30 % du prix total dû par le stagiaire, conformément aux dispositions de l'article L. 6353-6 du Code du Travail,

- puis, paiement échelonné du solde au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, étant précisé que l'intégralité du prix devra ainsi être soldée à la fin de la formation.

Article 6 – Cessation anticipée de la formation:

6.1. Cessation par le stagiaire

Le stagiaire peut rompre le présent contrat s'il est empêché de suivre la formation par suite d'un cas de force majeure dûment reconnu.

La force majeure s'entend d'un événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties. Le stagiaire doit signaler par lettre recommandée avec accusé de réception le cas de force majeure, en joignant toute pièce de nature à en justifier le caractère.

Dans ce cas, le stagiaire sera tenu, conformément aux dispositions de l'article L. 6353-7 du Code du Travail au paiement des seules formations effectivement dispensées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié et le stagiaire est tenu au paiement du prix de la formation professionnelle prorata temporis ainsi qu'au paiement de l'intégralité des sommes engagées pour la réalisation de la formation par l'organisme de formation.

6.2. Cessation de la formation par l'organisme de formation

Si l'action est interrompue du fait de l'organisme de formation, la facturation s'effectue au prorata temporis.

ROU.FP.A.195 indice 10 Règlement intérieur Dos FD.doc

Objet

Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L. 122-33 et suivants du Code du travail. Il fixe, conformément aux dispositions législatives les règles relatives à :

- La discipline applicable dans l'entreprise,
- Les procédures et sanctions disciplinaires,
- L'abus d'autorité en matière sexuelle et morale dans les relations de travail,
- L'hygiène et la sécurité dans l'entreprise.

Champs d'application

L'ensemble des salariés et stagiaires sans restrictions et sans réserves est visé par ce règlement intérieur pour les sites de formation ECF ROUDAUT de Guipavas, Landivisiau, Hennebont, Quimper, Vannes.

Hygiène et sécurité

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Vêtements spécifiques

Chaque stagiaire doit utiliser des vêtements appropriés et non flottants (coiffure comprise) pendant les cours dispensés en atelier et en mécanique.

Des chaussures de type « sécurité », et éventuellement des casques de chantiers et des gants, seront utilisés pendant les cours et les leçons de manutention.

Ces vêtements et accessoires spécifiques sont à la charge des stagiaires.

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confiée 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 nécessaires à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Consigne 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 d'évaluation.

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.

Circulation, stationnement

Les stagiaires devront rouler au pas dès l'entrée sur le site de formation.

Les pistes poids lourds sont strictement réservées aux véhicules lourds de l'ECF. Il est strictement interdit de les emprunter pour se rendre sur le parking du centre ou pour le quitter.

Les véhicules des stagiaires devront être placés sur le parking et suivant les directives de l'IFP A cet effet, la direction décline toute responsabilité en cas de vol dans les voitures des stagiaires.

Boissons – nourriture – tabac

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. En cas de présomption d'alcoolémie, un contrôle peut être suggéré par le formateur, avec validation de la direction.

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes. Il est interdit :

- d'emmener des boissons chaudes ou fraîches dans les véhicules. Les stagiaires sont responsables pécuniairement des dégâts occasionnés s'ils ne respectent pas cette règle.
- de manger sur les zones d'enseignement

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours, de pauses et dans les ateliers. Il est interdit de fumer lors des vérifications effectuées autour des véhicules.

Horaires – Absence et retards

Horaires

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage :

En règle générale, sauf aménagement, les horaires d'ouverture du centre sont :

du lundi au vendredi : 08h15 – 11h45 / 13h00-16h30

Le temps de formation est en moyenne de 7 heures par jour et de 35 heures par semaine. Les pauses ne concernent que les formations en salle, pas les formations pratiques sur piste ou en circulation.

Pour la pratique, la formation pourra se dérouler en horaires décalés, soit :

-de 06h00 à 13h30 / de 13h30 à 21h00 / de 11h45 à 19h15

La formation pratique pourra éventuellement être organisée sur des journées d'une durée supérieure à 07h00.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer par demi-journée les attestations de présence.

En cas d'absence

- Prévenir impérativement le centre de formation dès la 1ère ½ journée de formation
- En cas d'arrêt maladie : transmettre une copie de l'arrêt au centre ECF sous 48h
- Pour tout autre motif : justifier le jour même de l'absence par téléphone, puis impérativement par un écrit visé par la direction

En cas de retard

Retirer à l'accueil le formulaire nécessaire à votre entrée en formation

En cas d'absence des stagiaires, les cours ne pourront être reportés et ne donneront lieu à aucun dédommagement, sauf cas de force majeure ou cas fortuit (art. L. 148 code civil), ainsi que dans tous les

cas où la sécurité ne pourrait être assurée (conditions atmosphériques, défaillance mécanique, accident, manifestations, etc.).

Il est interdit aux stagiaires de sortir de l'IECF pendant les heures de cours et de pauses, sauf présentation d'un justificatif à leur formateur. L'assiduité est une des conditions de la réussite.

Cas des FIMO – FCO – Passerelles - Titres professionnels :

Toute absence en formation empêche la validation des formations FIMO et FCO dont les durées sont réglementaires. Les heures non effectuées doivent être rattrapées durant la formation hors les cas de force majeure dûment justifiés. Dans ce cas, le-la stagiaire absent –e réalise les heures perdues sur une autre session. Aucune validation d'une FIMO, FCO ou Passerelle ne pouvant intervenir sans récupération.

Les stagiaires en Titre Professionnel peuvent être ajournés par le jury à l'examen final en cas d'heures de formation insuffisantes.

Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y rentrer 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 ou aux stagiaires.

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.

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires – Vidéo-protection

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 (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnements, vestiaires...).

La Direction se réserve le droit de placer les locaux sous vidéo surveillance, après en avoir informé les autorités compétentes, afin d'assurer la sécurité du personnel, de la clientèle et des biens.

Il est interdit d'obturer le système ou d'effectuer toute manipulation volontaire destinée à limiter ou à supprimer la vidéo surveillance.

Sanction

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 R6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 d'exclusion définitive (dans les conventions passées avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncés ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable de formation de l'organisme ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire, il doit respecter les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail en matière de convocation et d'entretien du stagiaire.

Représentant des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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 sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée (cas des formations > 500h).
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires 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. Ils ont qualité pour les faire connaître au responsable de formation ou à la direction du centre de formation.

Article 5 - Utilisation du téléphone

L'usage du téléphone de l'ECF est exclusivement réservé au fonctionnement du centre. Les stagiaires ne pourront recevoir de communications téléphoniques, sauf cas d'urgence. L'utilisation des téléphones portables est interdite en formation. Elle ne sera tolérée que durant les pauses ou en dehors des heures de cours. En salle comme à bord des véhicules, les appareils devront être éteints.

Documents administratifs

Responsabilité de rédaction et envoi

Les stagiaires seront aidés pour l'établissement de leurs documents administratifs dans toute la mesure du possible. Néanmoins, ils demeurent responsables de la rédaction et des dates d'échéances de l'envoi de ceux-ci.

Dossier de rémunération

Les stagiaires de la formation professionnelle continue bénéficient d'une rémunération déterminée en application des dispositions législatives et contractuelles en vigueur. Le dossier de rémunération doit être complété le jour d'entrée en formation, il est accompagné des documents obligatoires. Tout dossier incomplet ne sera pas transmis au financeur, ce qui retarderait, voire suspendrait le versement de la rémunération du stagiaire.

Livret d'apprentissage selon les formations

Un livret d'apprentissage vous est remis dès l'entrée en formation. Il contient les étapes de votre formation et permet le suivi de votre progression et de votre apprentissage (permis, titres professionnels). Il est obligatoire de le présenter au formateur pour la formation sur le plateau et en circulation. Il est également impératif de le fournir à l'inspecteur pour l'examen du plateau et l'examen de la circulation.

Validation et examens

Si la validation de la formation a été prévue, l'ECF en établit les demandes. L'organisation des examens est assurée par l'administration compétente. La direction de l'Institut de Formation Professionnelle se tient à la disposition des stagiaires pour toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. Elle se réserve le droit d'apporter des avenants à ce présent règlement.