

## REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

Les exigences de la vie en commun nécessitent de définir des modalités générales de fonctionnement pour garantir les meilleures conditions de travail dans le respect mutuel pour une efficacité accrue. Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur, plan de formation ou à son initiative, congé individuel de formation, demandeur d'emploi...) que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

**Le présent règlement intérieur général a pour objet de fixer les dispositions légales régissant l'hygiène et la sécurité, la discipline générale ainsi que les garanties procédurales, conformément aux articles L 920-5.11, R 922-1 et suivants, du code du travail.**

Le présent règlement intérieur général est porté à la connaissance des stagiaires par affichage et fait l'objet d'une remise individuelle à chaque stagiaire.

Le présent règlement intérieur général pourra, selon les cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou site de formation.

Toutefois, lorsque certaines séquences de formation se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur spécifique, les conditions d'hygiène et de sécurité applicables au stagiaire sont celles dictées par ce dernier.

### **MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE**

**Article 1er :** Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

### **L'HYGIENE ET LA SECURITE**

#### **Les règles d'hygiène :**

**Article 2 :** Les stagiaires ont pour obligation :

- De maintenir en bon état de propreté les locaux et les véhicules du centre de formation,
- De respecter l'intégralité du matériel et du mobilier du centre de formation,
- D'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins notamment personnelles est interdite.

City' Pro prendra les mesures nécessaires pour pourvoir au nettoyage des locaux et veillera à ce qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé de chacun.

De nouvelles règles ont été adoptées au sein de nos centres de formation selon les directives de la République Française et la Santé Publique en rapport avec la COVID 19.

**Article 3 :** L'introduction et la distribution de boissons alcoolisées ou de produits prohibés dans les locaux et les véhicules, ainsi que dans la périphérie de l'établissement sont interdites. Toute consommation d'alcool ou de produits stupéfiants durant les heures de formation entraînera l'exclusion immédiate.

**Article 4 :** Le responsable pédagogique pourra demander la réalisation d'un test de dépistage de consommation d'alcool ou de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que le stagiaire constitue un danger particulièrement élevé pour les tiers et pour lui-même.

Le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats.

- En cas de contrôle positif, l'employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.

- L'employeur pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par l'emprise des drogues.

- Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le stagiaire (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

**Article 5 :** Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles de cours, ateliers, vestiaires, couloirs et véhicules. Seules sont autorisées les collations prises au cours des pauses dans les lieux réservés à cet effet. Le parking de l'entrée côté quai est exclusivement réservé au personnel CFCE CITY' PRO, sauf places réservées handicap.

**Article 6 :** Une pause d'une durée de vingt minutes maximum pourra avoir lieu par demi-journée. Vous devez réintégrer les salles de cours après la pause, même si le formateur n'est pas présent. Il est interdit de rester dans les salles de cours durant les pauses.

**Article 7 :** Des distributeurs de café, thé et autres boissons + snacks et confiseries seront à la disposition des stagiaires. Ces boissons, snacks ou confiseries ne devront pas être consommées dans les salles de cours, les véhicules et les ateliers, mais dans les locaux prévus à cet effet. Les gobelets vides devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

**Article 8 :** Il est interdit de fumer et de vapoter dans le centre de formation, les véhicules et également dans le hangar. Une zone dédiée aux fumeurs et vapoteurs est en dehors des locaux, il est obligatoire d'utiliser les cendriers.

### **ORGANISATION DE LA FORMATION**

Principe général : L'organisation de l'action de formation est la compétence exclusive de City' Pro et tout évènement contraire au bon déroulement de la formation (absence, retard, indiscipline) sera porté à la connaissance de la Direction Générale et de l'employeur ou de l'institution qui finance le stage. Le stagiaire s'engage à respecter les horaires de formation, notamment lors des postes ou des conduites de nuit.

**Article 9 :** Si un manque de motivation ou de participation dans l'apprentissage est constaté, l'employeur ou l'institution qui finance le stage en sera informé.

**Article 10 :** En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le formateur qui a en charge la formation ou le secrétariat du centre de formation dont il dépend, et s'en justifier.

**Article 11 :** Si pour cas de force majeure ou raisons importantes (maladie, accident), le stagiaire ne pouvait assister à la formation, il devra fournir au secrétariat du centre de formation dont il dépend, un justificatif ou certificat d'arrêt de travail au plus tard dans les trois jours.

**Article 12 :** En cas de retard, l'accès au cours ne sera autorisé qu'après accord de la Direction Générale ou de la personne déléguée par cette dernière.

**Article 13 :** Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours sauf circonstance exceptionnelle accordée par la Direction Générale ou par la personne déléguée par cette dernière, sur demande d'une autorisation d'absence document « Absences et Retard ».

Lorsque les stagiaires sont salariés d'entreprise, toute absence ou retard non justifié par des circonstances exceptionnelles constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (article 32)

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés 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 des dites absences, ainsi que la convocation d'un conseil de discipline en vu du renvoi.

Les formations dispensées étant réglementées, notamment en ce qui concerne le nombre d'heures de formation dispensé, toute absence si elle n'est pas rattrapée entraînera l'impossibilité pour le centre de présenter le candidat aux examens de validation.

**Article 14 :** Une feuille de présence sera émise au début de chaque demi-journée. Un contre appel pourra être effectué à tout moment. Il est strictement interdit de :

- Quitter le lieu de formation après avoir émis,
- Signer la feuille de présence à la place d'un autre stagiaire,
- Pré-signer les feuilles de présence.

### **DISCIPLINE GENERALE :**

**Article 15 :** Le stagiaire s'engage à suivre avec application et assiduité l'action de formation. Son comportement ne devra pas troubler le bon déroulement de la formation. De ce fait, toute insubordination, impolitesse, manque de respect... envers un formateur ou un membre du personnel de City' Pro sera **automatiquement sanctionné**.

**Article 16 :** La durée et le calendrier de la formation sont fixés préalablement et communiqués aux stagiaires chaque fin de semaine. Ces derniers sont tenus de se conformer aux horaires indiqués, qui pourront, suivant les besoins du service, être variables.

**Article 17 :** La distribution de tracts, pétitions ou documents divers, ainsi que la propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte du centre de formation.

**Article 18 :** Les stagiaires s'abstiendront d'introduire dans les locaux du centre de formation toute personne sans lien quelconque avec le centre et toute marchandise destinée à être vendue au personnel ou aux stagiaires.

**Article 19 :** Il est interdit d'emporter en dehors des locaux du centre, des objets (disquettes, outillage, documents...) appartenant au centre. Il est rappelé que les locaux du centre ne sont ouverts aux stagiaires qu'aux horaires communiqués.

En conséquence et sauf circonstances exceptionnelles ou particulières, les stagiaires ne séjourneront pas dans les locaux en dehors de ces horaires.

**Article 20 :** Durant les pauses, il est interdit aux stagiaires de séjourner dans les salles de cours.

**Article 21 :** Les stagiaires sont tenus suivant les instructions du formateur de procéder au nettoyage et entretien : De leur salle de cours, du hangar, des véhicules.

Les stagiaires s'engagent à respecter les matériels mis à leur disposition (infrastructure, informatique, véhicules,)

De ce fait, toute détérioration ou mauvaise intention sur les véhicules, ou mauvaise utilisation des véhicules sera **automatiquement sanctionnée par l'application de l'article 32**.

**Article 22 :** Une tenue vestimentaire décente sera exigée durant la formation (short interdit par exemple). Les accessoires types boucles d'oreilles, bagues ou piercing sont interdits, car ils peuvent entraîner un danger lors des formations (accrochage, arrachement...).

Tout signe religieux à caractère ostentatoire est également interdit.

Lorsque la formation l'exige, une tenue spéciale ou des accessoires pourront être exigés (casque, chaussures, lunettes...).

**Article 23 :** Les téléphones mobiles doivent être fermés durant les heures de cours pratique et théorique.

**Article 24 :** Le centre de formation 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, ateliers, locaux administratifs ...) ou le parc de stationnement.

En aucun cas la Direction ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes commis par le stagiaire en dehors des séquences pédagogiques, à l'extérieur du centre de formation.

**Article 25 :** Conformément à l'annexe A6/1 des recommandations CACES de la CNAM, les certificats CACES ne pourront être édités sans la photographie du titulaire du carton. De ce fait, le stagiaire autorise expressément le centre de formation à le prendre en photo et utiliser cette dernière à des fins strictes d'édition du certificat CACES.

#### **SECURITE**

**Article 26 :** La sécurité est l'affaire de tous. City' Pro attire l'attention des stagiaires sur les risques que comporte toute activité humaine et les engage à respecter les consignes de sécurité.

**Article 27 :** Tout nouveau stagiaire est informé, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par l'animateur, des dangers éventuels que comportent l'exercice de la formation et des précautions qu'il doit prendre pour éviter la réalisation du risque.

**Article 28 :** Il est interdit au stagiaire de démonter, aménager, réparer tout matériel ou installation électrique du centre de formation. En cas de défectuosité constatée, il conviendra d'avertir immédiatement la direction ou la personne déléguée par cette dernière qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des stagiaires.

**Article 29 :** Les appareils de réglage de chauffage ainsi que les diverses machines utilisées dans le centre de formation sont réglés par le personnel permanent. Ces personnes sont les seules autorisées à les utiliser.

**Article 30 :** Une armoire à pharmacie est fixée dans l'atelier du centre de formation.

**Article 31 :** En cas d'accident survenant dans les locaux ou les véhicules du centre de formation, il faudra, après avoir donné les premiers soins nécessaires à l'état de l'accidenté, prévenir l'animateur, la Direction ou la personne déléguée par cette dernière. En cas d'urgence vous recevrez les premiers soins par le SAMU ou les pompiers.

**Article 32 :** Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions suivantes du présent règlement intérieur général donnera lieu à l'application d'une sanction.

**Article 33 :** Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister

- Soit en un avertissement,
- Soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

#### **GARANTIES PROCÉDURALES :**

**Article 34 :** En cas d'application d'une sanction, le stagiaire concerné a le droit aux garanties de procédures énoncées ci-dessous :

**Article R. 922-3 du Code du Travail** (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. "

**Article R. 922-4 du Code du Travail** (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. "

**Article R. 922-5 du Code du Travail** (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait 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 et où, en application de l'article L. 920-5-2, il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien prévu au troisième alinéa du présent article et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté dans les conditions définies au troisième alinéa ci-dessus. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle 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 d'une lettre recommandée. "

**Article R. 922-6 du Code du Travail** (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 922-4 et, éventuellement, à l'article R. 922-5, ait été observée."

**Article R. 922-7 du Code du Travail** (règlement intérieur et droit disciplinaire)"Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° 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."

**Article R. 922-8 du Code du Travail** (règlement intérieur et représentation des stagiaires) "Dans les stages d'une durée supérieure 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. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. "

**Article R. 922-9 du Code du Travail** (règlement intérieur et représentation des stagiaires)"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 directeur 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. "

**Article R. 922-10 du Code du Travail** (règlement intérieur et représentation des stagiaires)"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, dans les conditions prévues aux articles R. 922-8 et R. 922-9."

**Article R. 922-11 du Code du Travail** (règlement intérieur et représentation des stagiaires)"Les délégués 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 faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil. "

**Article R. 922-12 du Code du Travail** (règlement intérieur et représentation des stagiaires)"Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle." Après notification, le représentant du conseil s'engage à faire un retour sous 7 jours aux délégués quant aux dispositions prises en conséquence.

**Article 35 :** Il est porté à la connaissance des stagiaires qu'ils peuvent exprimer à tout moment toute insatisfaction et/ou suggestion d'amélioration. Un formulaire dédié est à leur disposition sur simple demande (fiche de communication).

#### **PUBLICITE DU REGLEMENT :**

**Article 36 :** Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

A :

Le :

Signature du stagiaire *Précédée de la mention manuscrite lu et approuvé :*

NOM Prénom :

En double exemplaire, l'un remis au stagiaire, l'autre conservé par le centre de formation