

REGLEMENT INTERIEUR

« Ce règlement ne s'applique qu'aux formations collectives organisées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région Bourgogne Franche-Comté – ne concerne pas les formations intra-entreprise ».

Dispositions générales

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet :

- de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans nos différents établissements.
- de fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanctions.
- de préciser les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires.

Article 2 : Champ d'application

Ce règlement et ses annexes s'appliquent à tous les stagiaires participant à une ou plusieurs formations de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Région Bourgogne Franche-Comté, ci-après nommée « CMAR BFC ».

L'ensemble des dispositions sont applicables dans les sites suivants :

- Délégation Côte d'Or : 65-69 rue Daubenton 21000 Dijon
 - antenne de Montbard : 14 av. du Maréchal de Lattre de Tassigny - 21500 Montbard
- Délégation du Doubs : 101, rue de Vesoul – Nef aux Métiers – Bât B, 25000 Besançon
 - antenne de Pontarlier : 7 rue des Bernardines, 25300 Pontarlier
- Délégation du Jura : 17 rue Jules Bury 39000 Lons le Saunier
 - antenne de Dole : 2 rue Louis de la Verne, 39100 Dole
 - antenne de Saint Claude : 1 rue du Tomachon, 39200 Saint Claude
 - Institut des Métiers et de l'Artisanat du Jura (IMAJ) : 23 route de Lons-le-Saunier, 39570 Gevingey
 - CFA du Jura : 23 route de Lons-le-Saunier, 39570 Gevingey
- Délégation Nièvre : 9 Rue Romain Baron, 58000 Nevers
- Délégation de Haute-Saône : 6, rue Victor Hugo, 70200 Lure
 - antenne de Vesoul : 2 rue du Dr Girard - ZAC Les Harberges, 70000 Vesoul
 - CFA de Haute-Saône : rue de Tallerot, 70000 Vesoul
 - CFA de Haute-Saône : place Jacques Brel, 70000 Vesoul
- Délégation Saône et Loire : Centre d'Affaires du Pont Jean Richard - 1 avenue de Verdun, 71100 Chalon sur Saône
 - antenne de Macon : 5 bis rue de l'Héritan, 71000 Mâcon
- Délégation Yonne : 56-58 Rue du Moulin du Président, 89000 Auxerre
 - antenne de Sens : 8 impasse de l'Europe, ZA du Saule fendu, 89100 Maillot
- Délégation de l'Aire Urbaine : 40 Grande Rue - 90400 Trevenans
- Et sur tous les sites décentralisés où la CMAR BFC dispense ses formations

Article 3 : Urgence

En cas d'urgence, la Présidence de la CMAR BFC peut prendre les mesures conservatoires nécessaires qui seront portées à la connaissance des stagiaires par tous moyens et prendront un effet immédiat.

TITRE I : HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement, tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Article 5 : Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Les consignes de sécurité /'incendie sont affichées dans l'ensemble des locaux.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, entraînera une des sanctions prévues à l'article 27. Il en est de même en cas de violation caractérisée, par le stagiaire, d'une règle élémentaire de sécurité.

Article 6 : Respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

Il est interdit de proférer des insultes ou menaces, verbales ou physiques, envers les membres du personnel ou envers d'autres stagiaires.

Les portables doivent être éteints et leur utilisation est soumise à l'accord du formateur. En cas d'utilisation sans autorisation, le formateur peut confisquer le portable au stagiaire. Le portable sera alors restitué en fin de séance.

L'écoute des appareils audio durant les séances de formation est interdite. Le formateur peut confisquer au stagiaire son appareil audio, qui lui sera rendu en fin de séance.

Article 7 : Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées (sauf avec accord préalable de la Direction) et de substances illicites dans l'ensemble des locaux de la CMAR BFC sont interdites.

Il est interdit de pénétrer ou séjourner dans les locaux de la CMAR BFC en état d'ébriété ou sous emprise de stupéfiant.

La CMAR BFC se réserve de droit de faire appel à l'autorité compétente en cas de suspicion de consommation de substances altérant les facultés physiques et mentales du stagiaire. Le stagiaire pouvant ainsi se mettre en danger et mettre en danger les autres.

Article 8 : Tabac

En vertu du décret du 15/11/2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de la CMAR BFC.

Article 9 : Vols et dommages aux biens

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels. La CMAR BFC décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens des stagiaires pouvant survenir durant la formation.

Article 10 : Lieux de restauration

Les lieux de formation sont assimilés à des lieux de travail et il est interdit d'y prendre ses repas. (R 232-10 du code de travail)

Selon le site d'interventions, des salles de repos, équipées de distributeurs de boissons chaudes, sont à disposition des stagiaires.

Article 11 : Tenue vestimentaire

Tout stagiaire doit être habillé de façon correcte, propre et adapté aux situations professionnelles, dans l'ensemble des locaux de la CMAR BFC.

Article 12 : Circulation dans les locaux, cités dans l'article 2 du présent règlement

Il est interdit d'introduire dans les locaux de la CMAR BFC toute personne étrangère au stage.

Les stagiaires, sauf autorisation expresse, ne sont pas autorisés à rester dans les locaux de la CMAR BFC en dehors des horaires de leur formation et des horaires d'ouverture au public.

Pendant les temps de formation, l'accès aux zones privées et administratives n'est pas autorisé aux stagiaires.

Article 13 : Animal

Il est interdit d'introduire un animal dans l'ensemble des locaux de la CMAR BFC.

Article 14 : Stationnement et circulation des véhicules

Il est formellement interdit de se garer sur les parkings réservés aux visiteurs et agents de la CMAR BFC.

Le stationnement se fera sur les emplacements prévus à cet effet.

Les règles de circulations routières dans l'enceinte des locaux devront être respectées.

Article 15 : Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable et fondé de penser qu'une situation, une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels, présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, doit le signaler immédiatement à l'animateur et a, ensuite, le droit de quitter les locaux de la formation.

Toutefois, cette faculté doit être exercée dans l'ordre et la discipline de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la Direction par la victime ou les témoins.

TITRE II : ORGANISATION ET SUIVI DE LA FORMATION

Article 16 : Emploi du temps et horaires

Les horaires de la première journée de formation sont précisés dans la convocation envoyée au stagiaire.

Le calendrier et les horaires complets de la formation sont transmis au stagiaire.

L'animateur de la formation apportera, le cas échéant, toutes précisions.

Article 17 : Assiduité, ponctualité et absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, les séances d'évaluation et de réflexion, les travaux pratiques, les visites et stages en entreprise et plus généralement toutes les séquences programmées par la formation, avec ponctualité, assiduité et sans interruption.

L'émargement quotidien de la feuille de présence est une obligation et toute fraude active ou passive sera sanctionnée. (Voir article 27)

Toute absence doit être signalée et justifiée au plus vite auprès du formateur et /ou du responsable de la formation :

- l'absence liée à la maladie, voir les modalités citées à l'article 25,
- les autres absences sont subordonnées à l'autorisation écrite du responsable de la formation,
- les absences injustifiées pourront faire l'objet de sanctions (voir article 27) et ne seront pas rémunérées.

Tout stagiaire en retard n'est pas admis à rentrer directement en formation, il doit se justifier auprès du formateur, compléter et émarger la fiche prévue à cet effet en indiquant le motif et l'heure d'arrivée.

A partir de trois retards, le stagiaire s'expose à des sanctions (voir article 27).

A delà de 15 minutes de retards, le stagiaire n'est plus admis à suivre la demi-journée de formation et sera considéré comme absent sur cette demi-journée.

La CMAR BFC est déchargée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ou non justifiée.

Article 18 : Droit de grève

Le droit de grève est un droit reconnu par le code du travail. Pour autant, s'agissant de stagiaires en formation et non de salariés, la grève n'est pas un motif d'absence justifiée. Par conséquent, les stagiaires ne peuvent pas percevoir de rémunération pour ces heures de grève.

Article 19 : Participation effective

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Article 20 : Stages pratiques, travaux en entreprise et visites extérieures

Pendant la durée des stages pratiques, des travaux en entreprise et des visites extérieures, le stagiaire dépend de la CMAR BFC. Il est tenu à l'obligation de réserve.

Si le stagiaire est amené à utiliser sa voiture personnelle, il doit vérifier auprès de sa compagnie d'assurance qu'il est assuré pour les déplacements professionnels et fournir une photocopie de l'attestation d'assurance à CMAR BFC.

Toute réalisation de stage pratique en entreprise fait l'objet au préalable d'une convention de stage tripartite. Le stagiaire est également soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille.

Les frais occasionnés par le stage (hébergement, déplacements, restauration etc.) sont à la charge du stagiaire.

Le mémoire ou le rapport que le stagiaire sera éventuellement amené à remettre à l'entreprise, sera préalablement soumis au responsable de la formation. Un exemplaire de ce mémoire sera déposé à la CMAR BFC.

Article 21 : Recherche de stage pratique et d'emploi

Chaque stagiaire est le premier responsable de sa recherche de stage pratique et d'emploi.

Les stagiaires demandeurs d'emploi bénéficiant d'une prise en charge financière de la formation et d'une rémunération doivent, en contrepartie, justifier d'une recherche active d'emploi à l'issue de la formation.

Dans ce cadre, ils doivent remplir les fiches d'évaluation à l'issue de la formation et à 3 mois.

Article 22 : Enregistrement

Il est formellement interdit aux stagiaires, sauf accord écrit, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 23 : Usage du matériel, de la documentation, des logiciels et des films vidéo

Les méthodes pédagogiques, la documentation, le matériel, les logiciels et les films vidéo sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de son auteur. Toute copie est expressément interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, tout le matériel et l'ensemble de la documentation qui est mis à sa disposition pendant le stage.

Il ne doit pas utiliser le matériel et la documentation à d'autres fins que celles prévues pour le stage, notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout le matériel ou la documentation appartenant à la CMAR BFC et encore en sa possession.

Le prêt de matériel pour une utilisation extérieure au centre, fait l'objet d'une convention de mise à disposition de matériel professionnel.

Article 24 : Attestation de formation

Des attestations d'entrée et de fin de formation sont délivrées à chaque stagiaire.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis une attestation de présence certifiant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi la formation.

TITRE III : SECURITE SOCIALE, CONGES MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL ET CONGES PERSONNELS

Article 25 : Affiliation Sécurité Sociale

Les stagiaires de formations agréées ou conventionnées par l'Etat ou le Conseil Régional de Bourgogne-Franche Comté ou le Pôle Emploi, sont affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur domicile pendant toute la durée du stage.

Article 26 : Arrêt de travail, accident de travail et congés personnels (naissance, mariage, décès...)

La procédure à appliquer est la suivante :

a. Arrêt de travail :

Le stagiaire prévient le responsable du service concerné de la CMAR BFC dès la première demi-journée d'absence.

- Stagiaire/salarié ayant un contrat de travail avec une entreprise :

Dans un délai maximum de 48 heures, il doit fournir son arrêt de travail à son entreprise et une photocopie à la CMAR BFC.

- Stagiaire/Demandeur d'Emploi

Dans un délai maximum de 48 heures, il fournit son arrêt de travail au responsable de la formation. Sans ce document essentiel et obligatoire, le stagiaire est considéré comme absent sans motif avec toutes les conséquences que cela implique.

L'arrêt de travail entraîne des répercussions sur le montant de la rémunération.

Il est rappelé que les trois premières journées de l'arrêt de travail ne sont pas indemnisées.

- **Stagiaire/Conjoint non salarié**

Dans un délai maximum de 48 heures, le stagiaire doit fournir un certificat médical au responsable de la formation.

b. Accident de travail ou de trajet :

Le stagiaire doit informer des circonstances de l'accident, afin de permettre la rédaction de la déclaration d'accident de travail dans un délai de 48 heures.

- **Stagiaire/salarié ayant un contrat de travail avec une entreprise :**

Il informe son entreprise qui devra adresser une copie de déclaration à la CMAR BFC.

- **Stagiaire/Demandeur d'emploi et conjoint non salarié :**

Il informe la CMAR BFC.

c. Congés personnels (naissance, mariage, décès...)

Le stagiaire doit transmettre tout document officiel écrit dans un délai de 48 heures maxi :

- **Stagiaire/salarié ayant un contrat de travail avec une entreprise :**

à son entreprise et copie à la CMAR BFC.

- **Stagiaire/Demandeur d'emploi et conjoint non salarié :**

à la CMAR BFC.

TITRE IV : Discipline générale

Article 27 : Discipline

Chaque stagiaire est tenu de respecter les instructions qui sont données par le responsable de formation.

La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certains interdits :

- procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la loi ou par la Direction de la CMAR BFC,
- utiliser à des fins personnelles le téléphone, la télécopie, Internet, le photocopieur ou la machine à affranchir, sans l'autorisation du responsable de formation et sans en acquitter le montant correspondant,
- organiser ou participer à des réunions dans les locaux de la CMAR BFC, dans des conditions non prévues par la loi ou sauf accord de la Direction de la CMAR BFC,
- introduire des objets ou des marchandises destinés à être vendus,
- introduire des objets ou marchandises dangereux pour autrui ou illégaux,
- effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, au bon ordre, à la discipline et à manquer de respect envers chacun,
- se livrer à des actes répréhensibles vis à vis de la morale.

Article 28 : Mesures disciplinaires

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, entraîne une sanction selon la nature et l'échelle suivante :

- un avertissement écrit,
- une exclusion temporaire,
- une exclusion définitive.

Une mise à pied provisoire pourra être prononcée, préalablement à la sanction.

Ces sanctions seront mises en place dans le cadre de la procédure défini ci-dessous.

Lorsque le Président de la CMAR BFC ou son représentant envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, une convocation écrite lui sera remise soit par Lettre Recommandée ou contre décharge. Celle-ci précise l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salariée ou stagiaire de la CMAR BFC.

Lors de l'entretien, le Président ou son représentant indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Toute absence à cet entretien est considérée comme un abandon.

Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, la décision est prise en commission de discipline. Celle-ci est composée du Président de la CMAR BFC ou de son représentant, de deux formateurs et des représentants élus des stagiaires. Le stagiaire peut, à sa demande, être entendu par cette commission. Il a également la possibilité d'être assisté par un salarié ou un stagiaire de la CMAR BFC.

La sanction doit être prononcée au minimum un jour franc et au maximum 15 jours après l'entretien ou l'avis de la commission de discipline.

Dans tous les cas, la sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, soit par Lettre Recommandée soit contre décharge.

Lorsque le comportement du stagiaire a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne sera prise sans que la procédure évoquée ci-dessus ait été observée.

Le Président de la CMAR BFC informe de la sanction prise :

- le ou les parents ou tuteur lorsque le stagiaire est mineur,
- l'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre de la formation continue,
- l'employeur et l'organisme paritaire financeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation,
- le Pôle Emploi et/ou l'Espace Jeune dont dépend le stagiaire demandeur d'emploi.

TITRE V : Représentation des stagiaires

Article 29 : Elections

Le Président de la CMAR BFC ou son représentant assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

Dans chacune des formations d'une durée globale supérieure à 200 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin à deux tours.

Cette élection a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation et les résultats sont notifiés par écrit.

La majorité absolue est exigée au premier tour et au second tour, la majorité relative suffit.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée de la 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 session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 30 : Le rôle des délégués

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires à la CMAR BFC.

Ils présentent toutes réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Article 31 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur, après acceptation de la réunion du bureau.

L'inscription à la formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.

Les articles L 6353-1, 6353-8 et 6353-9 du Code du Travail prévoient que doivent être remis aux stagiaires préalablement à leur inscription définitive :

- le règlement intérieur,
- le programme de la formation,
- la liste des formateurs pour chaque discipline avec mention de leurs titres ou qualités
- les horaires,
- les procédures de validation des acquis de la formation,
- les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation. (Art. L6354-1 à 6354-3)