

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION LE JARDIN DES MODES

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBU LE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le jardin des modes. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

L'inscription à l'une de nos formations est définitive à réception des documents suivants :

- Votre bulletin d'INSCRIPTION DEFINITIVE dûment rempli et signé (financement privé),
- ou bien la confirmation écrite de la prise en charge financière, indiquant le montant et les dates exactes;
- l'accord écrit du/de la stagiaire pour couvrir les frais de formation restant éventuellement à sa charge
- le règlement du solde dû par la stagiaire doit être effectué avant le début de la formation

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes 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 formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire 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 un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

L'organisme de formation le jardin des modes offre la possibilité de prendre les repas sur la place. Une cuisine équipée et un salon de détente sont mis à disposition. Les stagiaires sont priés de respecter les lieux et le matériel, ainsi que la durée du temps de pause soit de 12 heures à 13 heures. Les locaux sont totalement non fumeur.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation, cuisine, salon et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les dates ou les horaires annoncés pour une formation en raison de l'effectif minimum requis. Certaines dates de cours peuvent être modifiées pendant la formation, pour des raisons diverses.

Les stagiaires sont prévenus au plus tard 3 jours avant le changement de date, et doivent prendre leurs dispositions pour être présents à ces nouvelles dates.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Les retards ou absences sont pas récupérables, sauf en cas de grèves des transports, conditions climatiques extrêmes (neige, verglas)

Un certificat médical sera exigé en cas d'absence pour raisons de santé

Toute maladie contagieuse d'un stagiaire ou survenant dans son entourage doit être signalé. Le stagiaire sera obligé de suspendre sa formation ;

Le stagiaire sera réintégré seulement sur présentation d'un certificat médical indiquant que tout risque de contagion est définitivement écarté.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;

- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 - Utilisation du matériel et des locaux

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Matériel et fournitures

Ne sont pas fournis par le centre de formation :

Machine à coudre, surfileuse et accessoires. Le stagiaire devra avoir du matériel parfaitement entretenu et en parfait état de fonctionnement.

Petits matériels techniques et mercerie

Tissus d'ouvrages à réaliser pendant la formation.

Les stagiaires n'ayant pas leurs fournitures ou leur tissu se verront refuser l'entrée du cours, ou seront dans l'obligation d'acheter sur place sur place la toile patron, la petite mercerie... Dans la mesure où le centre peut proposer à la vente ces produits.

Le stagiaire n'a pas le droit d'utiliser professionnellement les compétences acquises dans le cadre de la formation suivie, tant qu'il n'a pas terminé sa formation et reçu de certificat faisant preuve de ses qualifications. Tout contrevenant à cette règle recevra immédiatement son congé de l'organisme de formation, avec perte de tous droits et avantages. Les compétences acquises dans le cadre de la formation suivie seront, en outre, mises en action, uniquement selon le métier de chacun.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Seules, la prise de photos est autorisée, à condition que ces dernières ne soient pas utilisées par la suite à des fins commerciales.

La documentation pédagogique(ou informatique) remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Aucun matériel ne pourra être laissé dans l'établissement le soir ou le week end lorsque le stagiaire vient de façon ponctuelle.

Il est formellement interdit d'apporter des boissons ou nourriture dans les salles de coupe et couture, (Risque de taches sur les tissus ou électrocution avec les liquides)

Chaque stagiaire veillera à respecter son espace de travail sans dispersion de matériel.

La salle de coupe et couture sera balayée chaque soir à tour de rôle afin de maintenir un cadre de travail propre et agréable.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

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

Toutefois, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 14 – Organisation des élections

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, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. 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 ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin.

Il en 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 15 – Durée du mandat des délégués 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.

Article 16 – Rôle des délégués 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.

Divers

Les cas non prévus par le présent règlement et par les conditions générales d'inscription, seront pris en compte par la direction de l'organisme de formation de « le jardin des modes », qui décidera souverainement en la matière.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation « le jardin des modes » et sur son site Internet : www.lejardindesmodes.fr

Fait à : ANNECY le : 21/12/2009


LE JARDIN DES MODES
20 rue Fabien Calloud
74000 ANNECY
Tél. 04 50 57 30 11
RM 393 766 266
N° Intracom. FR 24 393 766 266