

Règlement intérieur – Formation continue

Mise à jour : Juin 2019

Lieu de la formation



CFA Interpro 28

rue Charles Isidore Douin
 CS 30819 - 28008 Chartres Cedex
 N°SIRET : 30791852400017
 Déclaration d'activité enregistrée sous le n°24280165228
 auprès du Préfet de la région Centre-Val de Loire¹
 Centre de formation référencé DATADOCK depuis le
 14/11/2017

¹Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat



SOMMAIRE

I. Préambule

article 1 : Champ d'application p.2
 article 2 : Conditions générales

II. Santé & sécurité

article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité p.3
 article 4 : Utilisation des machines et du matériel
 article 5 : Accident

III. Discipline

article 6 : Horaires – Absences et retards p.4
 article 7 : Sanction
 article 8 : Procédure disciplinaire
 article 9 : Entrée en application p.5

IV. Éléments utiles

Plan d'accès au CFA p.6
 Horaires, contacts, transports p.7

I. Préambule

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. En effet, la réglementation de la formation professionnelle continue fait obligation aux organismes de formation d'établir un règlement intérieur à destination des

personnes qui suivent une action de formation professionnelle continue en vue de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière de santé et sécurité
- les règles applicables en matière de discipline
- les modalités de représentation des stagiaires qui suivent des actions de formation d'une durée totale supérieure à 500h

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de la formation continue, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire doit accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le CFA Interpro 28 de Chartres.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

II. Santé et sécurité

Article 3 : 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.

L'hygiène est une marque de respect envers sa propre personne et envers les autres. **Par conséquent, la propreté corporelle et vestimentaire est exigée.** D'une manière générale, le stagiaire doit se présenter à sa semaine de formation dans **une tenue vestimentaire conforme aux exigences normales de propreté et de sécurité mais aussi respectueuse du cadre professionnel que constitue le CFA.**

Les piercings doivent être retirés ou protégés par un pansement étanche pour les séances de pratique professionnelle.

Le stagiaire doit s'astreindre à **se procurer lui-même le matériel et se présenter à chaque heure de formation muni de celui-ci**, en fonction de ce que le formateur exige.

Législation sur le tabac

Suite au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, **il est formellement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Aucune tolérance n'est possible** et tout contrevenant s'exposerait à une sanction disciplinaire ou pourrait se voir frappé d'une amende forfaitaire (de 68 € à 450 €). De plus, l'usage au sein de l'établissement des cigarettes électroniques est interdit.

Un manquement **récidiviste** à ces obligations est **passible de sanction.**

Les stagiaires doivent respecter strictement **les règles de sécurité** en vigueur dans les ateliers et plus généralement dans le CFA. En cas de besoin, ils suivront strictement les conseils d'évacuation.

Le CFA Interpro met à disposition des stagiaires un parking accessible de 7H30 à 17H30. **La circulation au sein de l'établissement doit se faire à allure lente** (moins de 10km/h). Toute personne ne respectant pas cette règle élémentaire de bon sens et de sécurité pourra se voir interdire l'accès aux parkings du CFA.

Le CFA n'assurant qu'une facilité de stationnement des véhicules automobiles, cycles et motocycles, la responsabilité du CFA Interpro ne peut être engagée en cas de vol ou de dégradation. Il appartient au stagiaire de **SOUSCRIRE UNE GARANTIE PERSONNELLE CONCERNANT LE VOL**.

L'introduction ou la possession au sein du CFA Interpro **d'armes, d'objets ou produits dangereux ou susceptibles de l'être** est formellement interdite.

L'apprentissage de certains métiers nécessitant l'utilisation de matériel sensible (couteaux, ciseaux...), **il convient lors des déplacements de cadenasser les mallettes contenant ce matériel**. De plus, des casiers sont mis à disposition des stagiaires qui doivent y enfermer ce matériel professionnel au moyen d'un cadenas qu'ils ont la charge d'acheter. **En cas de vol dans un vestiaire et faute d'un cadenas sur le casier, le CFA ne pourra être tenu pour responsable**.

La sécurité au sein du CFA est l'affaire de tous et ne peut tolérer aucun comportement irresponsable. Ainsi, certaines **pratiques illégales** (ivresse sur le lieu de travail, consommation de stupéfiants...) peuvent être considérées comme une mise en danger de sa santé et de celle d'autrui. **Il est donc rappelé que le transport, la détention, l'offre, l'acquisition et l'emploi de stupéfiants** passibles d'emprisonnement et d'amende (articles 222.37 et L 628 du Code Pénal) **entraîneront l'exclusion temporaire ou définitive du CFA et la transmission éventuelle du dossier aux autorités compétentes**.

Le CFA Interpro est un site sous vidéo-surveillance.

Article 4 : Utilisation des machines et du matériel

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

Article 5 : 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.

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

III. Discipline

Article 6 : Horaires – Absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le biais d'un emploi du temps remis en fin de semaine par le secrétariat. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou la personne référente administrative, Mme REVÊCHON (barbara.revechon@cfainterpro-28.fr ou 02 37 91 66 72) le plus tôt

possible et s'en justifier. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

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 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée desdites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage auprès de Mme REVÊCHON, citée ci-dessus.

Article 7 : Sanctions

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 R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation, 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 (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme 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.

Article 8 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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 l'organisme de formation ou son représentant envisagent 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 responsable de l'organisme de formation 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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé 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 par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 9 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du :/...../.....

Copie remise au stagiaire le :/...../.....

Nom, prénom et signature du stagiaire :

Bât. 1 : **RDC** - Service Accompagnement et Suivi
1^{er} ÉTAGE - 120, 121, 122, 123,
Salles informatiques, CDR

Bât. 2 : **SOUS-SOL** - 200, 201, EPS
RDC - 210, 211, 212, 213, 214, Foyer
1^{er} ÉTAGE - 220, 221, C.F.A. Spécialisé

Bât. 3 : **RDC** - 300, 301, 302, Restaurant,
Cuisine, Boucherie-Charcuterie

Bât. 4 : **RDC** - **Accueil principal du CFA**
400, Boulangerie 1, Labo Formation
Continue, Amphithéâtre
1^{er} ÉTAGE - 410, Boulangerie 2,
Pâtisserie-Chocolaterie

Bât. 5 : **RDC MÉCANIQUE** - 500, 501, 502, 503,
Ateliers Mécanique et salle de réunion
Pôle Automobile
1^{er} ÉTAGE MÉCANIQUE
- 510, 511, 512, 513

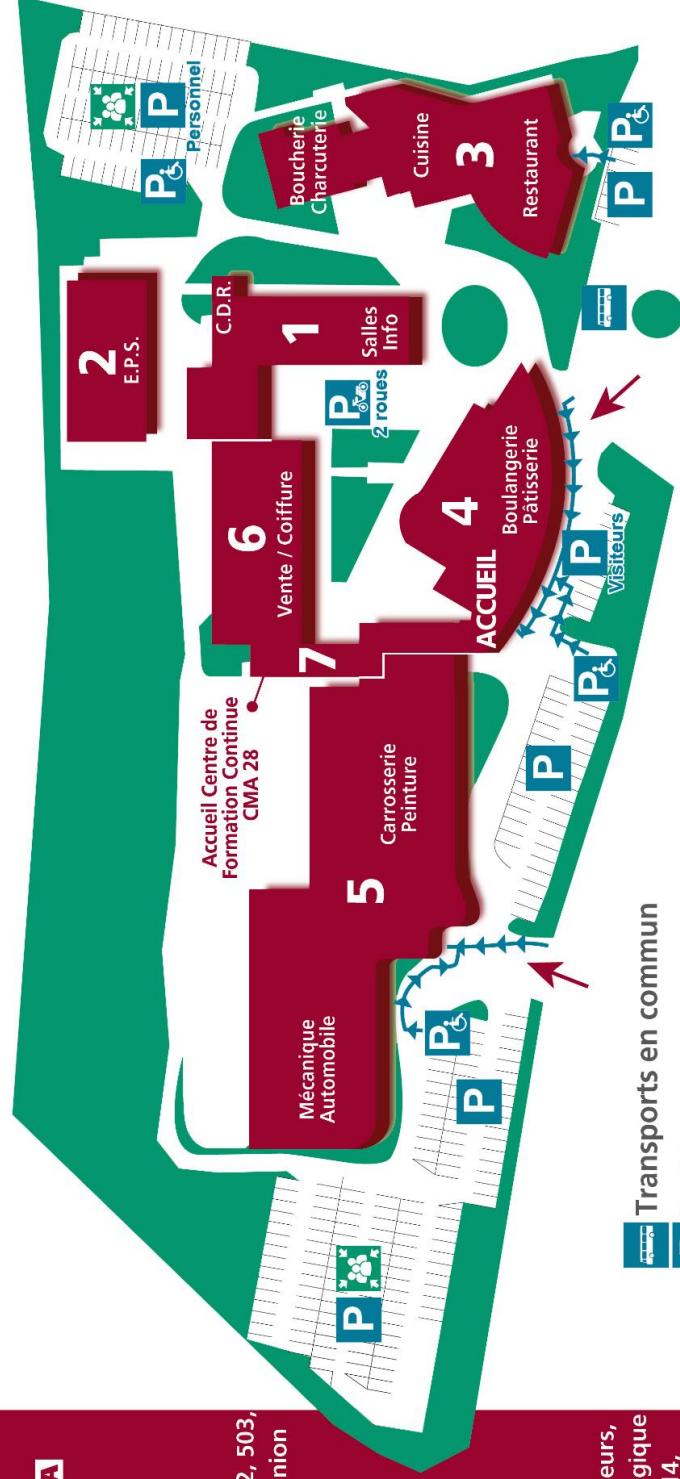
RDC CARROSSERIE - 504, 505,
Atelier Carrosserie Peinture
1^{er} ÉTAGE CARROSSERIE
- 514, 515, 516, 517

Bât. 6 : **RDC** - 600, Labos Coiffure,
Classe Passerelle, Salle des formateurs,
Salles de Sciences, Service Pédagogique
1^{er} ÉTAGE - 610, 611, 612, 613, 614,
615, Labos Vente

Bât. 7 : **1^{er} ÉTAGE** - Service Financier, Service
Technique, Hygiène et Sécurité,
Direction du CFA
Centre de Formation Continue CMA 28

CFA Interpro Chartres

PLAN DU SITE



Transports en commun



P



P



P



P



Entrées



Cheminement PMR

La présence au CFA est requise 5 minutes avant le début des cours.

Horaires des séquences de formation au CFA Interpro 28

Matin	8h10-9h05	9h10-10h05	10h15-11h10	11h15-12h10	12h15-13h10
Après-midi	13h10-14h05	14h10-15h05	15h15-16h10	16h15-17h10	

Foyer

Un foyer avec micro-ondes et machines à boisson est à votre disposition.

Contacts

- **Julie BELZIL** Responsable Pédagogique
- **Barbara REVÊCHON** Assistante administrative Formation Continue
barbara.revechon@cfainterpro-28.fr
02 37 91 66 72
- **Mathieu TREFF** Développeur de la Formation Continue (POEC, CQP...)
mathieu.treff@cfainterpro-28.fr
02 37 91 66 82

Horaires de la ligne spéciale Filibus Gare ⇌ CFA

	Lundi			Mardi-Vendredi	
Gare	7 :47	7 :50	8 :45	7 :45	7 :47
CFA bâtiment	7 :58	8 :01	8 :57	7 :56	7 :58
CFA Interpro	8 :00	8 :04	9 :00	7 :59	8 :00

Horaires de la ligne spéciale Filibus CFA ⇌ Gare

	Lundi			Mardi-Jeudi			Vendredi	
CFA Interpro	16 :15	17 :15			16 :15	17 :15	16 :15	
CFA bâtiment			17 :35	16 :35				16 :35
Violette-Médiathèque	16 :28	17 :28	17 :50	16 :48	16 :28	17 :28		16 :48
Gare	16 :30	17 :30	17 :53	16 :50	16 :30	17 :30		16 :50