

Raison sociale de l'organisme de formation : **Ecole Supérieure Charles Péguy Alternance**

Numéro de déclaration d'activité : **93 13 133 68 13**

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESCPA

Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Préalablement à la signature du contrat ou de la convention de formation, chaque stagiaire se voit remettre un exemplaire du règlement intérieur dont voici les termes :

PREAMBULE

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 l'ESCPA, et ceci durant toute la durée de l'action de formation.

Quelques mentions spécifiques de ce règlement intérieur se justifient par le fait que l'ESCPA est implanté dans un établissement scolaire recevant un public de lycéens et étudiants.

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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

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

Article 3 - Consignes d'évacuation et de confinement

En cas de sinistre, un signal d'évacuation est actionné. Dès l'alarme, l'évacuation complète doit s'effectuer dans le calme, par les issues prévues à cet effet, en suivant les indications données par le formateur.

L'évacuation doit se faire sans délai et est obligatoire.

Les stagiaires doivent préventivement regarder les plans des issues de secours affichés dans les locaux. Le positionnement des extincteurs dans les circulations est indiqué par de petits panneaux.

Il est strictement interdit de faire usage des ascenseurs.

Les stagiaires à mobilité réduite doivent être accompagnés vers les salles sur rue équipés d'ERP. Ils seront pris en charge par les services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'établissement.

Lorsque l'alarme de confinement retentit (signal très différent de l'alarme incendie), obligation est faite de rester dans les salles. Les lumières doivent être éteintes, les rideaux tirés, les portes verrouillées, la clé laissée dans la serrure afin de pouvoir sortir sur ordre.

Les stagiaires doivent immédiatement et impérativement se mettre à l'abri sous les tables. Il est impératif de mettre les portables sur le mode silencieux, de s'éloigner des portes et des fenêtres.

Les stagiaires ne doivent alors plus faire aucun bruit afin de ne pas signaler leur présence, par leurs voix et mouvements.

Si le signal de confinement retentit alors que le stagiaire se trouve à l'extérieur de sa salle (cours, circulations), il doit rapidement rejoindre la salle de classe la plus proche pour y trouver protection.

Des exercices de sécurité sont régulièrement programmés ; les stagiaires doivent alors suivre les consignes au même titre que tous les autres usagers des locaux.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, d'alcools et produits illicites dans l'établissement ou à proximité immédiate de l'établissement, quelle qu'en soit la nature et sous quelque prétexte que ce soit est sévèrement proscrite et sera sanctionnée

Les stagiaires auront accès à la cafétéria pour l'achat de boissons non alcoolisées.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables...). L'accès au lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer (cigarette ou cigarette électronique) dans les salles de cours et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement.

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.

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.

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.

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 – Usage et accès aux locaux de formation

Dans l'intérêt commun, les usagers s'entendent pour respecter l'intégrité des locaux, des équipements et matériels pédagogiques et des installations mis à disposition dans le cadre de l'activité 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.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détériorations, pertes ou vols d'objets, vêtements ou sommes d'argent.

Certains locaux peuvent faire l'objet d'une réglementation spécifique en fonction de leur usage. Chacun s'engage à en prendre connaissance, en respecter les consignes et à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

Article 9 - Tenue

Les excentricités (piercings...) ne sont pas tolérées. La tenue vestimentaire doit être propre, décente et appropriée. Les tenues provocantes ou trop décontractées (short, bas de joggings, pantalons troués...) n'étant pas adaptées à une activité en milieu professionnel sont interdites dans l'établissement. De plus, l'aspect de l'individu doit être soigné ainsi que l'hygiène corporelle.

Le port de casquettes et autres couvre-chefs (foulard, bonnet.....) est interdit dans l'établissement.

Conformément au Droit, le port de signes ou de tenues par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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.

Il est interdit de manger pendant les cours.

La diffusion de texte à caractère diffamatoire sur tout support, les SMS injurieux, la prise de photographies ou de vidéo de camarades ou de membres du personnel sans leur autorisation, l'enregistrement des cours et plus encore, leur diffusion sur des sites internet ou des réseaux sociaux, constituent des fautes graves sévèrement sanctionnées par le centre de formation et susceptibles de poursuites juridiques.

Article 11 - Utilisation du matériel et des supports pédagogiques

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. Il est interdit de modifier les paramétrages des postes informatiques mis à disposition et de se connecter, avec son matériel personnel, au réseau Wifi de l'établissement.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel mis à disposition.

L'utilisation de tous les matériels non pédagogiques et gênant la vie en communauté ou le bon déroulé de la formation (téléphones portables, casques...) sont interdits pendant les cours ou dans les locaux dédiés à la formation (CDI par exemple).

Il est interdit aux stagiaires de céder à des tiers, à titre gracieux ou payant, les supports de formation.

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 (sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation).
- 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 ou un salarié de l’organisme de formation. 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. L’organisme de formation informe concomitamment l’employeur, et éventuellement l’organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 – Organisation des élections

Dans les périodes de formation 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 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.