

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

AFPI BOURGOGNE 21/71

## **PREAMBULE**

*Ce présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code du travail.*

*Il est applicable à tous les stagiaires, quelque soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur 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.*

*Il fixe les règles applicables en matière de santé, de sécurité mais aussi les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants.*

*Il détermine les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale de plus de 500 heures.*

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

### **ARTICLE 1er**

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire communiquée au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'AFPI BOURGOGNE 21 71.

## **HYGIENE ET SECURITE**

### **ARTICLE 2 - Maintien en bon état 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 et pourra être sanctionnée au titre de l'article 21 du présent règlement.

Selon la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à

l'entretien ou au nettoyage du matériel.

### **ARTICLE 3 - Utilisation des machines**

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. A défaut, le stagiaire pourra faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 21 du présent règlement.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur en charge la formation suivie.

### **ARTICLE 4 - Sécurité**

#### a) Port des vêtements :

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis dans l'atelier que s'ils portent les vêtements de travail et les chaussures de sécurité imposés.

#### b) Equipements de protection individuels (EPI) :

- Les EPI obligatoires sont indiqués dans les consignes de sécurité de chaque atelier/machine

- Toute personne pénétrant dans les ateliers doit respecter les consignes de sécurité affichées.

### **ARTICLE 5 - Consignes en cas d'incendie**

Les consignes à suivre en cas d'incendie et les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et la connaissance des consignes de prévention et d'évacuation.

NB - La détérioration volontaire des extincteurs met gravement en péril la sécurité de tous. Il est du devoir de chacun d'éviter qu'elle se produise sous peine de sanction.

### **ARTICLE 6 - Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'AFPI BOURGOGNE 21 71 par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

La déclaration d'accident doit être établie :

. soit par l'entreprise si le stagiaire est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'AFPI BOURGOGNE 21 71 avertit l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais)

. soit par l'AFPI BOURGOGNE 21 71 dans les autres cas.

### **ARTICLE 7 - Vestiaires**

Si un vestiaire ou une armoire individuelle sont mis à la disposition d'un stagiaire pour ses vêtements et outils personnels, ceux-ci doivent demeurer dans un constant état de propreté. Le stagiaire ne doit les utiliser que pour l'usage auquel ils sont destinés.

Après en avoir informé les stagiaires, la direction pourra ouvrir les armoires et les vestiaires en leur présence afin d'en contrôler l'état et le contenu.

En cas d'absence ou de refus de leur part, la direction pourra faire ouvrir les armoires en présence de deux témoins lorsque des vols auront été constatés dans l'enceinte des locaux de l'AFPI ou lorsque l'urgence ou la sécurité le commanderont, en raison, notamment, de la présence probable de substances, d'objets ou de matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir.

### **ARTICLE 8 - Boissons alcoolisées et stupéfiants**

Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des stupéfiants ou de l'alcool au sein de l'AFPI.

Il est également interdit de pénétrer ou demeurer sous l'emprise de stupéfiants ou en état d'ivresse dans l'organisme de formation.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

AFPI BOURGOGNE 21/71

Le non-respect de ces règles sera passible de sanction en application de l'article 21 du présent règlement  
**ARTICLE 9 - Interdiction de fumer et de vapoter**

En application du décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'AFPI. (Hors zones fumeur prévues à cet effet)

En application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est formellement interdit de vapoter dans les locaux de l'AFPI.

Tout contrevenant s'expose aux sanctions prévues par les décrets pré-cités, à savoir : contravention de 2<sup>e</sup> classe

## **ARTICLE 10 – Prosélytisme**

Il est interdit de fabriquer/distribuer des tracts, d'apposer des affiches  
Il est interdit de porter des insignes à caractère religieux, tendancieux, diffamatoire.

## **ARTICLE 11 - Restauration**

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation.

## **ARTICLE 12 - Accès aux distributeurs de boissons et friandises**

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux distributeurs de friandises et de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## **DISCIPLINE**

### **ARTICLE 13 - Horaires**

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des sanctions prévues à l'article 21 du présent règlement intérieur.

Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de stage.

Des aménagements peuvent être apportés après accord entre les animateurs et les stagiaires.

### **ARTICLE 14 - Absences et retards**

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le responsable du stage et fournir justificatif sous 48h

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours, sauf circonstances exceptionnelles précises autorisées par l'organisme.

Lorsque les retards ou les absences concernent des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, de la période de professionnalisation ou du CPF avec accord de l'employeur, l'organisme doit en informer l'entreprise.

Toute absence ou retard non justifié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la Région, les absences non justifiées aux séances de formation entraîneront, en application de l'article R. 6341-45 du Code du Travail, des retenues de rémunération proportionnelles à leur durée.

### **ARTICLE 15 - Accès à l'organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'AFPI BOURGOGNE 21 71 pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'AFPI BOURGOGNE 21 71 ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### **ARTICLE 16 - Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à avoir dans le centre de formation une tenue décente en adéquation avec la formation suivie. Les stagiaires doivent avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **ARTICLE 17 - Information et affichage**

La communication de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte des locaux de formation.

### **ARTICLE 18 - Séquences en entreprise**

Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures de santé et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### **ARTICLE 19 - Stationnement**

La circulation au sein du parc de stationnement se fait dans le respect des règles du Code de la route.

La circulation des véhicules entre l'entrée et le parking doit se faire :

- véhicule à la main lorsqu'il s'agit de bicyclettes, cyclomoteurs, vélomoteurs, trottinette...

- au pas lorsqu'il s'agit de motos.

Les stagiaires sont invités à placer un antivol sur leurs engins et à les garer dans l'enceinte close réservée à cet effet.

Le stationnement des voitures automobiles se fait sur le parking ALMA, accès par la rue de l'Alma (pour le site de Chalon) et sur parking de l'établissement (pour le site de Dijon). Ces parkings, situés hors de l'enceinte de l'AFPI BOURGOGNE 21 71 ne sont pas surveillés. Chaque propriétaire doit prendre les dispositions nécessaires pour éviter les vols.

### **ARTICLE 20 – Non responsabilité de l'organisme en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme 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, laboratoires, vestiaires, locaux administratifs, accueil, lieux de détente, parkings extérieurs ...)

*W*

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

AFPI BOURGOGNE 21/71

## ARTICLE 21 - Sanction

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, prise par le Directeur de l'AFPI BOURGOGNE 21 71 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement écrit
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Dès lors qu'il envisage de prendre une sanction, le Directeur de l'organisme en informe :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise, de la période de professionnalisation ou du CPF avec accord de l'employeur ;

- l'employeur et le FONGECIF Bourgogne, qui a pris en charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation, - L'Opcaim qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire

## REPRESENTATION DES STAGIAIRES POUR LES ACTIONS DE FORMATION D'UNE DUREE TOTALE SUPERIEURE A 500 HEURES

### ARTICLE 22 - Modalités de déroulement des élections

Pour chacune des actions 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 en application de l'article R. 6352-9 du Code du travail.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles excepté les détenus autorisés à participer à une action de formation professionnelle.

Les candidatures sont déposées au plus tard huit heures avant les élections.

Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le directeur de l'organisme ou son représentant est responsable de l'organisation du scrutin, dont il assure le bon fonctionnement.

Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Les fonctions du délégué titulaire et suppléant 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 ci-dessus.

Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin du stage, le délégué suppléant assure le remplacement du titulaire jusqu'à l'issue du stage sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

### ARTICLE 23 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## ENTREE EN APPLICATION

### ARTICLE 24

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du lundi 22 janvier 2018.

Fait à Chalon- sur-Saône, le 22 janvier 2018

La direction de l'AFPI BOURGOGNE 21 71

