

REGLEMENT INTERIEUR

(Article L. 920-5-1, du Code du Travail)

En application des dispositions du Décret n° 91-1107 du 23 octobre 1991, portant pour application des articles L 920-5-1, L 920-8 et L920-12 du Code du Travail, et de l'article L. 6231-3 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel: il a été établi pour les stagiaires de l'Association Départementale des MJC de la Loire (ADMJC42) un règlement intérieur, qui a pour objet :

- d'énoncer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
- de préciser les obligations des stagiaires pendant le parcours de formation
- d'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre
- de fixer les modalités de représentation des stagiaires.
- de prévoir l'institution d'un conseil de perfectionnement.

Preamble

L'organisme de formation ADMJC42 a la volonté d'entretenir un climat de confiance, de concertation et de coopération entre les stagiaires accueillis, les formateurs, les Responsables d'Action de Formation et le personnel administratif. L'objectif commun doit être de tendre vers le développement des compétences et le développement personnel. Le postulat de départ est que chaque stagiaire est volontaire et responsable de sa formation.

La formation constitue une période d'acquisition de nouvelles connaissances et d'expériences, mais aussi un temps de vie en commun.

Les exigences de la vie en collectivité nécessitent que soient définies des règles de vie et de comportement adoptées et respectées par tous.

Le strict respect de ces règles simples permettra d'atteindre les objectifs fixés pour chaque cycle de formation.

Tout manquement entraînerait des conséquences préjudiciables aux groupes et aux individus eux-mêmes.

Article 1 : GENERALITES

1.1 Les actions de formation mises en place par l'ADMJC42 répondent selon les cas à des engagements et font l'objet d'obligations vis à vis de l'Etat, de la Région, des employeurs, des OPCO

A ce titre l'organisme de formation et ses personnels sont tenus d'appliquer, de respecter, et de faire respecter les droits et devoirs de chacun.

1.2 Le présent règlement a donc pour objet de préciser les conditions d'organisation et de réalisation des cycles de formation. Il s'applique à toutes les formations quelle que soit leur localisation.

1.3 Chaque stagiaire, dès le début du stage, est tenu de prendre connaissance et de parapher ce document dont un exemplaire sera joint à son dossier administratif.

Article 2 : ORGANISATION

2.1 L'organisme de formation élabore les contenus des enseignements et en préconise les méthodes pédagogiques dans le respect des cahiers des charges produites par les commanditaires des actions (DRJSCS, Etat). Il définit les objectifs et fixe les volumes horaires des modules de chaque cycle.

2.2 En début de formation l'organisme de formation informe les stagiaires des horaires des séances d'enseignement et de travaux pratiques. Chaque Coordinateur Pédagogique remet aux stagiaires le planning global de la formation comportant les périodes en centre et en entreprises. Chaque mois les stagiaires sont informés du planning des contenus et des intervenants. Les stagiaires seront informés, au plus tôt, des modifications de planning éventuelles ou des changements d'intervenants

2.3 L'organisme de formation se réserve la possibilité, en cas de force majeure, d'apporter des modifications à l'organisation du programme à condition que ces dernières ne s'opposent pas aux objectifs de la formation.

2.4 S'agissant de formation en alternance, les périodes d'immersion en entreprise, véritable mise en situation professionnelle, feront l'objet de la signature d'une convention entre le stagiaire, l'organisme de formation et l'entreprise d'accueil.

Article 3 : LOCAUX – MATERIEL – VIE COLLECTIVE

3.1 Afin que la vie collective soit agréable pour tous et propice aux apprentissages chacun devra s'engager à adopter un comportement civil, respectueux et non répréhensible par la loi dans tous les espaces de formation ; en outre le ou la stagiaire s'engage :

- à respecter les personnes,
- à faire preuve de tolérance,
- à écouter et prendre en compte l'avis de l'autre même en cas de désaccord,
- à développer la solidarité au sein du groupe.

3.2 Les règles de sécurité auxquelles doivent se conformer les stagiaires, sont celles propres à la structure qui accueille la formation, et qui sont affichées à la vue de son public.

3.3 Le ou la stagiaire s'engage à respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition par l'organisme de formation ou par la structure qui accueille la formation. Chacun veillera à laisser ces locaux (salle de cours, salle de détente) dans un état de propreté et de rangement permanent et en particulier à l'issue des journées de formation.

Article 4 : DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU STAGIAIRE

4.1 Quel que soit le cycle de formation et quelle que soit sa situation (cf. article 6) le ou la stagiaire s'engage :

- à suivre l'intégralité du cycle dans lequel il ou elle est admis(e).
- à participer de manière assidue à tous les enseignements du cycle.
- à faire preuve de ponctualité.
- à fournir tous les éléments administratifs qui lui seront demandés pour la constitution de son dossier (au début, pendant ou après la formation).
- à faire renseigner et signer par "l'employeur" une convention avant le démarrage des séquences en entreprise.
- à répondre aux demandes de travail formulées par les formateurs et rendre les productions individuelles qui peuvent lui être demandées.

Des feuilles de présence quotidiennes sont signées par les stagiaires sous le contrôle des formateurs. Toute absence est subordonnée à l'autorisation préalable du Coordinateur Pédagogique et de l'employeur.

La participation assidue aux périodes d'alternance (mise en activité en entreprise) est soumise à ces mêmes règles. Celles-ci sont régies pour leurs modalités générales et particulières, par le "Protocole d'Alternance" signé entre le stagiaire, le tuteur dans l'entreprise d'accueil et le Coordinateur Pédagogique. Le centre de formation est

dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée. Pendant les périodes d'alternance, le stagiaire est tenu de se conformer aux règles en vigueur au règlement intérieur de l'association ou de la structure qui l'accueille.

Le statut de "stagiaire de la formation professionnelle" implique la participation active aux activités individuelles et collectives de celles-ci et la réalisation des productions prévues par son programme, auxquelles le stagiaire s'est engagé dans le Contrat de Formation signé par lui.

4.2 Aucune absence ne peut être autorisée par les Responsables d'Action de Formation, sauf en cas de force majeure (rendez-vous médicaux, événements familiaux). Les stagiaires devront privilégier leur temps libre et des ½ journées libérées pour effectuer des démarches administratives ou personnelles. En tout état de cause toute absence doit être justifiée par une attestation ou un certificat.

4.3 Il est interdit de fumer dans les salles de travail et pendant les séquences d'enseignements et de travaux pratiques. Des temps de pause sont ménagés au cours de chaque ½ journée de travail.

4.4 Il est interdit d'apporter et de consommer de l'alcool et de la drogue dans les locaux et aux abords des sites de formation. Aucun stagiaire ne sera admis en formation sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue.

4.5 Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode avion dès le début des séances de travail en centre.

Article 5 : SANCTIONS

5.1 Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant du présent règlement du Contrat de Formation entraînera une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion de la formation (la sanction se voulant adaptée à la gravité du ou des manquements), après mise en œuvre de la procédure prévue par l'article 922-7 du Code du Travail.

5.2 La procédure visant à l'exclusion d'un stagiaire est la suivante :

- Convocation du stagiaire à un entretien avec le Responsables d'Action de Formation et quand il y en a un, le référent du stagiaire (conseiller Mission Locale, Pole emploi...) selon la gravité, par lettre recommandée ou remise au stagiaire, en mains propres, contre décharge.

- Entretien avec le Coordinateur Pédagogique et quand il y en a un, le référent du stagiaire (Conseiller référent Mission Locale, Pole emploi ...), au cours duquel il est indiqué le motif de la sanction et recueilli les explications du stagiaire. Ce dernier peut se faire assister au cours de cet entretien, par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du Centre de formation.

- Notification écrite et motivée au stagiaire de la mesure d'exclusion, par courrier adressé en recommandé ou remis contre décharge, au moins un jour franc et au plus 15 jours après la l'entretien ou l'avis de la Commission de Discipline.

5.3 En cas de comportement inadapté, incorrect ou sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue d'un ou d'une stagiaire, le formateur pourra l'exclure de la formation pour une demie journée ou pour la journée entière au titre de mesure conservatoire. Cette exclusion sera considérée comme une absence non justifiée.

Dans tous les cas la copie des courriers d'avertissement ou d'exclusion sera transmise au représentant de l'employeur.

Article 6 : UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL

Le ou la stagiaire qui est amené(e) à utiliser son véhicule pour effectuer des déplacements en vue de démarches personnelles liées à la formation (recherche autonome, déplacements pour se rendre sur le lieu de déroulement de la formation...) le fait sous sa seule et unique responsabilité.

Il ou elle devra vérifier auprès de sa compagnie d'assurance la couverture de ce risque et dans la négative il ou elle lui appartient de souscrire un contrat assurant les risques dans le cadre de trajets relatifs au travail.

Article 7 : SITUATION DES STAGIAIRES

7.1 Selon le cycle de formation dans lequel il ou elle est inscrit(e) le ou la stagiaire peut avoir un statut différent :

- stagiaire de la formation professionnelle continue dans ce cas il ou elle est indemnisé(e) par l'ASP- stagiaire titulaire de l'AREF, dans ce cas il ou elle continu(e) d'être indemnisé(e) par Pole Emploi.

- stagiaire d'une formation professionnelle, dans le cadre de la formation continue. Dans ce cas, il est fait appel au concours des OPCO. Certains stagiaires peuvent bénéficier de contrats liés à des mesures d'insertion et/ou de promotion sociale, et de ce fait obtenir des financements spécifiques. Il peut s'agir de :

- contrat d'apprentissage
- contrat de professionnalisation
- contrat d'avenir
- Parcours emploi compétences (PEC)
- autres contrats aidés

7.2 Dans tous les cas de figure l'organisme de formation entre en relation avec les employeurs et les organismes publics ou privés pour mettre au point les dossiers individuels des stagiaires. Et dans certains cas définir le plan de financement du cycle de formation. Des conventions seront alors établies au cas pas cas par l'organisme de formation.

Article 8 : COUVERTURE SOCIALE

Chaque stagiaire bénéficie de la couverture sociale, défini par le code du travail, dans le cadre de son emploi salarié, y compris les personnes en contrat d'apprentissage.

Maladie, Accident du travail. Les procédures en vigueur dans ces situations sont celles communes à tous les salariés.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le Coordinateur Pédagogique et la structure où s'effectue le stage pratique, dès la première demi-journée d'absence à la formation ou au stage pratique.

Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour, si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à son employeur. Sans cette pièce administrative importante, le stagiaire est considéré comme absent non excusé, les conséquences pouvant se porter sur les pièces administratives.

Pendant les périodes de formation en centre, en cas d'accident du travail ou de trajets, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le Coordinateur Pédagogique dans la journée de l'accident. L'employeur assure dans tous ces cas, les déclarations administratives réglementaires.

Article 9 : BILAN – EVALUATION

9.1 Les évaluations sont réalisées en concertation avec l'équipe pédagogique de chaque cycle de formation. Une attestation de formation et une attestation de compétences seront remises à chaque stagiaire en fin de formation.

9.2 Les bilans de formation sont effectués en concertation avec les stagiaires. Selon les cycles ils auront lieu de manière collective ou avec les représentants délégués des stagiaires du groupe.

Article 10 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

10.1 En application des articles R 922-8 à R 922-12 du Code du Travail, la représentation des stagiaires dans chaque parcours de formation, est organisée selon les modalités d'élection suivante :

- Tenue d'élections d'un délégué titulaire et d'un suppléant pour chaque parcours, organisée au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, durant le temps normal de celle-ci.
- Tous les stagiaires sont électeurs éligibles pour la durée de la formation en Centre, au scrutin uninominal à deux tours.
- La procédure d'élection est organisée conformément aux dispositions de la circulaire DFP n° 92-11 du 7/9/92 et donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal.
- En cas d'abandon de leur fonction (ou de la formation) par les délégués élus, il est procédé à une nouvelle élection.

10.2 Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de travail des stagiaires dans le centre de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces sujets, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils participent, suivant le type d'action de formations, aux réunions des "Comités de Pilotage", "Pédagogique" ou "Bilans collectifs de mi et fin de stage" concernant la formation suivie et organisée par le Centre de Formation.

Article 11 : Conseil de perfectionnement

11.1 Un conseil de perfectionnement est nommé, il a pour fonction de veiller à l'organisation et au fonctionnement des formations. Les membres du conseil de perfectionnement sont désignés par le conseil d'administration. Le conseil de perfectionnement composé au titre des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national : d'un représentant de la fédération des centres sociaux 42/43 d'un représentant du comité UFCV, d'un représentant du Groupement des animateurs en Gérontologie, le directeur du centre qui est le chargé de mission de l'ADMJC42 et un représentant de l'organisme gestionnaire du centre soit le coordinateur pédagogique de l'ADMJC42, des représentants élus des apprentis.

11.2 : Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis notamment sur:

- le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment les apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;

- l'organisation et le déroulement des formations ;
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- la contractualisation avec des établissements, organismes de formation ou entreprises délégués ;
- les projets d'investissement ;
- les informations à publier

Article 12 : ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement adopté par l'ADMJC42 le 17 décembre 2019

Toute modification du règlement intérieur sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

A..... , le.....

A..... , le.....

Nom et Prénom du (de la) stagiaire

Pour l'ADMJC42

Cycle de formation : _____
