

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Périmètre d'application

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.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée au sein des locaux de Coloc' 2 Chefs, par elle ou un autre organisme. 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. Lorsque la formation se déroule en présentiel, les stagiaires et les formateurs sont tenus de conserver en bon état les locaux mis à leur disposition.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 : Prévention des risques

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, doivent respecter :

- les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur propres aux locaux de formation ;
- les consignes imposées 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.

Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée au Coronavirus (Covid-19) :

En cas de formation en présentiel Gestes barrières à respecter :

- Porter obligatoirement le masque pendant toute la durée de la formation
- Se laver ou se désinfecter les mains très régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle
- Saluer sans se serrer la main
- Respecter une distance physique d'au moins un mètre
- Nous signaler tout symptôme suspect

Article 3 : Consigne 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 (à proximité des accès principaux). 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, actionner l'alarme, se diriger vers l'extérieur et rendre compte à un représentant de l'organisme de formation ou à un responsable de site.

DISCIPLINE GENERALE

Article 4 : 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. 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 compétente.

Article 5 : Comportement

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. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'organisme de formation et aux abords immédiats des ouvrants (portes, fenêtres, conduits d'aération)

SANCTIONS

Article 6: Échelle des sanctions

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 des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre oral
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise

Article 7 : Savoir être

Une tenue décente ainsi qu'une attitude correcte et respectueuse est attendue de tous. 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 8 : Assiduité

Article 8.1 – horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- 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. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- 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 des dites absences

Article 8.2 - 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, s'il y a lieu, le financeur (OPCO, employeur, administration, Région, Pôle emploi) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8.3 – Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et, si nécessaire, une attestation de présence en formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation. Il revient au stagiaire de remettre, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire.

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 9 : Accès au locaux

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'accès aux espaces de cuisine n'est possible qu'en présence d'un représentant de l'organisme de formation ou du responsable de site. Les stagiaires veillent au respect des autres utilisateurs présents simultanément dans les locaux.

Article 10 : utilisation du matériel

Lorsque l'organisme de formation met à disposition des stagiaires du matériel, l'usage de ce matériel de formation se fait sur les lieux de formation. Ce matériel de de formation est exclusivement réservé à l'activité de formation. Le stagiaire doit signaler tout manquement au matériel mis à disposition.

Article 11 : Tenues spécifiques

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Dans le cadre d'une formation avec travaux pratiques en cuisine, le stagiaire est tenu de revêtir une tenue spécifique. Celle-ci se compose d'une veste de cuisine, d'un pantalon et de chaussures de sécurité.

Les sur-chaussures sont obligatoires et tolérées uniquement pour les circulations dans les locaux de cuisine en dehors des temps de travaux pratiques.

Article 12 : Enregistrements et documentation pédagogique

Il est formellement interdit, sauf dérogation exceptionnelle, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise après les sessions de formations, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation

La société Coloc' 2 Chefs décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

Article 14 : Données à caractère personnel

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi administratif et financier de nos prestations. Elles sont uniquement destinées à Coloc' 2 Chefs. Elles seront conservées pour une durée de 3 ans (10 ans pour les pièces comptables). Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978 modifiée et au Règlement Européen 2016/679 du 27/04/2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le Règlement Européen. Vous pouvez exercer ces droits en nous écrivant à l'adresse mail suivante : contact@coloc2chefs.com

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Nous pourrions être amenés à utiliser les adresses mail indiquées pour des communications sur nos prestations et formations. Vous pouvez vous y opposer.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 15 : Information

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 16 : Convocation à un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 17 : Entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 18 : Sanction suite à un entretien

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

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

Article 19 : Mesure conservatoire

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 20 : Information financeur

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 21 : Élection de délégués

Pour chacun des 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.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. 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 22 : Durée du mandat

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 cessent leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 23 : Fonctions des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer 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.

Article 24 : Éléments transmis

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'organisme de formation, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

HANDICAP

Article 25 : Accès handicapé

Un contact est à votre disposition. Nos formations sont ouvertes à tout public, y compris aux personnes en situation de handicap. Notre organisme est engagé dans un démarche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situations de handicap. L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap . Contact : 09 89 50 01 84 – Demander un responsable du centre de formation.

PUBLICITE DU REGLEMENT

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

* Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer au règlement intérieur du client.

Fait à Lormont, le 29/11/2021