

REGLEMENT INTERIEUR DE FEU VERT FORMATION

ARTICLE 1

Feu Vert Formation est un lieu de Formation Professionnelle et d'Etudes pour adultes.

Le but du présent règlement est de définir l'organisation des études et des relations qui doivent exister entre le stagiaire et le centre.

ARTICLE 2

Comportement et tenue :

Le fait d'être à Feu Vert Formation, implique une image à respecter. Par leur comportement en tout lieu, les stagiaires engagent la réputation du centre.

Comportement pendant les cours :

Afin de respecter le travail de chacun, tout comportement bruyant générateur de chahut ou susceptible de perturber le bon déroulement des sessions ou des autres cours se déroulant dans l'établissement pourra être sanctionné après entretien individuel avec le directeur du centre.

Il est interdit de boire ou de manger à proximité des postes informatiques et pendant les heures de cours, de même l'usage des téléphones portables est interdit pendant les cours.

Tout acte d'incivilité, d'agression verbale ou physique constaté envers un membre du personnel ou un usager du centre pourra faire l'objet d'une procédure d'exclusion immédiate après entretien individuel avec le directeur du centre.

ARTICLE 3

Interdictions diverses

Boissons alcoolisées : il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Accès au poste de distribution des boissons : Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Interdiction de fumer : En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours, de pauses et dans les ateliers. Il est interdit de fumer lors des vérifications effectuées autour des véhicules.

Interdiction de filmer ou de photographier pendant les cours : Afin de respecter le droit à l'image de chacun il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de prendre des photos pendant les cours et d'une manière générale au sein de l'établissement.

Stupéfiants : Toute consommations de stupéfiants vaudra l'exclusion immédiate.

Tout trafic vaudra la même exclusion et plainte pour préjudice moral auprès du Procureur de la République.

ARTICLE 4

Assiduité et ponctualité

La présence aux cours, stages et visites est obligatoire

Une feuille de présence sera signée au début de chaque cours par les participants et visée par le formateur. Cette mesure d'ordre général sert également de justification de la présence et du travail des stagiaires auprès de l'administration chargée de leur formation et éventuellement de leur rémunération.

Tout retard de plus de 5 min ou à caractère répétitif pourra être sanctionné après entretien avec le directeur du centre.

ARTICLE 5

Absences

Les autorisations d'absence sont demandées par écrit, au moins trois jours ouvrables à l'avance, sauf cas de force majeure. Elles ne peuvent être accordées qu'en cas de force majeure (hospitalisation, convocation au tribunal, convocation à un examen ou concours...). Le justificatif devra être fourni.

En cas d'absence imprévisible, le stagiaire est tenu d'avertir la Direction dans la journée par téléphone ou e-mail et de se présenter devant celle-ci dès son retour.

ARTICLE 6

Maladie

Les délais fixés pour la remise des différents mémoires et rapports, études ou compte rendus sont impératifs pour permettre de noter dans les meilleures conditions et d'effectuer normalement les corrections.

En cas de maladie, le stagiaire informe immédiatement le centre puis produira un certificat médical dans les 48 heures de l'arrêt ou à son retour si celui-ci a lieu dans ce délai. La présentation ou l'envoi d'un arrêt de travail est obligatoire pour la poursuite des cours.

ARTICLE 7

Contrôle des présences

Les renseignements sur la feuille de présence seront transmis chaque mois à l'administration ou à l'organisme chargé de la rémunération des stagiaires, ceci a pour conséquences :

Que le non émargement équivaut à une absence,

Que l'émargement pour autrui a pour conséquence au minimum un blâme,

Que l'absence, pour quel que motif que ce soit, y compris maladie, entraîne une réduction du montant de l'indemnité mensuelle,

Que trois retards de 15 minutes au plus, non motivés, seront sanctionnés une demi-journée d'absence et par une suppression d'indemnités de trois heures trente.

Le fait de quitter le cycle de formation ou d'en être exclu, implique :

Le remboursement aux organismes de financement des indemnités perçues.

Le versement à Feu Vert Formation de la totalité des droits d'inscription.

ARTICLE 8

Organisations des études

L'emploi du temps de la semaine est diffusé à l'avance par voie d'affichage et concerne tous les stagiaires.

Les cours, conférences et travaux pratiques ont lieu tous les jours du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 ou de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Toutefois ces horaires peuvent être modifiés par la Direction qui précise au tableau d'affichage les modifications intervenues.

Les interours constituent une pause de 15 minutes, les stagiaires devront en respecter la durée.

Le fait de ne pas présenter ces travaux sera assimilable à un abandon de formation (rapports, mémoires, films...)

L'utilisation de machine à calculer est autorisée pour les tests dans la mesure où le formateur ne limite pas cette autorisation.

ARTICLE 9

Travail et attitude au travail

La présence de chacun doit comporter une participation active (prise de notes, interventions...) et l'accomplissement d'efforts personnels.

Le niveau de chacun étant parfois différent, dans certaines matières du programme, il est vivement recommandé aux stagiaires d'organiser entre eux des petits groupes d'études à seule fin d'amener la promotion toute entière au plus haut niveau.

Toute fraude ou tentative de fraude lors d'une interrogation, d'un examen ou d'une épreuve quelconque entraîne des sanctions rigoureuses pouvant aller jusqu'à l'exclusion du centre.

ARTICLE 10

Stage

Les stages en entreprise doivent être effectués par le stagiaire dans le cadre de conventions signées entre le centre, les entreprises et le stagiaire.

Ces stages doivent être effectués dans un établissement en rapport avec la formation suivie.

ARTICLE 11

Contrôle continu

Des tests de contrôle obligatoire sont programmés périodiquement afin de permettre une évaluation continue de chacun des stagiaires.

ARTICLE 12

Afin d'apprécier les qualités pédagogiques et professionnelles futures de chacun des stagiaires, différentes épreuves sont programmées au cours de la formation. La participation à ces EPCF (évaluations passées en cours de formation) est obligatoire.

ARTICLE 13

Administration

Le secrétariat est ouvert pour les renseignements administratifs

ARTICLE 14

Mesures nécessaires

La Direction du centre peut prendre toutes les mesures qu'elle estime nécessaire à la bonne marche de l'établissement, et en particulier pour régler les cas litigieux non prévus par le présent règlement. Les notes de services affichées à cet effet précisent, complètent ou modifient le règlement intérieur de l'école.

ARTICLE 15

Vie professionnelle

A la demande du ministre du commerce, de l'artisanat et des services, le stagiaire s'engage à informer le centre de l'évolution de sa vie professionnelle pendant au moins 4 ans, la Direction est là pour aider tout stagiaire dans sa promotion professionnelle.

ARTICLE 16

Discipline et sanctions

Les sanctions sont à prévoir bien qu'il serait souhaitable de ne pas avoir à les utiliser. Elles sont nécessaires pour sauvegarder l'intérêt général de la promotion.

Selon la gravité de la faute, le stagiaire s'expose soit :

A un avertissement verbal ou écrit de la Direction

A un blâme sanctionnant un incident grave dans le comportement

A un renvoi disciplinaire après décision du Directeur

Les conséquences sont les suivantes :

Suppression des indemnités pour la demi-journée, la journée ou plus

Mise à pied d'un, deux ou trois jours, suspension des activités prévues au programme et communication aux organismes rémunérateurs qui pourront décider d'une retenue des indemnités (7 heures, 14 heures ou 21 heures)

ARTICLE 17

Droits des stagiaires en cas d'exclusion

Dès lors qu'une sanction d'exclusion est encourue, la procédure suivante doit être respectée :

Information de l'intéressé par lettre recommandée AR, et convocation à un entretien

Information parallèle de la DIRRECTE ou de l'organisme de financement

Au cours de l'entretien, le stagiaire est entendu par un comité constitué du délégué (le cas échéant), du formateur, du centre, ainsi que toute autre personne éventuellement concernée.

La décision est prise par le responsable du centre, après avis des membres du comité

Notification à l'intéressé de la décision prise par lettre recommandée AR, un jour franc après l'entretien.

Information à la DIRRECTE ou de l'organisme de financement

ARTICLE 18

Représentation des stagiaires

Au sein du groupe, il doit être procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant

Ils sont les interlocuteurs directs de la Direction, concernant les attentes du groupe.

Ils doivent également informer la DIRRECTE quant au déroulement du stage

Date et signature du stagiaire :