

REGLEMENT INTERIEUR

IFRTS Corse et son CFA « U LIGAME »

Préambule

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'IFRTS Corse et son CFA « U Ligame ». Un exemplaire est remis à chaque étudiant/apprenti. Ce 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 étudiants/apprentis qui y contreviendraient 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.

Section 1 : Règles d'hygiènes 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'institut de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire-étudiant 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'institut de formation.

Attention : les effets personnels ne sont pas sous notre responsabilité, de même que le nettoyage des déchets laissés.

Article 3- Hygiène des locaux et salles de formation

Les étudiants/apprentis doivent laisser les salles de formation propres en partant :

- ne pas laisser les poubelles pleines avec nourriture
- ranger tables et chaises
- gobelets tasses à café
- faire sa propre vaisselle
- éteindre lumières et climatiseurs et fermer les fenêtres des salles

Article 4- Consignes d'incendie

En cas d'alerte, l'étudiant/apprenti doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'institut de formation ou des services de secours. Tout étudiant/apprenti 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 portable et alerter un représentant de l'institut de formation.

Il est interdit de crier "au feu !".

La consigne générale à observer consiste à évacuer immédiatement les locaux en se dirigeant, de préférence, vers les sorties les plus proches, ou celle balisées "sorties de secours" par les blocs autonomes de sécurité.

Lorsqu'il existe, il est interdit d'utiliser un ascenseur pour évacuer ; emprunter obligatoirement les escaliers.

Article 5- Accident

L'étudiant/apprenti 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'institut de formation. Le responsable de l'institut de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la Caisse de sécurité sociale compétente.

Article 6- Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux étudiants/apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'institut de formation.

Les étudiants/apprentis auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées + coin repas. Toutefois, cette autorisation ne demeure maintenue que sous condition de respect des règles d'hygiène mentionnées à l'article 3. Pour le cas où certains étudiants/apprentis négligeraient cette consigne, il est recommandé de se laver à nouveau les mains sitôt après s'être servi. Un lavage de mains requiert obligatoirement l'usage de savon ; passer rapidement les mains à l'eau n'est pas suffisant. L'usage du gel hydroalcoolique, pour se décontaminer les mains avant et après s'être servi, reste toléré.

Introduire de la nourriture dans les salles de cours est toléré sous réserve de respect des règles d'hygiène.

Article 7- Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer y compris la cigarette électronique dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'institut de formation.

Article 8- Téléphone portable- Tablettes- Ordinateurs- Réseaux sociaux

L'usage du téléphone portable et tablette est formellement interdit durant les sessions de formation.

Il est demandé à l'étudiant/apprenti de le mettre en mode avion en début de cours. Les appels téléphoniques se feront durant les temps de pause.

L'utilisation de l'ordinateur est réglementée et strictement limitée à l'usage de prise de note et travaux de recherche.

Toute autre utilisation (consultation de réseau sociaux, échange de mail et autres durant les cours, visionnage de vidéo etc....) sera sanctionnée en commission disciplinaire.

Article 9- Photos - Vidéos

Toute prise de photos ou vidéo (des étudiants/apprentis, du personnel, des locaux, des usagers ou des familles, ...), tant à l'institut qu'en stage, est soumise à autorisation préalable de l'équipe pédagogique. Il y a obligation de signer une autorisation de droit à l'image pour ce faire.

Section 2 : Discipline générale

Article 10- Horaires de formation

Lors d'un retard les étudiants/apprentis ne seront autorisés à entrer en cours qu'à la pause.

Les étudiants/apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'institut de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Tout retard non justifié entraîne des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les étudiants/apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 11- Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les étudiants/apprentis doivent avertir l'institut de formation et justifier dans les 24 heures toute absence, de quelque nature qu'elle soit. L'institut de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, etc.) 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, l'étudiant/apprenti – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics/employeur – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 12- Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'institut de formation, l'étudiant/apprenti ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- 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.

Dès leur arrivée, les étudiants/apprentis doivent respecter scrupuleusement les dispositifs, la signalétique, et l'organisation mis en place par l'institut de formation pour respecter les mesures de distanciation sociale pendant la durée de la formation dispensée, tant en salle de cours que dans les aires de déplacements ou les espaces de pause.

En salle, les étudiants/apprentis respectent en permanence les dispositions de distanciation sociale prévues et se maintiennent aux places qui leur sont assignées, conformément au plan de table préalablement défini. Lors de leurs déplacements, pour raisons physiologiques ou pendant les poses, chaque étudiant/apprenti s'efforce de conserver en permanence une distance d'un mètre au minimum par rapport aux personnes tierces les plus proches. Disposition qui doit notamment être respectée en cas de file d'attente.

Article 13- Utilisation du matériel

Les étudiants/apprentis devront se conformer aux instructions qui leur sont données, prendre soin des locaux ainsi que du matériel qui leur est confié. Sauf autorisation particulière de la Direction de l'institut 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. L'étudiant/apprenti 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. L'étudiant/apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Attention, les effets personnels ne sont pas sous la responsabilité de l'institut de formation, de même que le nettoyage des déchets laissés.

Pour des raisons de protection sanitaire individuelle évidente, il est exclu d'emprunter à son voisin un stylo, crayon, feuille de papier et quelque fourniture que ce soit, quelque matériel que ce soit. Chacun possédant son matériel individuel, il est conseillé de l'emmener à l'issue de la journée pour le rapporter le lendemain.

Article 14- Formalisme attaché au suivi de la formation

Les formations théoriques et pratiques forment un ensemble d'actes obligatoires. Les étudiants/apprentis sont, conventionnellement et par délégation, sous la responsabilité administrative de l'institut de formation. Cette disposition vaut pour les temps de formation en centre et en lieu de stage.

- L'émargement est renseigné au fur et à mesure du déroulement de l'action par l'étudiant/apprenti aux actes de formation planifiés.
- L'institut de formation est comptable devant les instances et les tutelles de la réalisation complète du parcours de formation (parcours théorique et pratique, remise en temps et en heure des travaux obligatoires, présentation aux épreuves).
- La complète réalisation du parcours de formation conditionne la présentation aux épreuves de certification.
- Une commission pédagogique de validation des parcours est instaurée pour chaque formation. Elle valide les parcours individuels et est habilitée à prononcer toute mesure d'ordre pédagogique jugée nécessaire : Proposition de suspension, non présentation au diplôme, arrêt de formation

A l'issue de l'action de formation, l'étudiant/apprenti se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

L'étudiant/apprenti remet, dans les meilleurs délais, à l'institut 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 15- Tenue

En vertu du principe de laïcité tout signe religieux ostentatoire est interdit au sein de l'établissement.

L'étudiant/apprenti est invité à se présenter à l'institut en tenue vestimentaire correcte : les hauts courts, maillots, shorts courts, tongs, tenues dénudées, tenues identitaires sont interdites. Les étudiants ne seront pas acceptés en cours.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à l'étudiant/apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à l'étudiant/apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Article 16- Ingérence extérieure

Compte tenu que les étudiants sont majeurs, le contrat de formation les concerne uniquement de ce fait aucun document, aucune information administrative et/ou pédagogique ne sera communiquée à des tiers.

Aucune communication venant d'un tiers (famille-entourage proche) relative à la mise en œuvre de la formation ne sera acceptée.

Article 17- Comportement

Il est demandé à tout étudiant/apprenti d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Les étudiants/apprentis doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'institut de formation, se conformer aux instructions qui leur sont données. A participer activement à tous les moments de formation, tout en s'engageant sur les points suivants :

- La volonté d'une participation active aux différents actes de formation :
 - o prise de parole, sans quitter son masque,
 - o pleine utilisation des temps de formation,
 - o respect des échéances de production des travaux demandés au cours de la formation,
 - o établissement de relations ouvertes et confiantes,
 - o acceptation des autres, de la formation en groupe et en collectivité avec les contraintes personnelles que cela comporte, notamment en matière de protection sanitaire.
- Le respect d'une obligation de réserve et de discrétion (anonymat obligatoire par exemple) envers les situations et les personnes dont les situations peuvent être évoquées en lien avec l'expérience professionnelle et envers les propos entendus lors de séances de travail. Un respect absolu de la confidentialité relative au public est exigé. Ne pas divulguer des documents de travail, provenant des entreprises, des personnes en formation

Article 18- Alternance

L'étudiant/apprenti s'engage à mettre en œuvre les dispositions du « protocole d'alternance » afférent à la mise en œuvre de la formation pratique, en respectant la réglementation afférente au diplôme visé. Les stagiaires-étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques. Tout étudiant/apprenti qui manquerait à ces obligations concernant la tenue, le travail, la discipline générale, le secret professionnel, pourra être traduit(e) devant le conseil de discipline.

Article 19- Fraudes

Toute fraude, tentative de fraude ou collaboration à une fraude lors d'un contrôle de connaissances, entraîne automatiquement pour l'étudiant/apprenti concerné, la note « 0 ».

Tout plagiat lors d'un contrôle de connaissances ou d'un travail écrit, entraîne automatiquement, pour l'étudiant/apprenti concerné, la note « 0 ». Le ou les étudiant(s) /apprenti(s) sont reçus par le Directeur de l'institut.

Tous les cas de fraude peuvent entraîner pour l'étudiant/apprenti, la présentation au Conseil de Discipline, avec suspension ou exclusion de l'Institut.

Article 20- Statut

Tout changement de statut ayant une incidence sur la couverture juridique et administrative de l'étudiant/apprenti, ainsi que sur la prise en charge financière de la formation doit être signalé dans les délais compatibles avec les contraintes du suivi administratif de la formation.

Article 21- Paiement

Le non-paiement, au terme fixé, des frais de formation constitue un manquement qui peut conduire l'institut à demander la suspension ou exclusion de l'étudiant/apprenti. Le règlement CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus) est obligatoire pour toute formation post-bac et conditionne l'inscription. Sont exonérés du règlement CVEC :

- les étudiants réfugiés,
- les étudiants bénéficiaires de la protection subsidiaire,
- les étudiants enregistrés en qualité de demandeurs d'asile et disposant du droit de se maintenir sur le territoire,
- les boursiers du gouvernement français et les boursiers des formations sanitaires et sociales de certaines régions.

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 22- Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'étudiant/apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Directeur de l'institut 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'institut 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 directeur de l'institut 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 de la sanction prise.

Article 23- Garanties disciplinaires

Article 23.1.– Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'étudiant/apprenti 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 l'étudiant/apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 23.2.– Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'institut de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque l'étudiant/apprenti - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; 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 étudiant/apprenti ou salarié de l'institut de formation.

Article 23.3.– Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, l'étudiant/apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'étudiant/apprenti.

Article 23.4.– 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 à l'étudiant/apprenti sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Section 4 : Représentation des stagiaires

Article 24– Organisation des élections

Dans les 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, selon les modalités suivantes :

Tous les étudiants/apprentis 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'institut de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Article 25– Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. 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 26– Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des étudiants/apprentis dans l'institut 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 27- Engagement

Chaque stagiaire est invité à manifester son engagement en signant le présent règlement.

Section 5 : Discipline individuelle spécifique au Covid-19

Article 28- Veille sanitaire

Pendant toute la durée de la formation, il est impératif de veiller en toutes circonstances à ne jamais porter les mains au visage, ni à la bouche pendant les cours (se gratter, essuyer de la sueur, etc.). Le port permanent du masque doit précisément aider à respecter cette consigne. Si, pour une raison quelconque, il est besoin de porter les doigts au visage (repositionner correctement son masque ou ses lunettes de vue ou bien nettoyer celles-ci, etc.) il faut impérativement se désinfecter en préalable les mains en les aseptisant avec le liquide hydroalcoolique disponible. Pour tousser ou éternuer, ne pas ôter son masque, procéder en enfouissant la bouche dans le creux du coude gauche. Veiller pareillement, en écoutant le formateur, à ne jamais porter un stylo ou un crayon à la bouche, même s'il s'agit de son propre stylo ou crayon dans la mesure où ceux-ci ont été posés sur la table ou le papier mis à disposition. Le recours au gel hydroalcoolique doit être systématique en toutes circonstances, qu'il s'agisse par exemple d'ouvrir ou fermer une porte, d'utiliser le distributeur de boissons, d'utiliser les sanitaires (en doublage du lavage de mains au savon durant 1 minute au moins).

Être très vigilant sur le respect de cette directive ; elle est essentielle.

Le gel hydroalcoolique, virucide, est mis à disposition permanente des stagiaires-étudiants. Toutefois, à titre tout-à-fait exceptionnel, au cas où un stagiaire-étudiant préférerait apporter son propre liquide décontaminant pour des raisons purement pratiques, les flacons de 25 centilitres d'alcool dénaturé à 70°, vendus en pharmacies, sont tolérés en salle de formation sous réserve d'en avertir le formateur à l'entrée en salle.

Article 29- Responsabilité des stagiaires

Les étudiants/apprentis doivent scrupuleusement respecter les règles sanitaires stipulées dans les différents articles du présent Règlement, ainsi que l'organisation mise en place pour les recevoir par l'institut de formation. Au cas où toute ou partie de la formation se déroulerait dans un autre lieu, les étudiants/apprentis devront alors respecter les règles sanitaires et l'organisation mise en place par l'organisme gérant le lieu de formation.

Fait à Bastia, le

Fait à le

Pour l'I.F.R.T.S. Corse

Le stagiaire/apprenti

Nom et Prénom : TORRE Patrick

Nom et Prénom :

Signature :

Signature :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Précédée de la mention « lu et approuvé »

