

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et aux apprenti(e)s, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le centre de formation organise ses missions conformément à l'article L. 6313-1 du Code du Travail. Tous les acteurs participent à l'atteinte des objectifs fixés par les missions rappelées ci-après :

- 1° Assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres de stage.
- 2° Informer, dès le début de leur formation, les stagiaires de leurs droits et devoirs en tant que stagiaires et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.
- 3° Assurer le suivi et l'accompagnement des stagiaires quand la formation prévue au L-6313-1 et L-6313-2 est dispensée en tout ou partie à distance.
- 4° Évaluer les compétences acquises par les stagiaires, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies.

Règles de vie et de grands principes

Pour bien vivre ensemble

L'apprenant a le droit :

- D'être respecté tel qu'il est.
- De s'exprimer convenablement.
- D'être protégé contre toute forme de violence physique ou morale.
- D'être respecté dans sa vie privée.
- D'utiliser ses objets connectés pendant les pauses.

L'apprenant a le devoir :

- De respecter les autres tels qu'ils sont.
- De s'interdire toute forme de violence physique ou morale.
- D'alerter un adulte s'il est victime ou témoin d'une situation de violence ou de mal-être.
- De respecter la vie privée des autres stagiaires et apprentis et leur droit à l'image.
- De se présenter dans une tenue vestimentaire décente et adaptée au monde du travail.
- De veiller à garder une hygiène corporelle correcte.
- De tenir les locaux propres.
- De respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Article 1 : Respect d'autrui

Chaque apprenant doit respecter les autres tels qu'ils sont. Aucune discrimination ne sera tolérée.

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Article 2 : Comportement et langage

Tout au long de leur formation, les apprenants doivent adopter une attitude respectueuse à l'égard de tous en appliquant les règles de politesse et de savoir-vivre.

La vulgarité, l'insolence, les moqueries, l'intimidation, tous types de harcèlement, les attitudes et propos discriminatoires déplacés sont interdits, comme toute forme de violence, qu'elle soit verbale, psychologique ou physique.

Toute possession et/ou utilisation d'arme, d'objet jugé dangereux est proscrite dans l'enceinte de l'établissement. En plus des sanctions encourues au sein de l'établissement, le directeur se doit d'effectuer un signalement auprès des autorités judiciaires.

Article 3 : Appareils portables électroniques

L'utilisation des objets connectés est possible pendant les pauses. Cependant ils peuvent être utilisés pendant les heures de cours uniquement à la demande du formateur ou de l'adulte en charge du groupe et à des fins pédagogiques.

Toute diffusion de photographies ou vidéos mettant en scène des apprenants ou du personnel du centre, des clients et des animaux sans autorisation est interdite.

Le Centre de Formation est autorisé à utiliser des photographies prises dans le cadre de la formation à des fins de communication interne ou externe sauf en cas d'opposition de l'apprenant ou de ses responsables légaux.

Article 4 : Horaires, Assiduité, retard, ponctualité, absence

L'apprenant s'engage à respecter le planning de formation. Pendant toutes les périodes au Centre de Formation, l'apprenant devra se conformer aux horaires et conditions de formation.

Les cours commencent le lundi matin et se terminent le vendredi après-midi.

L'horaire journalier est le suivant :

Matin : 9H00-12H00 Après-midi : 13H00-17H00

L'assiduité consiste à participer à l'intégralité des cours, à venir avec tout le matériel, le livret d'alternance et à respecter les horaires.

Arriver à l'heure est indispensable afin de ne pas perturber les cours. Le retard commence quand la porte de la salle de formation du salon est fermée.

Les absences répétées, même justifiées, peuvent mettre en cause l'inscription à l'examen final.

Article 5 : Biens, équipements et matériels

Les locaux, les biens, les équipements et les matériels mis à disposition doivent être utilisés avec respect. Afin d'assurer l'entretien des locaux, les apprenants sont répartis en groupe.

Un équipement ou un outil en mauvais état doit être signalé au formateur.

Toute dégradation volontaire ou vol engage la responsabilité civile et pénale de l'apprenant et pourra l'obliger, dans ce cadre, à un remboursement financier ou une réparation.

L'accès à internet n'est autorisé que dans le cadre de recherches pédagogiques ou d'orientation.

Article 6 : Biens et effets personnels

La responsabilité du centre de formation ne peut être engagée en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels de l'apprenant.

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Article 7 : Tenue vestimentaire

Tout apprenant doit se présenter au centre de formation dans une tenue correcte, propre et non provocatrice.

Lors des séances de travaux pratiques, la tenue vestimentaire devra être conforme à celle en usage dans l'établissement et correcte envers le client.

L'utilisation du matériel professionnel doit se faire dans le respect des règles de sécurité. Le port des EPI (équipement de protection individuelle) est obligatoire.

Article 8 : Produits stupéfiants et boissons alcoolisées

L'introduction, la consommation et l'incitation à consommer, des produits licites et illicites dans le centre de formation sont formellement interdites.

Il est interdit aux apprenants de pénétrer en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Article 9 : Tabac

La cigarette ou le vapotage est autorisé pendant les pauses à l'extérieur des locaux. Dans le respect des lieux et de l'environnement, les déchets doivent être collectés personnellement.

Article 10 : Nourriture et boisson

La consommation de nourriture et /ou de boisson est autorisée uniquement dans les locaux et lieux prévus à cet effet.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Sanctions et procédures.

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation.

Blâme.

Exclusion définitive de la formation.

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

Le stagiaire

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le représentant du centre de formation

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé »

CHARTRE DE DROIT A L'IMAGE

L'exploitation de l'image d'une personne est subordonnée à son autorisation sauf dans des cas spécifiques.

Je soussigné(e) :.....

Demeurant :.....

Téléphone :.....

Consens à être photographié(e) le par M, agissant pour le compte de l'EURL Caniyork3 sous l'entité « Cani-Form » et autorise la société CANIYORK3 à reproduire et à diffuser, directement ou par l'intermédiaire de tiers, à titre non exclusif et pour le monde entier, les photographies me représentant ainsi qu'à exploiter ces clichés, en partie ou en totalité, sous toute forme et sur tous supports y compris dans le cadre d'exploitations commerciales.

Le droit d'exploiter les photographies me représentant comprend notamment :

- Documents de communication physique ou numérique (brochures, cartes de visite, papier à en-tête, affiches, kakémonos, site Internet, bannières...)
- Édition numérique (cd-rom, dvd, cd photo, vidéodisque...)
- Articles de presse (magazines, quotidiens et périodiques accrédités par la commission paritaire)
- Annonce presse (insertion publicitaire dans la presse)
- Internet (ordinateurs fixes et portables, smartphones, tablettes...)

Les utilisations de mon image ne devront en aucune façon porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement me nuire ou me causer un quelconque préjudice.

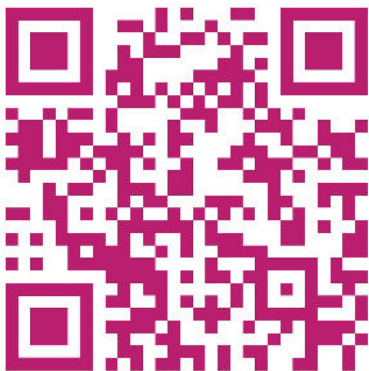
Je reconnais par ailleurs que je ne suis lié(e) à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Cette autorisation de l'utilisation de mon image à une validité de 30 ans à compter de sa signature et est consentie à titre gracieux.

Fait à, le.....

Signature de l'intéressé(e)

Suivez-nous sur Instagram



Notre site cani-form.fr



CANI FORM

4 Rue de la Caillardière - 49 070 BEAUCOUZE - Téléphone : 06 30 42 00 12 Email : contact@cani-form.fr
SIRET N°928 300 540 00012 - APE 85.59A – Numéro Déclaration d'Activité : 52490448649 - Numéro UAI : 0492540V