



REGLEMENT INTERIEUR CHEP

FORMATION CONTINUE

Nom du stagiaire :

Prénom :

Date :

PREAMBULE :

Le présent règlement intérieur général est établi conformément aux articles L6352-3, L6352-4, R6352-1 et suivants du code du travail. Les stagiaires du C.H.E.P sont inscrits à partir d'une candidature résultant d'une démarche personnelle. La réussite aux diplômes est déterminante pour l'avenir, elle est la conséquence d'un travail sérieux, d'une conduite correcte, d'une présence assidue et d'un investissement personnel conséquent.

Le présent règlement intérieur constitue un engagement entre les stagiaires et le CHEP.

Toutefois, lorsque certaines séquences de formation se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur spécifique, les conditions d'hygiène et de sécurité applicables au stagiaire sont celles édictées par ce dernier.

CHAPITRE 1 : HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 1 : PERTE ET DISPARITION DES OBJETS

L'Établissement ne peut être tenu responsable des disparitions d'argent ou d'objets de toute nature. Toutefois, toute disparition constatée sera signalée immédiatement.

ARTICLE 2 : OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

Il est strictement interdit d'introduire dans l'Établissement des boissons alcoolisées et drogues de toutes sortes, des armes ou des objets pouvant y être assimilés.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner des poursuites prévues par le Code Pénal.

ARTICLE 3 : TABAC

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les bâtiments et sur le site (y compris dans les voitures) (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Toutes les personnes ne respectant pas ce décret sont susceptibles d'être verbalisées par la gendarmerie.

ARTICLE 4 : INCENDIE ET PPMS

Les stagiaires doivent connaître les consignes «incendie » et du plan particulier de mise en sûreté » affichées dans les différents locaux, salles et chambres. Des exercices de prévention seront pratiqués à chaque début de trimestre.

ARTICLE 5 : SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

Les sorties de l'établissement hors horaires de formation se font sous la responsabilité du stagiaire.

NG

1/6

Dans le cadre de la législation européenne RGPD, vous pouvez être informé(e) sur l'utilisation de vos données personnelles en consultant la rubrique « Politique de Confidentialité » de notre site web www.chep78.fr



ARTICLE 6 : LIMITES DU CHEP

Les bâtiments de l'AFTRAL et CFANI sont **strictement interdits** aux stagiaires du CHEP (excepté le bâtiment A : self et cafétéria).

ARTICLE 7 : RESPECT DU SITE

Pour conserver la qualité de vie au CHEP, les emballages doivent obligatoirement être jetés dans les poubelles, et les espaces maintenus propres. La consommation de nourritures et de boissons se fait exclusivement en dehors des cours et des salles de travail.

Toutes les règles relatives à l'hygiène doivent être respectées ; il est par exemple demandé de ne pas cracher.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET ACCIDENTS

En qualité de salarié ou de stagiaire de la Formation Professionnelle, les stagiaires sont affiliés à la Mutualité Sociale Agricole ou au régime général de la Sécurité Sociale ou à tout autre régime d'affiliation de leur employeur et bénéficient donc des prestations offertes par leur caisse respective.

ARTICLE 9 : VEHICULES DES STAGIAIRES

La circulation des véhicules à l'intérieur de l'enceinte de l'Établissement est soumise aux dispositions du code de la route. La vitesse maximum est de 20 km/h. Le stationnement n'est autorisé que sur les lieux prévus à cet effet. **Il est interdit de stationner sur les places réservées.** Le CHEP n'est pas tenu pour responsable des dommages occasionnés aux véhicules.

CHAPITRE 2 : VIE A L'INTERIEUR DU CENTRE HORTICOLE

ARTICLE 10 : HORAIRES

Le centre accueille les stagiaires du lundi au vendredi de 8 heure à 17 heure.

ARTICLE 11 : LES ACCESSOIRES

Les casquettes, chapeaux, bonnets, écouteurs, lunettes de soleil doivent être quittés et rangés dès l'entrée dans les bâtiments d'enseignement.

ARTICLE 12 : LES TELEPHONES PORTABLES, SMARTPHONE,...

Les téléphones portables, smartphone sont strictement interdits dans les bâtiments de l'enseignement. En effet, la technique de l'image numérique et la miniaturisation des appareils de prise de vue ouvrent des possibilités qui peuvent très vite porter atteinte aux personnes. Il existe une interdiction absolue de réaliser, d'utiliser ou de diffuser ne serait-ce qu'une image (photo ou vidéo) si cela ne rentre pas dans le cadre de la formation et n'est pas expressément autorisé par le Directeur de la Formation Continue. Tout manquement à cette règle sera poursuivi (Art. 9 du code civil 226-1 à 226-8 du code pénal).

ARTICLE 13 : ABSENCES ET RETARDS

La professionnalisation des stagiaires implique, de fait, une ponctualité de rigueur. La présence aux cours, visites, travaux pratiques, applications dirigées et toutes autres activités organisées dans le cadre de la formation ou du stage sont obligatoires.

NG 2/6

Dans le cadre de la législation européenne RGPD, vous pouvez être informé(e) sur l'utilisation de vos données personnelles en consultant la rubrique « Politique de Confidentialité » de notre site web www.chep78.fr



Toutes les absences sont soumises à une demande « d'autorisation d'absence » auprès du responsable de formation. Cette demande écrite doit être présentée au moins 48 heures à l'avance. En cas d'absence, et quel que soit le motif, le Centre de Formation doit être prévenu dans la journée. L'absence doit faire l'objet d'un justificatif officiel (code du travail), adressé au Centre dans les 48 heures. Durant son parcours de formation, le stagiaire remplissant les conditions fixées par la législation en vigueur, percevra une rémunération qui est fonction de la présence effective, tant en Centre qu'en Entreprise.

En cas d'abandon sans motif fondé valable ou d'exclusion, l'Entreprise ou l'Organisme chargé de la rémunération peut demander le reversement des sommes perçues.

Quelle que soit la durée de l'absence ou du retard, le stagiaire ne peut rentrer en salle de cours qu'à la fin du cours.

Téléphone absences : 01.34.87.99.08

Mail : marie-lise.laurent@chep78.fr

Cas particulier des absences aux examens :

Toute absence à une épreuve Unité Capitalisable (examen UC) doit se justifier par un arrêt de travail ; un stagiaire ne pouvant pas justifier son absence à une évaluation à la date communiquée par le formateur ne pourra pas passer les épreuves de rattrapage. D'autre part, concernant les évaluations de rattrapage, une seule série d'épreuve sera organisée ; toute absence (même justifiée) à la date du contrôle entraînera l'invalidation de l'Unité Capitalisable visée. Toutefois il sera tenu compte :

- Lors de la planification des dates des épreuves de rattrapage des impératifs majeurs de chacun.
- Lors du passage des épreuves des imprévus (grève des transports...)

ARTICLE 14 : LES PARCOURS DE FORMATION :

La formation professionnelle dans le cadre du Centre de Formation Continue comprend :

- une formation au centre
- une formation en entreprise

Un contrat individuel de formation passé entre le stagiaire, le centre de formation, l'entreprise, le formateur-tuteur définit le rôle de chacun dans le parcours de formation.

ARTICLE 15 : DEMARCHES ADMINISTRATIVES

Toutes modifications concernant la situation personnelle du stagiaire, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription, doivent être immédiatement portées à la connaissance du secrétariat de la Formation Continue.

ARTICLE 16 : MODALITE D'OBTENTION DU DIPLOME

Pour les formations par Unités Capitalisables, le diplôme est obtenu quand toutes les unités de la formation ont été validées par le jury.

ARTICLE 17 : HEBERGEMENT-REPAS

L'hébergement et la restauration sont possibles au sein du Centre, sous réserve du respect des règles de vie.

ARTICLE 18 : RESTAURATION

Nous tenons à rappeler que la cantine est une prestation de service et qu'en cas de mauvaise conduite l'apprenant peut en être exclu.

NG

3/6

Dans le cadre de la législation européenne RGPD, vous pouvez être informé(e) sur l'utilisation de vos données personnelles en consultant la rubrique « Politique de Confidentialité » de notre site web www.chep78.fr

Siège social : 43, rue du Général de Gaulle - BP50- 78490 Le Tremblay-sur-Mauldre

Tél. 01 34 87 99 06 – Fax : 01 34 87 88 83

Email : contact@chep78.fr – Site www.chep78.fr

Siret : 42143242800017-APE 8532Z – RNE 0783366k/0783455G - NDA 11780222278



L'accès au self est autorisé seulement aux horaires indiqués en début d'année scolaire. Après cet horaire le personnel de cantine de l'AFTRAL peut refuser l'admission du stagiaire à la restauration collective.

ARTICLE 19 : DISCRIMINATION

Les discriminations sont interdites par loi n° 2001-1066 du 16 novembre 2001 article 225-1 et 2 du code pénal. Le code pénal prévoit des sanctions à l'égard des personnes physiques ou morales, celles-ci pourront aller de 3 ans d'emprisonnement et 45000 € d'amende.

Tout stagiaire estimant être victime de discrimination et estimant que sa réclamation n'a pas été prise en compte par le centre de formation pourra faire appel auprès médiateur de l'académie.

CHAPITRE 3 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES (R6352-9 à R6352-12)

ARTICLE 20 : Élection des délégués des stagiaires pour les formations supérieures à 500h

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, 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.

Déroulement du scrutin

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Responsabilité du directeur

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Procès-verbal de carence

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les stagiaires élisent en début de cycle de formation un délégué et un suppléant.

DUREE DU MANDAT : LES DELEGUES SONT ELUS POUR LA DUREE DU STAGE. LEURS FONCTIONS PRENNENT FIN LORSQU'ILS CESSENT, POUR QUELQUE CAUSE QUE CE SOIT, DE PARTICIPER AU STAGE. SI LE DELEGUE TITULAIRE ET LE DELEGUE SUPPLEANT ONT CESSÉ LEURS FONCTIONS AVANT LA FIN DU STAGE, IL EST PROCÉDÉ A UNE NOUVELLE ELECTION.

Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le 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.

NG



Ils représentent les stagiaires au bilan de formation individuelle. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

CHAPITRE 4 : SANCTIONS LIEES A L'INDISCIPLINE OU AU MANQUE DE TRAVAIL

Dans un premier temps, l'équipe pédagogique mettra tout en œuvre pour essayer de connaître les raisons des manquements et amener le stagiaire, dans son propre intérêt à prendre conscience de ses responsabilités.

ARTICLE 21 : DISCIPLINE ET DEVOIRS

Par obligation légale et pour des raisons de sécurité et d'hygiène, une tenue de travail et un Équipement Protection Individuel (EPI) adaptée est exigée.

La politesse et une tenue correcte sans signe d'appartenance à un groupe religieux, politique ou syndicale sont exigées à l'intérieur du Centre.

Les accès aux différents bâtiments du CHEP sont gérés par un interphone, il est strictement interdit de forcer, de détériorer, de bloquer l'accès ou de laisser les portes ouvertes sous peine de sanction.

Les stagiaires respectent les locaux et le matériel mis à leur disposition ainsi que le travail des agents de service en maintenant propres les salles de classe et les autres locaux, sous la responsabilité des formateurs.

MESURES DISCIPLINAIRES :

Sanctions disciplinaires :

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 ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- blâme ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites (R.6352-3 du code du travail).

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : à l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ; et/ou le financeur du stage.

NG

¹Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.



Garanties disciplinaires (R6352-4 du code du travail) :

Information du stagiaire :

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

Convocation pour un entretien :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' 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 stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Assistance possible pendant l'entretien :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué des stagiaires de sa formation. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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 au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Recours :

Toute difficulté entraînée par l'application du présent règlement ainsi que dans le déroulement de la formation pourra faire l'objet d'un recours devant le Directeur du CHEP.

Le Tremblay/Mauldre, le 27/08/2021

Nicolas GOBERT,
Président

Nom et prénom du stagiaire

Signature :