

REGLEMENT INTERIEUR

STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 1- PERSONNE ASSUJETI - CONDITIONS GENERALES

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de la formation professionnelle pour la Maison Familiale Rurale Organisme de Formation (MFR-OF). Le stagiaire doit prendre connaissance du présent règlement et l'accepter avant son entrée en formation pour toutes questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales de fonctionnement de l'organisme de formation.

ARTICLE 2 - HORAIRES

Le stagiaire s'engage à se conformer aux horaires de formation qui seront communiqués à l'avance via une convocation. Le stagiaire doit respecter les dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit prévenir le secrétariat de la MFR-OF par téléphone ou par courriel à mfr.barbentane@mfr.asso.fr :

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, la MFR-OF 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.
- Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou par la 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.

Une fiche de présence est signée par les stagiaires après chaque demi-journée (matin et après-midi). Tout manquement à ces obligations sera signalé au financeur de l'action et pourra avoir des incidences sur la rémunération versée.

Un bilan de formation sera complété par le stagiaire en fin de formation.

ARTICLE 3 - USAGE DU MATERIEL

Le matériel, les locaux de formation sont confiés à l'usage et à l'entretien des stagiaires. Ils sont responsables du matériel mis à leur disposition. Toute dégradation doit être réparée par son auteur (responsabilité civile).

ARTICLE 4 - RESSOURCES INFORMATIQUES

Une charte informatique qui définit les règles d'utilisation des outils informatiques et de ceux liés aux technologies de l'information et de la communication (internet, multimédia, réseaux sociaux, smartphone...) par tous les utilisateurs potentiels de la MFR-OF est annexée au présent règlement.

ARTICLE 5 - SECURITE

5.1- Le "risque attentat"

La sécurité des stagiaires de la MFR-OF obéit aux préconisations du plan VIGIPIRATE.

En cas d'urgence, l'alerte est donnée par la Préfecture ou la Direction de la MFR-OF. Un signal de mise en confinement est adressé aux usagers de la MFR-OF, qui s'orientent vers les zones de confinement définies. Une information sera transmise dès l'entrée en formation.

5.2- La prévention des risques d'accidents et de maladies

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, chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article du code du travail R.6352-1, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion durant la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la MFR-OF, qui conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, procèdera à une déclaration auprès de son employeur et auprès de la caisse de référence.

5.3 - Consignes en cas d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires exécutent sans délai l'ordre et les consignes d'évacuation donné par un salarié de la MFR-OF.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de la MFR-OF.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

5.4 - Consignes et mesures spécifiques Coronavirus (Covid - 19)

Les normes sanitaires relatives à la lutte contre la propagation du Covid-19 s'imposent à l'ensemble des établissements recevant du public, en sus des règles de sécurité habituellement applicables définies notamment dans le présent règlement intérieur.

Compte tenu de l'impact de l'épidémie sur les règles applicables en matière d'hygiène et de santé, les mesures prises pour lutter contre la propagation du virus, en application des dispositions réglementaires, circulaires et recommandations nationales devront être strictement respectés par les stagiaires.

Ces mesures, actualisées en fonction des circonstances, sont portées à la connaissance des stagiaires diffusées largement au sein de la MFR-OF et annexées au présent règlement intérieur (PCA : Plan de continuité d'activité en vigueur).

ARTICLE 6 - DROGUE, PRODUITS ILLICITES, TABAC, ALCOOL

En application du décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006 et du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions de l'application de l'interdiction de fumer et vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation et dans l'enceinte de la MFR-OF.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans la MFR-OF en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, des substances toxiques ou tout objet soumis à réglementation ou potentiellement dangereux par destination.

ARTICLE 7 - COMPORTEMENT

Un comportement et un langage correct sont demandés à tous les stagiaires. L'usage du téléphone est toléré et ne doit pas interférer sur le déroulement des cours. La tenue de chacun doit être correcte et respecter les exigences liées à la MFR-OF ;

ARTICLE 8 - VOL

La MFR-OF décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, au détriment des stagiaires.

ARTICLE 9- SANCTIONS

Le non-respect du présent règlement pourra entraîner une sanction en fonction de sa nature et de sa gravité par ordre d'importance : simple réprimande, avertissement, blâme, mise à pied provisoire ou conservatoire, exclusion définitive de la formation (sous conditions).

Le responsable de la MFR-OF doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- L'organisme financeur qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire n'est pas salarié de l'entreprise.

ARTICLE 10 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R.6352-4 à R.6352-8 du code du travail.

- 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.

- Convocation

Lorsque le directeur de la MFR-OF 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, la faculté de se faire assister, de consulter son dossier et ses droits de la défense sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence ou non pour la suite de la formation.

- Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de la MFR-OF. 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.

- Notification de la sanction

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 MFR-OF.

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

- Mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat

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.

- **Procédure et décision d'exclusion**

Le Conseil de discipline doit obligatoirement entendre le stagiaire concerné qui peut se faire assister par une personne de son choix.

Le Conseil de discipline est seul à pouvoir statuer de l'exclusion définitive d'un stagiaire.

ARTICLE 11 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

- **Modalités des élections**

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

- **Période des élections**

Le directeur de la MFR-OF organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

- **Durée de l'élection**

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 à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

- **Rôles des délégués**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires au sein de la MFR-OF. 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.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de la MFR-CFA la Montagnette et vient en complément au contrat éducatif de l'établissement.

ARTICLE 12 - ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 22 décembre 2020