Groupe promotrans

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CENTRES DU GROUPE PROMOTRANS APPLICABLE AUX ACTIVITÉS DE FORMATION

ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLE L6352-3 ET R6352-1 À - R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PREAMBULE

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 le centre de XXXXXXXXXXXX. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire contre signature. Le 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 stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

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 le lieu de la formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels pédagogiques mis à disposition dans le cadre des activités de formation.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur ou la direction du centre.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre aux emplacements indiqués. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité et ou du formateur présent, ou des services de secours de l'administration.

Tout stagiaire 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 du centre de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux du Groupe Promotrans est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'intégralité des parties du centre de formation.

L'accès aux postes de distribution de boissons non alcoolisées n'est autorisé que lors des pauses.

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du centre de formation, dans les lieux de formation et de mise en situation professionnelle. Cette activité ne peut s'exercer qu'à l'extérieur de l'établissement. Il est strictement interdit de fumer aux mineurs et en leur présence.

ARTICLE 6 – OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

Il est interdit d'introduire dans les établissements et aux abords :

- Des produits dangereux ou ayant vocation à porter atteinte à la santé.
- Des objets destinés à attenter à la vie et à l'intégrité physique du personnel et des stagiaires, que leur acquisition, leur détention, leur port ou transport soient ou non réglementés.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE CIRCULATION

Lorsque la circulation est autorisée dans l'enceinte d'un centre du Groupe Promotrans, la vitesse maximale autorisée est de 10 km/h et le code de la route s'applique.

Le stationnement doit s'effectuer selon les recommandations de la direction du centre sur les espaces indiqués prévus à cet effet.

ARTICLE 8 – ACCIDENT

Le stagiaire 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 stage doit immédiatement avertir la direction du centre de formation. Il en est de même pour toute personne témoin de cet accident.

Le responsable du centre ou la personne habilitée entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalisera la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 9 – ASSIDUITÉ DE L'APPRENANT EN FORMATION

- Article 9.1 – Horaires – Emplois du temps

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le centre de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation sans autorisation de la direction du centre de formation.

- Article 9.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas de d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier et signer une décharge qui doit être remise au service administratif ou au formateur présent.

Le centre de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi…) de cet évènement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation contre signature et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

ARTICLE 10 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction du centre de formation, le stagiaire ne peut :

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

ARTICLE 11 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte.

Les équipements de protection individuelle sont obligatoires pour les activités pédagogiques dont les modalités de déroulement en précisent l'usage. Aucune dérogation écrite ne peut être envisagée.

ARTICLE 12 – COMPORTEMENT

1. **Obligation de respect mutuel**

Il est demandé à tout apprenant 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 agressions de toute nature envers d'autres participants ou le personnel du centre entrainent une exclusion immédiate du stage et l'annulation de l'inscription.

- Interdiction de harcèlement, d'injures et propos dégradants au sein du centre Promotrans et à l'extérieur sous peine de poursuites judiciaires et d'exclusion de la formation.

- Interdiction de prendre des photos, des enregistrements physiques ou sonores sans l'accord écrit du ou des personnes concernées.

- Interdiction au groupe de procéder à des enregistrements physiques ou sonores sans l'accord écrit des participants.

2. Neutralité confessionnelle, syndicale et politique

Le Groupe Promotrans accueille dans ses centres de formation continue, dans ses écoles et CFA, des personnes d'origines, d'opinions et de religions différentes. Les apprenants et l'ensemble des usagers des établissements doivent s'abstenir de toute discrimination sous quelque forme que ce soit, de toute propagande quels qu'en soient les moyens, et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical de quelque nature que ce soit.
Tout manquement au strict respect de ces règles pourrait entraîner une exclusion immédiate, le Groupe Promotrans se servant le droit de poursuites judiciaires.

3. Respect des mesures sanitaires

Dispositions particulières - Mesures sanitaires
Les dangers liés à la propagation du coronavirus imposent l'application des mesures sanitaires mises en place dans chaque établissement du Groupe Promotrans. Les dispositions sont contenues dans un document intitulé « Guide sanitaire apprenants », commenté par les formateurs ou les coordinateurs et remis à chaque apprenant. Les gestes barrières et les règles sanitaires sont d'application stricte et permanente, sauf information contraire de la Direction de l'établissement.
Le non respect de l'intégralité des mesures pourrait entraîner une exclusion immédiate et des poursuites judiciaires par le Groupe Promotrans pour mise en danger de la vie d'autrui.

ARTICLE 13 – UTILISATION DU MATÉRIEL

- 1/ Principe général :

Sauf autorisation particulière de la direction du centre de formation, l'usage du matériel se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation selon les instructions du formateur présent.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire 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.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

En cas de non-respect des consignes, le stagiaire s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation. Promotrans se réserve le droit d'exiger réparation selon la nature et l'ampleur des dégâts causés.

- 2/ Cas particulier d'utilisation des véhicules et équipements destinés à la formation :

Pour des raisons de sécurité des stagiaires, formateurs et usagers de la route, la direction du centre est tenue de mettre en œuvre les dispositions permettant le dépistage de prise de drogue et/ou d'alcool avant la conduite d'un véhicule école.

En cas de suspicion, la direction du centre procédera à la réalisation d'un test salivaire pour le dépistage de prise de stupéfiant et/ou à un test d'alcoolémie pour l'alcool.

Tout résultat positif interdira l'accès aux véhicules et aux équipements.

L'employeur et/ou l'organisme financeur seront informés de la situation et les sanctions prévues seront prises.

ARTICLE 14 – PROTECTION DES DONNÉES

Promotrans assure la protection des données individuelles de chaque participant à un stage en son sein.

Il est interdit sous peine de poursuite à toute personne non autorisée extérieure à Promotrans de s'approprier la moindre information ou donnée d'un stagiaire.

Il est interdit d'effectuer des enregistrements photographiques ou sonores au sein de l'établissement sans l'accord écrit du directeur et des intéressés. https://www.promotrans.fr/mentions-legales/

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 15 – 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 du centre 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'organisme 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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (*uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;*
- Et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 16 – FRAUDES

Les auteurs de fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'examen encourent une sanction. Cette sanction peut aller de l'exclusion immédiate des épreuves à l'interdiction de se représenter à celles-ci pendant une durée d'un an à compter de la date de notification de la sanction par la direction de Promotrans ou les autorités compétentes du Groupe.

L'utilisation frauduleuse des instruments :

La sanction est prononcée et notifiée par la direction de Promotrans ou les autorités compétentes au vu d'un rapport établi et signé par le jury ou par le responsable de la session d'examen lorsque la fraude ou la tentative de fraude est constatée par le surveillant de l'épreuve. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session d'examen. Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session d'examen, le titulaire de la certification peut se voir retirer celle-ci par décision motivée de l'autorité compétente. Les candidats convaincus de complicité de fraudes ou de tentatives de fraudes encourent les mêmes sanctions.

Lors des épreuves de contrôle continu et d'examen de validation, le stagiaire ne peut conserver que le matériel autorisé pour l'épreuve. Les téléphones portables, les calculatrices disposant de capacité de stockage de données et tout autre dispositif de ce type doté de capacité de stockage, d'émission ou de réception sont interdits et doivent être éteints et au besoin consignés, sauf disposition contraire de la direction.

ARTICLE 17 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

- Article 17.1 – 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.

- Article 17.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur du centre 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.
- Article 17.3 – 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 du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

- Article 17.4 – 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 au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES APPRENANTS

ARTICLE 18 – 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 stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable du centre de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 19 – DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. 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 20 – ROLE DES DÉLÉGUES

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.

SECTION 5 : CFA : MODALITES DE FONCTIONNEMENT D'UN CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT ET DE LA DESIGNATION DE SES MEMBRES

ARTICLE 21 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT D'UN CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement est placé auprès du dirigeant de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :
– le projet pédagogique ;
– les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
– l'organisation et le déroulement des formations ;
– les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
– l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
– les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
– les projets d'investissement ;
– les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage (art. R6231-3 et R6231-4 du Code du travail).

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le dirigeant de l'organisme de formation ou son représentant.

Le conseil de perfectionnement se réuni à minima 1 fois par an ou plus si l'actualité le nécessite.

Une invitation est adressée à chaque membre à minima 10 jours ouvrable avant la réunion ainsi qu'un ordre du jour au moins 3 jours ouvrable avant la réunion. Un compte-rendu de réunion sera diffusé à l'issu de chaque conseil de perfectionnement. Toutes les correspondances pourront être effectuées par courriel électronique.

ARTICLE 22 - DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Désignés par la Direction de Promotrans, le Conseil de perfectionnement est composé de membres suivant :

- Représentants d'OTRE et TLF, Organisations patronales représentatives de la branche Transport et Logistique
- Représentant de la CPME, Organisation patronales représentatives de l'interpro
- Représentant de l'OPCO Mobilité
- Représentants des différentes Organisations syndicales salariés représentatives, de la Branche Transport et Logistique
- Représentants des équipes pédagogiques (Formateur et coordination)
- Représentants des apprentis
- Toute personne qualifiée pouvant éclairer les membres du conseil de perfectionnement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour