

Des solutions pour votre avenir

GIP FCIP de l'académie de Reims

Règlement intérieur des stagiaires

17 boulevard de la Paix
CS 50033
51722 REIMS Cedex
ce.gip@ac-reims.fr

Règlement intérieur applicable aux stagiaires et aux apprentis du GIP FCIP

I- SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 1^{er} : Règles générales de santé et de sécurité

Chaque stagiaire ou apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière de santé.

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

Article 2 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire ou apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires et les apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires ou apprentis peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 3 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 4 : Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux du GIP et doivent être respectées.

Article 5 : Accident du travail

Stagiaires : Tout accident survenu à l'occasion ou par le fait de la formation doit être porté à la connaissance du directeur du GIP ou son représentant dans les vingt-quatre heures, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes (art.L441-1 du code de la sécurité sociale). Conformément à l'article R 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Apprentis : L'employeur est responsable de la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale. Tout accident doit donc être porté à la connaissance de l'employeur en priorité, dans les vingt-quatre heures, sauf cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes (art.L441-1 du code de la sécurité sociale). Le GIP devra également être prévenu dans les meilleurs délais.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires et apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Accès au poste de distribution des boissons

Des postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, sont accessibles au moment des pauses.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux du GIP. Il est également interdit d'utiliser une cigarette électronique dans ces locaux.

Article 9 : Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la direction du GIP, les stagiaires ou apprentis ayant accès au GIP pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires et apprentis.

Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et apprentis

Le GIP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires ou apprentis dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...).

II- DISCIPLINE

Article 11 : Horaires - Absences et retards

Les horaires de formation sont fixés par la direction ou le responsable de formation et portés à la connaissance des stagiaires et apprentis soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires et apprentis sont tenus de respecter ces horaires de stage :

- en cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires ou apprentis doivent avertir le formateur ou les services administratifs et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires et apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la direction du GIP ou son représentant ;
- pour les apprentis, et pour les stagiaires salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le GIP informe l'entreprise de ces absences ;
- en outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou 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 desdites absences.

Par ailleurs, les stagiaires et apprentis sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement.

Article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires et apprentis doivent présenter à l'organisme en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

En outre, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, il est rappelé que nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Article 13 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent reprennent les articles R 6352-4 à R 6352-8 du code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

- le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation ; celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage ; la convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti ;
- L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.
- la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 ou l'apprenti ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 15 : Sanction

Tout manquement du stagiaire ou de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire (de 1 à 5 jours) ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur du GIP informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

III REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Article 16 : Élection des délégués des stagiaires et des apprentis

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents 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 ou apprentis sont électeurs et éligibles. 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 de la première session collective.

- Le directeur du GIP est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.
- Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les dispositions relatives à la représentation des stagiaires et des apprentis ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation.

Article 17 : Rôle des délégués des stagiaires et des apprentis

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

IV CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 18 – Modalités de fonctionnement et désignation des membres du conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement veille à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis.

Le conseil comprend :

- 1° Le directeur du GIP ou son représentant, qui préside le conseil ;
- 2° Le responsable du service de l'apprentissage au sein du GIP ;
- 3° Un représentant de chaque organisation professionnelle d'employeurs ou de salariés, extérieurs au CFA, représentative au plan national, désigné par l'organisation professionnelle ;
- 4° Les trois représentants élus du personnel au conseil d'administration du GIP ;
- 5° Les délégués titulaires des actions de formation par apprentissage ou, en cas d'absence ou d'empêchement, leurs suppléants.

Le conseil de perfectionnement peut en outre inviter, à titre consultatif, toute personne dont la présence est jugée utile par les membres du conseil et validée par le président de séance.

Le conseil se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour. La convocation peut être effectuée par voie électronique. Le délai de convocation est de 15 jours, sauf situation d'urgence laissée à l'appréciation de l'auteur de la convocation. Les documents préparatoires doivent parvenir aux membres 5 jours au moins avant la réunion. Ils peuvent être transmis par voie électronique. Les comptes rendus des séances du conseil de perfectionnement sont transmis aux membres dans le délai d'un mois.

Les avis du conseil sont rendus à la majorité simple. En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante.

V- DONNÉES PERSONNELLES

Article 19 – Informations relatives à la protection des données personnelles

Identité et coordonnées de l'organisme responsable du traitement de données : GIP FCIP, 17 bd de la Paix, CS 50033, 51722 Reims cedex ;

Finalités : les données collectées permettent de mettre en œuvre la formation des stagiaires et apprentis ;

Fondement du traitement : exécution d'une convention de formation ou d'un contrat de formation ;

Destinataires des données : le personnel du GIP FCIP et des établissements d'enseignement accueillant les formations, les financeurs des actions de formation concernées, les autorités de contrôle en tant que de besoin ;

Durée de conservation des données : les données sont conservées pour la durée nécessaire à la mise en œuvre de la convention de formation et au respect par le GIP de ses obligations légales notamment en matière financière et de contrôle (soit au maximum dix ans après la fin de la formation) ;

Droits des personnes concernées : droits d'accès, de rectification, d'effacement et à la limitation.

Article 20 : Réclamations en matière de données personnelles

Les coordonnées du délégué à la protection des données sont les suivantes :

- Par voie postale : M. le délégué à la protection des données, rectorat de l'académie de Reims, 1 rue Navier, 51082 Reims cedex.
- Par courriel : dpd@ac-reims.fr
- Via le formulaire de contact du délégué à la protection des données, sur le site internet de l'académie de Reims : www.ac-reims.fr, rubrique de contact.

Si le stagiaire ou l'apprenti estime, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation en ligne à la CNIL.

Article 21 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} janvier 2025.

Règlement adopté par le conseil d'administration le 20 novembre 2024