



Règlement intérieur

Établi conformément aux règles édictées par l'article L. 122-33 et suivants le Code du Travail, ce règlement intérieur a pour objet de porter à la connaissance des apprenants leurs droits et leurs obligations durant la formation.

ARTICLE 2 : PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants participant à la formation. Chaque apprenant est invité à accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par La Grande Classe.

ARTICLE 3 : REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

1. Pour chaque action de formation d'une durée égale ou supérieure à 200h, les apprenants doivent élire un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin à 2 tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Ils sont les porte-paroles du groupe auprès de la direction du centre. Ils ont pour mission essentielle de rapporter les requêtes individuelles et collectives des stagiaires et de les assister en cas de problèmes liés à l'application du présent règlement.

ARTICLE 4 : PRÉCISION DU RÔLE DES DÉLÉGUÉS 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il y est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.



ARTICLE 5 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Chaque apprenant 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 la formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité qui ont été fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 6 : REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Il est formellement interdit aux stagiaires :

1. D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
2. De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
3. D'emporter ou modifier les supports de présentation ;
4. De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
5. De manger dans les salles de cours ;
6. D'utiliser leurs téléphones portables pendant les sessions ;
7. D'enfreindre les principes de la laïcité, qui excluent ainsi toute propagande et manifestation politique, idéologique ou religieuse ;
8. D'enfreindre aux règles d'incendie qui ont été mises en place et communiquées par le centre pour toute action de formation ;
9. D'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formations, de supports ...



ARTICLE 7 : TENUE - HORAIRES - ABSENCES

Le contrôle des absences :

- La participation à la totalité de la formation est obligatoire et l'émargement devra être fait au début de chaque demi-journée ;
- Aucune absence n'est admise pendant le déroulement des cours, même dans nos locaux ni pour rencontrer la direction, ni pour une autre raison ;
- Les démarches auprès de la direction ou ses représentants doivent avoir lieu pendant les pauses, lesquelles ne peuvent se prolonger au-delà de 20 minutes

Les retards :

- Le retard est exceptionnel.
- Tout retard perturbe la formation et est considéré comme une absence.
En cas de retard, les stagiaires en informent, dans les plus brefs délais, l'organisme de formation et leur employeur.

Les absences :

- Toute absence perturbe le déroulement de la formation et remet en cause le parcours de formation choisi par l'apprenant et mis en oeuvre par le centre.
- Toute absence prévisible doit être soumise à l'autorisation du centre. En cas d'absence imprévue, l'apprenant est tenu de prévenir le centre dans la matinée.
- Tout arrêt maladie doit parvenir au centre dans un délai de 48 heures.

ARTICLE 8 : MATÉRIELS ET DOCUMENTATIONS

Dans le cas où du matériel serait prêté, chaque apprenant a l'obligation de le conserver en bon état ainsi que les documents pédagogiques qui lui sont confiés et ce, pendant toute la durée de la formation. La documentation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un usage personnel.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à leur objet. Ils ne doivent en aucun cas modifier les paramètres.

La Grande Classe décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les apprenants sur le lieu de formation.



ARTICLE 9 : SANCTIONS

Le non-respect du présent règlement intérieur entraîne les sanctions suivantes :

1. Avertissement :

L'avertissement écrit est envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge. Le motif l'ayant provoqué doit être clairement expliqué par le centre.

2. Renvois : temporaire et définitif :

- Le renvoi temporaire est notifié par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge. Il peut aussi être employé à titre de mesure conservatoire (suivant un délai maximal d'une semaine) dans le cas où une exclusion définitive de l'apprenant serait envisagée.

- Le renvoi définitif intervient généralement après un renvoi à titre de mesure conservatoire. Il est décidé par la commission de discipline du conseil de perfectionnement concernant la formation ou de l'organe qui en tient nécessairement lieu dans l'organisme de formation.

3. Nos préconisations :

L'apprenant peut demander à être entendu par cette commission en étant assisté par un autre apprenant, le délégué du groupe ou son suppléant, et par toute personne intervenant dans le cadre de la formation qu'il suit.

L'absence de réponse à une convocation concernant un éventuel renvoi définitif est considérée comme une faute grave justifiant un renvoi définitif, lequel est dûment notifié par courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 10 : ÉVALUATION EN CENTRE

Première disposition :

Les apprenants passeront des examens réguliers relatifs au programme pédagogique, ceci afin d'assurer convenablement le suivi de chacun.

Deuxième disposition :

Après la formation, une attestation sera délivrée en bonne et due forme à chaque participant, attestant du suivi régulier de la formation.



Troisième disposition :

La remise de l'attestation implique que ces formalités aient été pleinement remplies, conformément aux besoins négociés avec le formateur lors de l'entrée en formation.

ARTICLE 11 : ACCÈS À L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la direction ou du responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès à l'organisme 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 La Grande Classe, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

ARTICLE 12 : 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.

Le directeur de La Grande Classe

Ismaela NIANG

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de La Grande Classe, dans le cadre de ma formation, et accepte de m'y conformer.

Signature

Précédé de la mention «Lu et approuvé»