



Institut de Formation Maintenance Aéronautique (IMAC)

REGLEMENT INTERIEUR

Le Présent règlement intérieur général est établi conformément aux articles L.6352-1, 2, 3 et 4) et suivants du Code du Travail.

Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur – plan de formation – ou à son initiative – congé individuel de formation, demandeur d'emploi...) que l'organisme accueille dans ses locaux mis à disposition.

Il a pour objet :

- Fixer la nature et les limites des droits et obligations de stagiaire et du centre de formation qui l'accueille, dans le souci de rendre le séjour du stagiaire efficace et paisible afin qu'il puisse bénéficier au mieux de l'action de formation dans laquelle il s'est engagé ;
- Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;
- Préciser les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature de l'échelle dans ses sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.
- Préciser les modalités selon lesquelles est assurée, pour ces stages d'une durée supérieure à 500 heures, la représentation des stagiaires.

Le présent règlement intérieur pourra, selon le cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou centre de formation.

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 aux stagiaires sont celles édictées par ce dernier.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Art1

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

HYGIENE ET SECURITE

Art2 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

L'utilisation du photocopieur n'est pas permise aux stagiaires – les photocopies nécessaires dans le cadre de la formation sont à demander à la secrétaire de l'accueil. L'utilisation des postes téléphoniques et du fax peut être autorisée, cette utilisation est soumise au paiement du forfait de communication en vigueur (ex : 0,30 € pour un appel local) L'utilisation des ordinateurs en dehors de leur cours d'informatique n'est permis qu'en présence d'un formateur.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel en vue de sa formation. Les stagiaires 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 peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel.

Art 3: UTILISATION DES MACHINES

Les machines ne doivent être utilisées qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Chaque machine est placée sous la responsabilité d'un stagiaire qui doit vérifier la présence en début et fin de cours, des éléments.

Toute anomalie dans leur fonctionnement et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Art 4: CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours seront affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les démonstrations ou exercices peuvent être mis en place pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Art 5 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou à son représentant (au plus tard 48 heures après l'accident). La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie, soit par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'organisme avertit l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'organisme dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi...)

Art 6 : BOISSONS ALCOOLISEES

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

Art 7 : RESTAURATION

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation.

Seules sont autorisées les collations prises au cours des pauses dans les lieux réservés à cet effet.

Art 8 : ACCES AUX POSTES DE DISTRIBUTION DE BOISSONS

Les stagiaires ont accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisés, fraîches et chaudes.

Art 9 : INTERDICTION DE FUMER

En application de l'article 77-1042 du 12 septembre 1977, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

DISCIPLINE

Art 10 : HORAIRES

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stages sous peine de l'application des dispositions de l'article 12.

Ceux-ci sont fixés par la direction et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Deux pauses de 15 minutes sont prévues au cours de la journée : l'une en milieu de matinée, l'autre en cours de l'après midi.

Art 11 : ABSENCES OU RETARDS

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui à en charge la formation, ou le secrétariat de l'organisme, et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction de l'organisme : excuse avec justificatif pour cause de maladie, circonstances familiales graves, démarches administratives obligatoires, présence en entreprise obligatoire.

Lorsque les stagiaires sont des salariés d'entreprise, l'organisme 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 (voir article 19).

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'état ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. En cas d'abandon de la formation, les rémunérations perçues par les stagiaires sont reversées en totalité à l'état (ou autres financeurs) lorsque celui-ci abandonne sans motif légitime le stage avant la fin de ce dernier ou fait objet d'un renvoi pour une faute lourde.

Art 12 : ACCES A L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent : y entrer ou y demeurer à d'autres fins, y introduire ou faciliter l'introduction des personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Art 13 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et adaptée et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Art 14 : INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation et l'information se font par 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.

Art 15 : SEQUENCES EN ENTREPRISE

Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur général de l'entreprise d'accueil. Ils ont l'obligation formelle de ne divulguer aucune information de quelque nature que se soit, relative à l'entreprise dans laquelle ils effectuent un stage.

Art 16 : CIRCULATION

Le parking de l'établissement est réservé au personnel des entreprises de l'immeuble.

Art 17 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parc ce stationnement...)

En aucun cas, la direction, ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes commis par le stagiaire, en dehors des conséquences pédagogiques, à l'extérieur du centre.

Art.18 : SANCTIONS

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

Constitue une sanction au sens de l'article R6355-8 et 9 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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
 - en un blâme ou rappel à l'ordre
 - en une mesure conservatoire d'exécution temporaire
 - en une mesure d'exécution définitive
-
- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise
 - l'employeur et l'organisme paritaire qui à pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé individuel de formation.

Art 19 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Conformément aux articles R6355-8 et 9 du code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui ci ait été informé au préalable de 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 dans une formation, il est procédé comme suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement local, celui ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires du stage. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.

La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 ait été informé au préalable des griefs tenus contre lui et éventuellement que la procédure ci dessus décrite ait été respectée.

Représentation des stagiaires dans le cadre des stages d'une durée supérieure à 200 heures (article R922-8 à R922-12 du Code du Travail)

Art 20 : MODALITES DE DEROULEMENT DES ELECTIONS

Pour 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.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les candidatures sont déposées dans les trois jours qui suivent le début du stage.

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

Le directeur de l'organisme de formation (ou son représentant) a à sa charge l'organisation du scrutin dont il assure le bon déroulement.

Il dresse un procès verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage.

Les délégués suppléants ont vocation à exercer les fonctions ci-après énoncées (voir art 22) en l'absence des délégués titulaires.

Les fonctions des délégués titulaires et suppléants prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelle que cause que ce soit, de participer au stage.

Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin du stage, le délégué suppléant assure l'exercice des dites fonctions avant la fin du stage sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

Art 20 : ROLE DES DELEGUES 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 général.

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

Art 22 : ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur général entre en application à compter du :

Fait à :

Le :

Signature du stagiaire
Précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Le Responsable de l'IMAC
Thierry CEZAR