

REGLEMENT INTERIEUR CFPPAs Auzeville - Auterive et des antennes

Le règlement intérieur relève d'un caractère obligatoire.
Il est proposé par le Conseil de Centre à l'approbation du Conseil d'Administration de l'EPL.
Le respect du règlement intérieur est soumis à l'autorité du Directeur du Centre.

***VU** les articles du code rural et forestier livre VIII,
VU les articles du code du travail livre IX,
VU l'avis rendu par le conseil de centre le 1^{er} juin 2004
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 11 juin 2004
Vu la délibération du conseil d'administration en date du 9 mars 2006
portant adoption du présent règlement intérieur.*

Par son application stricte, le règlement intérieur doit permettre le bon fonctionnement des activités et des formations du Centre. Il est indispensable que toutes les personnes : stagiaires, formateurs, personnels administratifs s'y conforment.

Article 1 - Participation aux activités de formation

L'inscription et l'entrée en stage sont soumises à des évaluations d'entrée obligatoires (sauf pour le secteur de l'insertion). Aucun droit d'inscription et de recrutement n'est demandé aux stagiaires. Les stagiaires doivent participer à toutes les activités de formation prévues : cours, travaux pratiques, visites techniques, compte-rendu de visite, stages en entreprise, évaluations (formatives et certificatives).

En début de session un descriptif de la formation est remis à chaque stagiaire : planning, objectifs et contenus, modalités d'évaluation et de validation.

Les horaires de début et de fin d'activité doivent être respectés ; rappel 8h30 12h30 13h 30 16h30 en cas de retard, le stagiaire doit prévenir le centre par téléphone puis se présenter au secrétariat et justifier son retard.

Le manque d'assiduité, ainsi que le non-respect des horaires peut entraîner :

- des avertissements
- l'ajournement de l'inscription à l'examen, ou la validation d'U C
- le renvoi temporaire ou définitif en cas de récidive,
- et, obligatoirement, le non-paiement des indemnités pour les périodes d'absence.

Dans le cas où le taux d'absentéisme du stagiaire équivaut ou dépasse 10 % de la durée totale de la formation en centre, le coordonnateur convoquera le stagiaire pour examiner avec lui sa situation et lui rappeler ses obligations et les conséquences, énoncées ci-dessus, de son comportement.

Remarque pour l'antenne de Villefranche de Lauragais : L'organisme financier (l'ASP ou pôle Emploi selon le cas) sera immédiatement prévenu ce qui entraînera obligatoirement :

- une réduction de la rémunération au prorata des jours d'absences
- l'obligation de rembourser à l'ASP les sommes indûment perçues

Contrôle des absences

Toute absence doit être justifiée par écrit ; en cas d'arrêt de travail ou d'accident un certificat médical est exigé (cf. article 2).

- ✓ Si l'absence n'entre pas dans le cadre de la législation du travail, elle entraînera une retenue sur les indemnités et les salaires selon la législation en vigueur,
- ✓ Les rendez-vous médicaux et les démarches administratives doivent être pris en dehors des heures de formation sauf si ceux-ci sont prévus dans l'action de formation sur laquelle le stagiaire est inscrit.

Sorties : Aucun stagiaire ne doit quitter l'enceinte du CFPPA pendant les heures de formation ou les temps de pause. Toute sortie du stagiaire hors de l'établissement dégage la responsabilité du CFPPA.

Article 2 - Absence pour raison de santé

Le stagiaire doit signaler au Centre tout accident ou maladie survenant durant ses activités de formation (y compris pendant les stages en entreprise).

En cas d'arrêt de travail supérieur à 48 heures, le stagiaire doit fournir un avis d'arrêt de travail ; pour une durée inférieure, un certificat médical.

Article 3 - Stage en entreprise

Les stages en entreprise sont obligatoires lorsqu'ils sont prévus dans le cadre de la formation.

Une convention fixant les modalités spécifiques est signée conjointement et dans l'ordre, par le stagiaire, l'entreprise d'accueil, le responsable pédagogique de l'action, le Directeur de l'EPLA de TOULOUSE Auzeville.

Le stagiaire devra communiquer une semaine au moins avant le début du stage le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'entreprise.

Les stagiaires devront respecter le règlement propre à l'entreprise, et plus particulièrement concernant les normes d'hygiène et de sécurité.

Les dates de remise des rapports de stage sont fixées par les formateurs, elles sont impératives.

Remarque: les stagiaires devront remettre à l'issue du stage en entreprise l'attestation de présence en entreprise.

En cas de difficultés pendant le déroulement du stage en entreprise, le stagiaire doit prévenir son responsable de formation ou le directeur du CFPPA.

Article 4 – Les visites

Les visites techniques font partie de la formation, la participation des stagiaires est obligatoire.

Les déplacements peuvent se faire avec les véhicules des stagiaires sous réserve d'une autorisation préalable du directeur de l'EPLA et de la conformité des conditions d'assurance (le propriétaire du véhicule veillera plus particulièrement aux modalités prévues pour le transport de tiers et à l'utilisation du véhicule pour les besoins de la formation).

A ce titre, une décharge individuelle doit être fournie par le (la) stagiaire.

Article 5 - Accès au C.D.I.

Tout stagiaire peut accéder au Centre de Documentation et d'Information de l'E.P.L. de Toulouse Auzerville, et emprunter de la documentation, même si le stagiaire est sur un autre site de formation (Auterive).

Le stagiaire se conformera au règlement du CDI concernant les horaires, les emprunts d'ouvrages, lecture, etc.

La reproduction de documents par photocopie doit être prévue dans le respect des recommandations figurant dans la convention liant l'établissement au centre français d'exploitation du droit de copie (CFC).

Article 6 - Maintenance des locaux et du matériel

a) Le matériel mis à disposition des stagiaires par le Centre est placé sous la responsabilité du formateur et de celui à qui il a été confié

Les biens personnels des stagiaires ne sont pas couverts par l'assurance du Centre. Il en est de même pour les véhicules qui bénéficient en principe de l'assurance personnelle de chaque stagiaire. Les stagiaires doivent conserver locaux et mobiliers dans leur état initial. Ils devront, en quittant une salle, s'assurer qu'elle soit convenablement rangée et propre ; que les fenêtres soient fermées et les lumières éteintes.

Il est rigoureusement interdit de fumer, boire, manger dans les salles de cours et informatique.

Les vols et détériorations volontaires seront sanctionnés de la manière suivante :

- dans le cas où l'auteur(s) est (sont) connu(s), celui-ci (ceux-ci) devra (devront) rembourser les frais occasionnés par le remplacement ou les frais de remise en état. Une sanction sera appliquée conformément à l'article 14.
- dans le cas où l'auteur est inconnu, le Centre portera plainte.

Pour le CFPPA Auterive

b) Des postes informatiques sont mis à la disposition des stagiaires :

- **Accès :** une clé de la salle est remise au stagiaire désirant travailler le soir en salle informatique: il en fait la demande au secrétariat et signe un registre et s'engage à restituer la clé le lendemain matin, de prendre soin de la salle et des postes informatiques.

Il sera rendu responsable de toute dégradation volontaire.

- Période d'utilisation :

- de septembre à juin inclus de l'année de formation : soirées, vacances scolaires.

La charte informatique et de l'internet de l'EPLEFPA de Toulouse-Auzerville doit être respectée.

Article 7 - Représentation des sections de formation

Chaque section désignera un représentant et un suppléant qui assureront, pendant la durée de la formation, la liaison entre le groupe de stagiaires, le responsable de la formation et l'administration du Centre.

Article 8 – Utilisation des véhicules

Les stagiaires devront stationner leur véhicule sur les parkings réservés à cet effet.

Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.

Article 9 - Animaux

L'accès à l'établissement des animaux de compagnie est interdit.

Article 10 - Sécurité

En cas de sinistre ou d'alerte, les stagiaires devront évacuer les bâtiments selon les instructions de sécurité affichées dans les locaux.

Les objets et matières illicites (drogues, armes,...) sont strictement interdits et leur détention constitue un motif d'exclusion.

Pour le CFPPA d'Auterive : Hébergement

✿ Préambule

L'Internat du CFPPA d'Auterive accueille les stagiaires de la formation professionnelles ou d'autres personnes après décision du Directeur. C'est un service mis à la disposition des stagiaires et non un droit. De ce fait il peut être refusé ou annulé si les demandeurs ne respectent pas le règlement intérieur.

Le régime de l'Internat est celui de l'autodiscipline et de la Responsabilité individuelle, il fait appel à l'honnêteté, à l'esprit de la vie en collectivité, au respect des personnes, des locaux, du travail du personnel et du repos des autres et à l'engagement pris par chacun, au moment de son admission, d'observer les règles imposées.

1 / Horaires d'ouverture et de Fermeture.

L'accès aux chambres n'est autorisé qu'aux stagiaires internes. Aucune personne étrangère à l'établissement n'est admise à l'internat et son introduction sera sanctionnée par une exclusion du stagiaire responsable.

Horaires :

Ouvert du lundi 8H au vendredi 16H30 Heure de fermeture du CFPPA

Fermeture le week end et durant les périodes où le centre est fermé entre Noël et 1^{er} an.

2 / Vie quotidienne de l'Internat

2.1 / Les chambres

Les chambres sont occupées nominalement, il est interdit de changer de chambre, et d'y loger quelqu'un d'autre. Les chambres sont réservées au travail personnel, au repos, elles ne sont pas des lieux de réunions ou de divertissement. Chaque interne doit respecter la tranquillité du lieu ainsi que son état de propreté. Tout comportement bruyant est interdit en particulier dans les couloirs, les locaux collectifs, le réfectoire, les appareils sonores sont autorisés à la condition de ne pas créer de gêne.

Le CFPPA met à la disposition de chacun le mobilier nécessaire lit, matelas alèse, armoire bureau, chaise, dont le stagiaire est entièrement responsable. Les taies, draps, couvertures ne sont pas fournis. Chaque stagiaire est autorisé à décorer son coin de chambre dans le cadre d'une certaine sobriété, pour tout affichage le stagiaire doit utiliser exclusivement de la « patafix » à l'exclusion de tout autre système laissant des traces, tout changement ne pourra se faire qu'après accord de la direction.

Tout entretien du linge doit se faire exclusivement à l'extérieur du CFPPA.

2.2 / L'entretien des chambres

Il appartient aux stagiaires d'effectuer l'entretien de leur chambre, tout le matériel d'entretien est mis à la disposition (au sanitaire) pour :

⇨ L'entretien des sols

⇨ L'entretien du lavabo

Les stagiaires sont individuellement responsables de l'hygiène, de la propreté et du bon état de l'internat. Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et du respect d'autrui, tout déchet est mis à la poubelle qui est vidée régulièrement.

2.3 / sécurité

Pour des motifs d'hygiène et de sécurité, l'usage de réchauds, radiateurs, autres branchements et installation électrique sont formellement interdits ainsi que les bougies.

La Direction ou l'équipe sécurité pourront effectuer des visites dans les chambres (en présence ou non du stagiaire), afin de vérifier l'état de celles-ci et de s'assurer du respect des consignes.

Les stagiaires devront vérifier avant de quitter leur chambre que les lumières sont éteintes et que les fenêtres sont fermées notamment à la fin de la semaine.

En raison des risques particuliers à l'internat, une note commentée devant l'ensemble des internes traitera de l'attitude à adopter en cas d'incendie. Un exercice d'évacuation aura lieu en début d'année. Les dispositifs mis en place (extincteurs, détecteurs de fumée, alarmes) ne doivent être ni manipulés, ni détériorés, ni obstrués. La sécurité de tous en dépend.

2.4 / Santé

Conformément à la loi du 1^{er} février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux publics. En l'occurrence il est interdit de fumer dans les chambres, ainsi que dans tout l'établissement.

De même il est strictement interdit d'introduire, de consommer de l'alcool, des produits illicites et des produits dangereux. Tout contrevenant à ces interdits sera sanctionné et risque l'exclusion.

3 / Salle de repos, détente

La salle de repos mise à la disposition des stagiaires est soumise au même règlement que les chambres. Interdit de fumer, de détériorer le mobilier les murs, de faire trop de bruit.

Chacun doit contribuer à l'ambiance de travail, indispensable à la réussite et à la qualification de l'apprenant.

4 / Sanctions

Tout manquement grave au présent règlement fera l'objet d'une sanction prévue dans le Règlement intérieur du Centre de Formation.

5 / Tarifs

✈ **40€ la semaine** ✈ **11€ la nuit (pour les séjours inférieurs à 3 nuits)**

Règlement par chèque si possible ordre Agent Comptable de l'EPL Toulouse Auzerville.

Par la suite en début de mois

6 / Divers

Un état des lieux à la remise des clés sera effectué ainsi qu'à sa restitution.

Le CFPPA n'engage pas sa Responsabilité sur les objets personnels qui pourraient disparaître dans les chambres et les salles communes.

Article 11 – Restauration

Il est interdit de pique niquer à l'intérieur des salles de cours. Une salle de restauration est mise à la disposition des stagiaires sous leur responsabilité. Ils doivent prendre soin de l'équipement et des ustensiles mis à leur disposition ainsi que de leur nettoyage. Le CFPPA se dégage de toutes responsabilités en ce qui concerne les règles d'hygiène des denrées alimentaires.

Article 12 - Le téléphone

Le CFPPA ne peut en aucun cas passer des communications téléphoniques aux stagiaires, sauf circonstance grave.

Les stagiaires ont accès au téléphone du Centre uniquement pour les démarches prévues par la formation et des circonstances graves.

Article 13 - Sanction disciplinaire

La mauvaise conduite, l'insuffisance dans le travail, le manque de respect du règlement intérieur peuvent entraîner :

- 1 - Une observation verbale formulée par tout personnel du Centre,
- 2 - Avertissement par le directeur et sur rapport circonstancié d'un membre du personnel,
- 3 - Blâme : pour faute grave ou récidive par le directeur du CFPPA,
- 4 - Exclusion temporaire,
- 5 - Exclusion définitive.

Les sanctions énumérées en 4 et 5 sont appliquées après avis du Conseil de Centre qui officie au titre de discipline.

Le port de signes et/ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est autorisée pour les stagiaires sous réserve qu'il respecte le corpus de règles de la laïcité tel qu'il est rappelé dans la circulaire du 18 mai 2004 dans son article II alinéa 2.4.

Par ailleurs, il est indiqué que les exigences de sécurité et d'hygiène et/ou un comportement prosélyte qui seraient incompatibles avec le déroulement de la formation peuvent justifier des restrictions à la pratique religieuse des stagiaires.

De plus, la circulaire du Premier ministre n°5209/SG du 13 avril 2007 relative à la Charte de la laïcité dans les services publics a ainsi rappelé que « les usagers du service public ne peuvent exiger une adaptation du fonctionnement d'un service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en compte les convictions des usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement. »

Remarque : concernant le site d'Auzeville, le code de l'éducation s'applique.

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis à chaque stagiaire en début de stage.

Un exemplaire sera affiché dans les locaux d'accueil et les salles de cours.

Je soussigné, Mme
M.

Stagiaire du CFPPA de.....

Année de formation :

Formation :

Déclare sur l'honneur avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Fait à :

le

SIGNATURE

PAGE à décrocher et à remettre au secrétariat du CFPPA.