

Règlement intérieur

Ce présent règlement intérieur s'applique à tous les apprenants en formation dans les locaux de l'AFPI Loire-Drôme-Ardèche (LDA)

Table des matières

PARTIE I : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE

Article 1er - Champ d'application

Article 2 – Règles générales

Article 3 – Règles relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité

3.1 Utilisation ou manipulation de substances et mélanges dangereux

3.2 Utilisation des matériels et machines

3.3 Utilisation des équipements pédagogiques.

3.4 Interdiction de fumer ou de vapoter

3.5 Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie

3.6 Stupéfiants

3.7 Tenue et comportement

3.8 Vestiaires collectifs et armoires individuelles

3.9 Evacuation et incendie

3.10 Déclaration des accidents

PARTIE II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 4 – Champ d'application

Article 5 – Sanctions disciplinaires

5.1 Définition

5.2 Échelle des sanctions

Article 6 – Procédure disciplinaire

6.1 Procédure pour un avertissement

6.2 Procédure pour une exclusion temporaire ou définitive

6.3 Information des tiers

Article 7 – Mesures conservatoire

PARTIE III : DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS

Article 8 – Champ d'application

Article 9 – Les délégués des stagiaires et des apprentis

9.1 Élections

9.2 Missions

PARTIE IV : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION AU SEIN DE L'ORGANISME

Article 10 – Obligation d'assiduité

10.1 Définition

10.2 Horaires

10.3 Absence

10.4 Retards et départs anticipés

10.5 Conséquences sur la rémunération de l'apprenant

Article 11 – Absence des intervenants

Article 12 – Accès à l'organisme

Article 13 – Restauration

Article 14 – Accès au distributeur de boissons et friandises

Article 15 – Information et Affichages

Article 16 – Circulation – Parc de stationnement

Article 17 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels.

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation des stagiaires et alternants conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du code du travail.

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires et alternants, désignés ci-après comme « apprenants ».

Un exemplaire est remis à chaque apprenant, qui doit en respecter les termes pendant toute la durée de la formation.

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

PARTIE I : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE ET A LA SECURITE

Article 1er - Champ d'application

Les présentes dispositions sont applicables dans tous les lieux dans lesquels l'organisme de formation réalise ses prestations.

Elles sont complétées chaque fois que nécessaire, par des dispositions prises par la direction ou son représentant.

Article 2 – Règles générales

Il incombe à chaque apprenant, conformément aux consignes qui lui sont données en application du présent règlement intérieur, de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité, de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.

Article 3 – Règles relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité

Les dispositions visant à l'observation des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des apprenants et à la prévention des accidents et des maladies professionnelles sont réglées par voie de consignes, notamment en ce qui concerne les dispositifs de protection installés sur les machines.

L'apprenant est tenu d'utiliser, conformément à leur destination et contre les risques professionnels pour lesquels ils sont prévus, tous les moyens de protection collectifs mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

L'apprenant doit également porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition lorsqu'il exécute des travaux ou des opérations pour lesquels leur port a été rendu obligatoire par la réglementation ou par l'organisme de formation.

Lorsque la formation l'exige, les apprenants ne seront admis en atelier ou en entreprise (visites, TP...) que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés (casques, chaussures, vêtements de travail recouvrant bras et jambes, lunettes, protections auditives...). Sans ces équipements de protection individuelles, l'apprenant ne sera pas autorisé à entrer en formation. Dans l'atelier ou en entreprise, le port d'un pantalon est exigé. Si le port d'une blouse est obligatoire, celle-ci doit être fermée.

3.1 Utilisation ou manipulation de substances et mélanges dangereux

L'apprenant affecté à une activité l'exposant à des substances ou mélanges dangereux est tenu d'utiliser ou de manipuler ces substances ou mélanges conformément aux instructions qui lui

sont données. Lors de l'utilisation ou de la manipulation de substances ou de mélanges dangereux, chaque apprenant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection collective ou individuelle mis à sa disposition et de respecter strictement les consignes données à cet effet. Une consigne informe les apprenants des risques professionnels auxquels ils peuvent être exposés et les dispositions prises pour les éviter ou pour s'en protéger.

3.2 Utilisation des matériels et machines

L'apprenant est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel (fournitures, outils, machines, ...) qui lui est confié dans le cadre de sa formation. Si du matériel est prêté à l'apprenant, il est tenu de le restituer dans l'état dans lequel il lui a été prêté. L'utilisation à des fins personnelles est exclue. Toute perte, casse, ou dégradation survenue du fait d'une utilisation personnelle engage la responsabilité de l'apprenant

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

3.3 Utilisation des équipements pédagogiques.

Les équipements pédagogiques (outils, machines, salles informatiques...) ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés par le stagiaire au formateur qui a en charge la formation. Dans tous les cas, les équipements doivent être restitués dans leur état initial. Toute dégradation sera sanctionnée et les personnes responsables d'actes de vandalisme ou d'incivilités pourront être tenues de restaurer les équipements détériorés.

3.4 Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail.

3.5 Consommation de boissons alcoolisées et contrôle d'alcoolémie

• État d'ivresse

Il est interdit aux apprenants en état d'ivresse d'entrer ou de séjourner dans les lieux de formation. Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner toute personne en état d'ivresse. Un état d'ivresse est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique de l'haleine alcoolisée, la détention ou la consommation d'alcool. Le constat d'un état d'ivresse constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur. En cas de constatation d'un état d'ivresse, la direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état.

• Introduction, distribution et consommation de boissons alcoolisées

Aucune introduction, distribution ou consommation de boissons alcoolisées par l'apprenant n'est tolérée dans l'organisme de formation, au regard des risques susceptibles de porter atteinte à la sécurité et à la santé des apprenants.

• Contrôle d'alcoolémie

L'état d'imprégnation alcoolique peut être vérifié au moyen d'un éthylotest ou d'un éthylomètre pour les apprenants affectés à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux.

Ce contrôle d'alcoolémie est réalisé selon les modalités suivantes :

- Contrôle en cas d'état d'ivresse constaté
- Présence d'un témoin obligatoire
- Ce contrôle sera réalisé par un membre salarié de l'AFPI Loire-Drôme-Ardèche

Le contrôle de l'état d'imprégnation alcoolique peut, à la demande de l'apprenant concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. L'apprenant concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise. Un contrôle d'alcoolémie positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour l'apprenant (présence d'un témoin et contre

expertise), constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

3.6 Stupéfiants

• État apparent de consommation de stupéfiants

Il est interdit à toute personne sous l'emprise de stupéfiants d'entrer ou de séjourner dans les lieux de formation. Un état apparent de consommation de stupéfiants est suspecté lorsque plusieurs signes sont constatés tels que des troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, le non-respect des règles de sécurité, une odeur spécifique, la détention ou la consommation de stupéfiants. Le constat d'un état apparent de consommation de stupéfiants constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur. En cas de constatation d'un état apparent de consommation de stupéfiants, la direction peut appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par cet état.

• Introduction, distribution et consommation de stupéfiants

Aucune introduction, distribution ou consommation de stupéfiants n'est tolérée.

• Contrôles de stupéfiants

La consommation de stupéfiants peut être vérifiée au moyen d'un test salivaire de détection immédiate de produits stupéfiants pour les apprenants affectés à des tâches dangereuses, utilisant des machines dangereuses ou manipulant des produits dangereux.

Ce contrôle est réalisé selon les modalités suivantes :

- Contrôle en cas d'état apparent de consommation de stupéfiants constaté,
- Présence d'un témoin obligatoire,
- Ce contrôle sera réalisé par un membre salarié de l'AFPI Loire-Drôme-Ardèche

Avant d'être soumis au test de dépistage, l'apprenant est préalablement informé que ce test ne pourra être effectué qu'avec son accord. La personne chargée du contrôle devra préciser qu'en cas de refus, l'apprenant s'expose à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur. Le contrôle peut, à la demande de l'apprenant concerné, avoir lieu en présence d'un témoin. L'apprenant concerné doit être informé, lors du contrôle, de cette faculté ainsi que de la possibilité de solliciter une contre-expertise.

Un contrôle positif réalisé selon les modalités prévues ci-dessus ou un refus de se soumettre à ce contrôle, lorsqu'il est assorti des garanties pour l'apprenant (présence d'un témoin et contre expertise), constitue une faute pouvant donner lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement intérieur.

3.7 Tenue et comportement

Les apprenants doivent faire preuve d'un comportement garantissant le bon déroulement de la formation. Politesse et respect sont exigés à l'égard de toutes personnes. Une tenue correcte est exigée au centre de formation.

Le port d'accessoires, signes ou tenues incompatibles avec des exigences de sécurité ou de santé ou susceptibles d'entraîner des troubles de fonctionnement dans le centre de formation peuvent être interdits.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux apprenants pour des formations les exposant à des risques particuliers en raison du lieu et/ ou des équipements de formation.

Le port ou l'exhibition en public d'un uniforme, d'un insigne ou d'un emblème rappelant les uniformes, les insignes ou les emblèmes qui ont été portés ou exhibés soit par les membres d'une organisation déclarée criminelle (en application de l'article 9 du statut du tribunal militaire international annexé à l'accord de Londres du 8 août 1945), soit par une personne reconnue coupable par une juridiction française ou internationale d'un ou plusieurs crimes contre l'humanité (prévus par les articles 211-1 à 212-3 du code pénal ou mentionnés par la loi n° 64 1326 du 26 décembre 1964) sont interdits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans le centre de formation et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions et/ou d'une saisine de la justice. Les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite,

xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdits.

Au regard des risques professionnels (notamment entrainement machine) liés aux activités effectuées au sein de l'organisme de formation et afin de garantir les règles de sécurité, il est interdit aux apprenants de se présenter au sein de l'organisme de formation avec un couvre chef.

Les téléphones, ordinateurs et autres consoles électroniques doivent être systématiquement éteints et rangés pendant les séquences pédagogiques, aussi bien dans les ateliers que dans les salles de cours, sauf autorisation donnée par le formateur.

3.8 Vestiaires collectifs et armoires individuelles

Les vestiaires collectifs et les armoires individuelles mis à disposition des apprenants doivent être conservés dans un état de propreté et être utilisés uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés. L'organisme de formation peut faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des armoires individuelles lorsque des raisons d'hygiène ou de sécurité le justifient, notamment en raison de la probable présence dans ces armoires de substances, d'objets ou de matériels dangereux ou insalubres ou susceptibles de le devenir. Ce contrôle ne peut être effectué qu'après information des apprenants concernés et en présence de ceux-ci. En cas d'empêchement exceptionnel des apprenants concernés ou d'urgence, l'ouverture des armoires aura lieu en présence d'un témoin.

3.9 Evacuation et incendie

En cas d'incendie, l'évacuation de toute personne présente dans l'établissement s'effectue conformément aux consignes affichées à cet effet.

Dès que le signal d'évacuation est déclenché, il convient de quitter immédiatement les lieux en suivant les instructions prévues à cet effet. Toute personne apercevant un début d'incendie doit donner l'alerte.

Il est interdit :

- de neutraliser un dispositif de sécurité contre l'incendie;
- d'utiliser le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné; de déplacer le matériel de protection contre l'incendie et le matériel de secours sans nécessité ou d'en rendre l'accès difficile;
- d'encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel et l'accès aux issues de secours.

Des exercices sont prévus pour vérifier l'application des consignes de prévention et d'évacuation.

3.10 Déclaration des accidents

Tout accident ou incident survenu en cours de formation* doit être immédiatement déclaré par l'accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à son employeur et au responsable de la formation ou au plus tard dans les 24 heures suivantes, sauf impossibilité absolue ou motif légitime. Cette déclaration doit être mentionnée par écrit sur le registre des accidents/incidents situé à l'accueil. Si le stagiaire est mineur, ses parents ou représentants sont prévenus par le responsable. La procédure à suivre est affichée dans chaque salle et atelier.

L'employeur procède à la déclaration d'accident dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance des faits.

** exception faite des stagiaires de la formation professionnelle continue : tout accident, même léger, doit être immédiatement porté à la connaissance du personnel de l'organisme de formation, ou au plus tard dans les 24 heures suivantes, sauf impossibilité absolue ou motif légitime. L'organisme de formation ou l'organisme prescripteur procède à la déclaration d'accident dans un délai de 48 heures à compter de la connaissance des faits.*

PARTIE II: DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 4 – Champ d’application

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s’appliquent à tous les stagiaires et apprentis.

Article 5 – Sanctions disciplinaires

5.1 Définition

Constitue une sanction 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 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

5.2 Échelle des sanctions

Selon la nature et la gravité des faits, l'apprenant est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes : l'avertissement, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur déclenche une action fonction de la gravité des faits :

- simple avertissement oral par le responsable de la formation
- avertissement écrit avec copie à l'entreprise et aux représentants légaux (pour les mineurs) : 2 maximum. Au deuxième, passage en commission de discipline.
- exclusion temporaire de l'AFPI LDA après passage en commission de discipline
- exclusion définitive de l'AFPI LDA après passage en commission de discipline

Cet ordre peut être modifié suivant la gravité des faits reprochés à l'apprenti.

La commission de discipline est constituée du directeur et/ou du responsable de la formation, du tuteur en entreprise et des délégués de la section (*si élection de délégué conformément à l'article 9 du présent règlement*).

Les représentants légaux des mineurs sont invités à participer à la commission de discipline.

De plus, tout manquement est signalé dans les 48 heures à l'employeur afin que celui-ci prenne la mesure appropriée au regard de son propre règlement intérieur.

Article 6 – Procédure disciplinaire

6.1 Procédure pour un avertissement

L'apprenant est informé des faits qui lui sont reprochés, au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable. Le directeur ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.

6.2 Procédure pour une exclusion temporaire ou définitive

Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation 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, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de section. La convocation 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. Lorsque l'apprenant est un apprenti, son employeur 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 à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

6.3 Information des tiers

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

Article 7 – Mesures conservatoire

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 qu'elle soit notifiée à l'apprenant oralement par le directeur ou son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivée, portée à la connaissance de l'intéressé.

PARTIE III : DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES APPRENANTS

Article 8 – Champ d'application

Les présentes dispositions s'appliquent à tous les apprenants. Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 9 – Les délégués des apprenants

9.1 Élections

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. 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 de l'organisme de formation 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.

9.2 Missions

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants 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.

PARTIE IV : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION AU SEIN DE L'ORGANISME

Article 10 – Obligation d'assiduité

10.1 Définition

Les apprenants sont tenus à une obligation d'assiduité qui consiste à participer au travail, à respecter les horaires de formation, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances.

L'apprenant ne peut pas se dispenser de participer à certains cours, sauf pour un motif légitime ou un cas de force majeure dûment justifié.

10.2 Horaires

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de cours indiqués dans les emplois du temps hebdomadaires. Ceux-ci sont fixés par la direction et portés à la connaissance des apprenants et de leurs entreprises.

10.3 Absence

En cas d'arrêt maladie, l'apprenant* doit faire parvenir à son employeur dans les 48h le volet 3 de son avis d'arrêt (volet 1 et 2 à la caisse de la sécurité sociale et volet 3 à l'employeur + prévoir une copie du volet 3 pour l'AFPI LDA).

En cas d'absence en Centre de Formation, quel que soit le motif, l'apprenant doit avertir l'assistante qui a en charge la formation et produire un justificatif écrit à son retour. Si l'apprenant est mineur, l'organisme doit prévenir les parents ou représentants de celui-ci.

Par ailleurs, l'apprenant ne peut s'absenter pendant les heures de cours, sauf circonstances exceptionnelles précises données par la direction de l'organisme, après accord de l'employeur.

En cas d'absence prévisible, l'apprenant doit informer le secrétariat AFPI LDA et l'entreprise d'accueil.

Le jour de son retour à l'AFPI LDA, le stagiaire doit signer un formulaire au secrétariat, dans lequel il indique les raisons de son absence. Tout document justificatif doit être joint.

- En cas d'absences répétées, le stagiaire reçoit un avertissement écrit, dont il prend connaissance et qu'il doit contresigner.

- Une mission en entreprise pendant les heures de formation ne fournit pas, sauf cas exceptionnel, de justification valable à une absence.

Les jurys peuvent ainsi prendre en compte, sur des bases objectives, un absentéisme excessif, contraire aux obligations de présence à tous les exercices pédagogiques.

** exception faite des stagiaires de la formation professionnelle continue : En cas de maladie, l'apprenant doit fournir sous 48 heures à compter de la première heure d'absence, un certificat médical. Lorsque l'apprenant est un apprenti mineur, l'organisme de formation prévient les représentants légaux en cas de maladie ou d'absence, ou de tout fait de nature à motiver leur intervention.*

10.4 Retards et départs anticipés

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Ils peuvent être sanctionnés en application de la partie II du règlement intérieur.

L'apprenant en retard doit retirer un billet de retard à l'accueil et le présenter au formateur. Le formateur se réserve le droit de refuser l'accès au cours à l'apprenant en retard. Les retards seront enregistrés et l'apprenant devra s'en expliquer de la même manière que pour les absences.

Toute absence ou retard fera l'objet d'une notification à l'entreprise d'accueil dans la journée.

10.5 Conséquences sur la rémunération de l'apprenant

Les absences, retards et départs anticipés sont pris en compte par l'organisme de formation, qui en informe les prescripteurs et financeurs. Le cas échéant, ces absences, retards et départs anticipés donnent lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 11 – Absence des intervenants

En cas d'absence imprévue d'un intervenant à l'heure prévue, les apprenants attendront une ½ heure, puis travailleront en autonomie dans les locaux du Centre.

Lorsqu'un intervenant est absent, les stagiaires en sont avertis en temps utile et un cours de rattrapage est organisé. C'est le secrétariat qui transmet aux apprenants la date et l'heure du cours de rattrapage.

Article 12 – Accès à l'organisme :

Sauf autorisation de la direction, les apprenants ne peuvent entrer ou demeurer à d'autres fins que de suivre leur formation. Les salles de cours et ateliers ne sont accessibles que durant les heures de formation (hors pauses).

Les apprenants ne peuvent introduire, ou faciliter l'introduction de personnes étrangères ni de marchandises destinées à être vendues au personnel, aux apprenants.

L'accès à l'extérieur du centre est autorisé, sous la responsabilité des apprenants, pendant les pauses (autorisation parentale signée pour les mineurs).

Article 13 – Restauration :

Les repas peuvent être pris au restaurant interentreprises ou dans l'espace de détente stagiaire. Il est interdit de prendre les repas dans les locaux affectés à la formation.

Article 14 – Accès au distributeur de boissons et friandises :

Les apprenants ont accès, uniquement en dehors des heures de cours, au distributeur de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes et friandises. Ils ne doivent en aucun cas les consommer pendant les cours.

Article 15 – Information et affichage :

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

Article 16 – Circulation – Parc de stationnement :

Les apprenants doivent stationner sur les emplacements prévus à cet effet sur la voie publique. Un parking pour les 2 roues est à disposition.

Article 17 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels :

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

Fait à :

Le :