

# REGLEMENT INTERIEUR

Toute inscription d'un apprenant à *Vallon Bonnevaux Formation-Conseil*, implique l'acceptation de ce règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement. Ce document est remis à tout apprenant inscrit, et le cas échéant à sa famille, en début d'année scolaire.

## Préambule

Ce règlement, bien que se référant à des obligations, est en concordance avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Outre le caractère réglementaire, il vise à atteindre par son contenu les objectifs suivants :

- Le développement de la personnalité dans le respect d'autrui,
- L'acquisition de règles de vie, pour un engagement professionnel futur (droits et devoirs, respect des horaires, absences à justifier, etc.),
- La promotion d'une attitude positive, volontaire et responsable.

Afin d'atteindre ces objectifs, il convient de préciser un certain nombre de règles, permettant à chaque apprenant d'évoluer dans les meilleures conditions de réussite possible.

Ainsi, l'établissement a choisi d'établir 3 règles de vie :

- **Règles qui relèvent des comportements individuels, des coutumes, de la politesse et des rituels sociaux** ◦ utilisation illicite du téléphone portable, tenue vestimentaire, coiffure, nonrespect de l'environnement, manque de travail...
  - débordements affectifs, crachats, vulgarité, impolitesse...
- **Règles liées à l'organisation** ◦ non-respect des horaires ou de l'obligation de présence, circulation dans des lieux non autorisés...
- **Règles qui relèvent du code civil et pénal ainsi que des principes éthiques et de la loi** ◦ introduction d'alcool, violence physique ou verbale, introduction d'arme, dégradations volontaires, vols...
  - bizutage, racisme, discrimination, harcèlement, humiliation, non-respect de la non mixité à l'internat ou dans les vestiaires...

Lorsque ces règles ne sont pas respectées, les sanctions qui doivent être posées sont ajustées en fonction de la règle enfreinte.

Dans le cadre des activités organisées par le LEAP *Vallon Bonnevaux*, chaque apprenant doit le respect au personnel de l'établissement.

*Le chef d'établissement veille au respect du règlement intérieur, ainsi qu'au bon déroulement de la vie scolaire.*

*Il veille à la sécurité des personnes et des biens, à l'hygiène et à la salubrité des locaux et alentours. Il engage les actions disciplinaires, prononce les sanctions. Il peut exclure un apprenant temporairement, dans l'attente du conseil de discipline et prendre toutes dispositions nécessaires légales pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement*

## ARTICLE 1 :

VALLON BONNEVAUX Formation-Conseil est un organisme de formation domicilié au 3 rue Jeanne d'Arc 38440 SAINT JEAN DE BOURNAY.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 82380457338 auprès de la DIRECCTE RHONE-ALPES.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 63524 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les apprenants et ce, pour la durée de la formation suivie, et a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que leurs droits en cas de sanctions,
- les modalités de représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

## HYGIENE ET SECURITE :

**ARTICLE 2 :** La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

**ARTICLE 3 :** L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

**ARTICLE 4 :** Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation ou de confinement donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

**ARTICLE 5 :** Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu 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.

**ARTICLE 6** : VALLON BONNEVAUX Formation-Conseil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

## REGLES DISCIPLINAIRES

**ARTICLE 7** : Les horaires de formation sont fixés par apprenant et portés à la connaissance des apprenants par la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

**ARTICLE 8** : Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**ARTICLE 9** : Il est formellement interdit aux apprenants :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite
- de brancher tout appareil électrique sur le réseau de l'établissement
- d'utiliser du matériel de communication ou d'écoute de musique pendant les activités scolaires et périscolaires. En cas de manquement, l'appareil est confisqué dans son intégralité. Il est ensuite rendu à l'apprenant mineur au bout d'une semaine ou au responsable légal de l'apprenant en fin de journée.

L'attitude de chacun doit être adaptée à la vie en collectivité.

Les apprenants doivent avoir une tenue et une attitude adaptées à l'école et qui ne mette pas mal à l'aise les autres membres de la communauté éducative (exemples de tenues inadaptées : sous-vêtements apparents, pantalons déchirés, jupes ou shorts courts, ventre apparent...).

Est également interdit tout signe ou vêtement manifestant ostentatoirement l'attachement à des convictions d'ordre religieux, politique, etc, et qui, notamment, pourrait être considéré comme un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, porterait atteinte à la dignité ou à la liberté de l'apprenant(e) ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettrait leur santé ou leur sécurité, perturberait le bon déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants et intervenants, troublerait l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal de l'établissement.

Des règles de vie spécifiques à chaque groupe ou activité sont élaborées en début d'année avec les formateurs du groupe. Ces règles de vie complètent le présent règlement intérieur et ont le même caractère obligatoire.

## SANCTIONS

**ARTICLE 10** : Les apprenants de la formation continue sont des personnes adultes et de futurs professionnels en lien avec le public. Ils doivent avoir une attitude professionnelle au centre de formation comme en entreprise.

Toute attitude inhabituelle (possession, consommation, emprise d'alcool et de substances illicites) dûment constatée est passible d'une mise à pied à effet immédiat et de sanctions plus lourdes prises par la commission de discipline si récidive.

En cas de faute : absences injustifiées, motivation insuffisante, problèmes de comportement...

- 1<sup>ère</sup> étape : rencontre avec le responsable de la formation continue.
- 2<sup>ème</sup> étape : avertissement écrit à l'intéressé, à son employeur ou prescripteur.
- 3<sup>ème</sup> étape : convocation par la direction, à une commission de discipline.

**En cas de faute grave : volonté de nuire, fraude, dégradation, non-respect des recommandations émises par la commission de discipline...**

□ convocation à un conseil de discipline qui décide de la sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la formation, et la rupture de contrat.

Un apprenant qui passe en commission ou en conseil de discipline perd son mandat de délégué et est inéligible pour le restant de l'année scolaire.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

**ARTICLE 11** : Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

**ARTICLE 12** : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (apprenant ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du apprenant pour la suite de la formation.

**ARTICLE 13** : Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise à l'apprenant le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

**ARTICLE 14** : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**ARTICLE 15** : Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

**ARTICLE 16** : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCA ou tout autre organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRESENTATION DES APPRENANTS

**ARTICLE 17** : Pour chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection parmi les apprenants d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

**ARTICLE 18** : Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation. Le scrutin doit intervenir au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée, le directeur de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

**ARTICLE 19** : Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-12 du code du travail.

**ARTICLE 20** : 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 toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

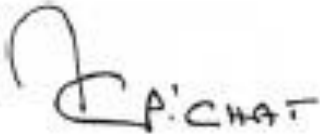
### PUBLICITE DU REGLEMENT

**ARTICLE 21** : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenant avant toute inscription définitive.

Fait pour servir et valoir ce que de droit, à St Jean de Bournay, le 1<sup>er</sup> septembre 2016.

*Faire précéder la signature de la mention "Lu et approuvé".*

La Présidente du Conseil d'Administration



Le représentant légal de l'apprenant

Le chef d'établissement



L'apprenant



# NOS FORMATIONS



4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> de l'enseignement agricole

CAP Services Aux Personnes et Vente en Espace Rural

CAP Jardinier Paysagiste

Bac Pro Services Aux Personnes et Aux Territoires



CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance

Préparation aux concours sanitaires et sociaux

Et d'autres formations...