

Règlement Intérieur de la MFR-CFA la Gautellerie dans le cadre de son activité en Formation Continue

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de :

- De préciser les mesures applicables aux stagiaires au cours du stage en matière de santé et de sécurité,
- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties rattachées à leur mise en œuvre,
- De fixer les modalités de représentation des stagiaires au sein de la MFR.

Les règles d'hygiène et de sécurité arrêtées par le règlement intérieur de la MFR-CFA la Gautellerie pour le personnel de l'association sont également applicables aux stagiaires.

1- Organisation et suivi des stages

1.1 Emploi du temps – Horaires – Planification de la formation

La MFR-CFA la Gautellerie arrête le calendrier des stages en formation continue, elle les communique aux stagiaires. Les horaires particuliers à chaque cycle de formation sont fournis aux stagiaires au préalable de l'entrée en formation.

Les informations remises aux stagiaires avant son inscription définitive sont :

- Le programme et les objectifs de formation,
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- Le règlement intérieur applicable à la formation,
- Les tarifs de la formation,
- Les modalités de règlement de la formation.

1.2 Assiduité, ponctualité, absence

Les stagiaires sont tenus de suivre les temps de formation, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, plus généralement toutes les séquences programmées par la MFR avec assiduité et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et co-signées par le par le formateur. En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir la MFR dès la première demie journée d'absence. Chaque absence doit être justifiée par un document approprié (arrêt de travail).

En cas d'accident du travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures à la MFR.

Des retards répétés, s'ils devaient se produire, entraîneraient une convocation à un entretien avec le Directeur et le responsable du groupe en formation.

Une interruption unilatérale de la formation (abandon du stagiaire, constat d'absences répétées), est considérée comme une rupture du contrat.

2- La participation, le matériel mis à disposition

2.1 La participation

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par la MFR (salle de cours, restauration...).

En cas de dégradation de matériel, les frais incombent à leurs auteurs.

2.2 Les déplacements

Les stagiaires qui utilisent leurs propres moyens de transport pour se rendre sur le lieu de formation désigné (moto, mobylette, voiture) seront stationnés aux emplacements prévus, et dans tous les cas de figure de façon à ne pas perturber le fonctionnement de la structure d'accueil de la formation. La MFR et le site d'accueil de la formation se dégagent de toutes responsabilités face à quelque préjudice subi par le stagiaire en lien avec un véhicule de transport qu'il aurait utilisé pour se rendre sur son lieu de formation.

3- **Discipline, sanctions**

Les téléphones portables seront éteints ou tenus en mode silencieux pendant les séances de formation.

Il est interdit d'introduire de l'alcool et autres substances illicites.

Les stagiaires selon la nature et la gravité des faits qui leur sont reprochés sont passibles d'une des sanctions disciplinaires suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours,
- L'exclusion définitive.

Procédure

Lorsque la directrice envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence d'un stagiaire, il est procédé comme suit :

1/ Convocation du stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge à un entretien – Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué du stage. La convocation fait état de ce fait,

2/ Entretien : au cours de l'entretien, le Directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille l'avis du stagiaire,

3/ La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien avec le Directeur ou la transmission à ce dernier de l'avis de la Commission de Discipline,

4/ La décision, écrite et motivée est notifiée au stagiaire par lettre remise contre décharge ou par lettre recommandée.

La directrice de la MFR-CFA la Gautellerie informe de la sanction prise :

- L'Employeur, lorsque le stagiaire est un salarié,
- L'opérateur de Compétences qui a pris en charge tout ou partie des dépenses liées à la formation.

4- **Entrée en vigueur du règlement**

Ce règlement entre en vigueur le 01/09/2021.

Fait à Thorigné sur Dué le

La directrice,

Signatures des stagiaires :