

Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur de Parcours F, enregistrée sous le n° de formateur 11920819692, est établi conformément aux articles L. 6352-3 et 4 et R. 6352-1 du Code du Travail.

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

Il a pour objet de :

- Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;
- Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Il représenterait peu de choses sans l'esprit qui doit animer chacun des stagiaires :

- Volonté d'entraide dans le travail et la formation,

- Volonté de convivialité et relations humaines correctes avec le personnel de la SARL.

Le présent règlement intérieur est remis aux stagiaires avant le début effectif de la formation et tout règlement de frais.

HYGIENE ET SECURITE

Article 1 : Maintien en bon état du matériel :

- Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié 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 à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 2 : Utilisation des machines

Les outils et les machines 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 au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 3 : Port des vêtements de sécurité

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne sont admis en formation que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité.

Article 4 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'IMF de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement

du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation, ou pendant le trajet entre le logement et le centre de formation ou l'entreprise doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'IMF. 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'IMF doit alors avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'IMF dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi...)

Article 6 : Boissons alcoolisées

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

Article 7 : Tenue et comportement des stagiaires

Le stagiaire doit avoir une tenue vestimentaire et corporelle irréprochable et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à l'IMF ou lors des visites d'équipements funéraires. Afin de préserver et de garantir la liberté individuelle et le respect dû aux défunts, il est interdit de prendre des photos, de filmer

comme d'utiliser tout mode d'enregistrement multimédia qu'il soit visuel ou sonore dans l'enceinte de l'IMF comme lors des visites d'équipements funéraires.

Article 8 : Accès aux postes de distribution de boissons

Les stagiaires ont accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes. Les stagiaires respecteront la propreté des locaux sans laisser de traces (gobelets) de leur passage.

Article 9 : Interdiction de fumer

Le tabac n'est pas autorisé dans les locaux de l'IMF, conformément à la législation.

II. ORGANISATION ET DISCIPLINE

Article 10 : Horaires

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage 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.

Article 11 : Les temps de pause

Ils sont de l'ordre d'un quart d'heure. Les stagiaires sont priés d'éviter les sorties en cours intempestives et bruyantes qui pourraient gêner le travail du groupe.



Article 12 : Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Les absences pour raison médicale doivent impérativement être justifiées par un arrêt de maladie qui devra être envoyé au centre de formation accompagné d'une attestation destinée à l'employeur dans les 24 heures. Prévenir également l'entreprise s'il y a lieu. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction de l'IMF.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'IMF doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Le responsable de la formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, il est instauré une commission de discipline. Celle-ci est composée :

- D'un représentant des stagiaires coopté sur place par ces derniers
 - D'un membre du Conseil d'Administration de l'Institut
 - D'un formateur désigné par l'IMF.
- Toute absence ou retard non justifiés par des circonstances particulières constituent une faute passible de sanctions disciplinaires. (Voir article 15) En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, les absences entraînent, en application de l'article R.6341-45 à 48 du code du Travail, une retenue de rémunération

proportionnelle à la durée desdites absences.

Article 13 : Situation du stagiaire et accès à l'IMF

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance de l'IMF. Sauf autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès à l'IMF pour suivre leur formation ne peuvent : - Y entrer ou y demeurer à d'autres fins, - Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'IMF ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 14 : Responsabilité de l'IMF en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'IMF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction peut revêtir la forme :

- Soit d'un avertissement,
- Soit d'un blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit une mesure conservatoire
- Soit d'une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de la formation informe de la sanction prise :

- L'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation,

- Les responsables des pouvoirs publics concernés, lorsque le stagiaire est demandeur d'emploi en formation. Le responsable de la formation 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 et rappelle la possibilité pour le stagiaire de se faire assister soit par son employeur, soit par un représentant du personnel de l'entreprise, soit par un stagiaire de l'organisme. Elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Elle est saisie par le responsable de la formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. La commission de discipline transmet son avis au responsable de la formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion. La décision du responsable de la formation 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.

III. ENTREE EN APPLICATION

Article 16 : Entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en application dès sa notification aux stagiaires.

Le Stagiaire :
« **Lu et Approuvé** »

Fait à Paris, le 01 janvier 2015

Responsable Pédagogique

Parcours

1, rue des Italiens - 75009 PARIS

~~Tél. 01 46 60 40 00 - monparcours@parcours-f.fr~~
www.parcours-f.fr

Code APE 8559 A - Siret n° B 410 457 378 00041