

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Vous allez suivre une formation par Pilot Académie. Un certain nombre de règles sont à respecter.

### **I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

#### Article 1 : Objet

Conformément aux dispositions de l'article L.950-5-1 du code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- De fixer les règles à respecter pendant une formation,
- De préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- De déterminer les règles relatives à la discipline,
- D'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense des stagiaires dans le cadre des procédures disciplinaires,
- D'informer de la nature des sanctions.

#### Article 2 : Champ d'application

Ce règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires de l'organisme dès leur entrée en formation que ce soit sur le site du client ou sur les sites théoriques et pratiques.

### **II - FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION**

#### Article 3 : Horaire

Les élèves sont tenus de respecter les horaires de formation établis lors de la convention. Ceux-ci peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service.

#### Article 4 : Présence et absence

Chaque stagiaire doit signer une feuille de présence par demi-journée. Toute absence ou retard doit être justifié. Des absences répétées non justifiées pourrait faire l'objet d'un avertissement pouvant aboutir, après consultation de la formatrice et de la Direction au renvoi du stagiaire. Une absence non justifiée sera facturée par l'organisme de formation.

#### Article 5 : Matériel de bureau, matériel informatique

La micro-informatique, internet, la photocopieuse ou le téléphone sont à usage professionnel. Leur utilisation à des fins privées sans l'accord du client peut faire l'objet d'une sanction.

#### Article 6 : Matériel pédagogique mis a disposition

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant la formation. Il ne doit pas utiliser le matériel à d'autres fin que professionnels. Le stagiaire est tenu de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### Article 7 : Enregistrement

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

### **III - HYGIENE ET SECURITE**

#### Article 8 : Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, l'organisme de formation doit se conformer aux prescriptions générales, aux consignes particulières, qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

#### Article 9 : Boissons alcoolisées, drogues

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement cliente en état d'ébriété ou sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant.

#### Article 10 : Local

Pour maintenir un cadre de travail agréable chacun veillera à maintenir, le local en ordre et propre.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans le local ou dans tous les lieux l'interdisant.

Toute présence d'un animal est interdite.

### **IV – REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Un délégué titulaire et un suppléant doivent être élus au scrutin uninominal à 2 tours dans toutes les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 h.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le scrutin doit avoir lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20h et au plus tard 40h après le début de la 1ère session collective. Il est organisé par le directeur de l'organisme qui en assure le bon déroulement et adresse un procès-verbal de carence au préfet de région quand la représentation des stagiaires et des apprentis ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation, quelle qu'en soit la raison. Si titulaires et suppléants cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, de nouvelles élections doivent être organisées.

Leur rôle :

- Faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme ;
- Présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives dans ces domaines ou relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur ;
- Faire connaître au conseil de perfectionnement, s'il est prévu, les observations des stagiaires et des apprentis sur les questions de sa compétence.

Ce document doit nous être retourné "daté et signé", pour chaque stagiaire, merci.

NOM/Prénom du Stagiaire :

Signature :