

REGLEMENT INTERIEUR

Document mis à jour le 03/04/2023.

I. PREAMBULE

Article 1 : Objet et champ d'application

1.1 Ce règlement fixe les règles de discipline intérieure, en rappelant les garanties dont leur application est entourée, et précise certaines dispositions d'hygiène et de sécurité.

1.2 Parce qu'il est destiné à organiser la vie du stage dans l'intérêt de tous, ce règlement s'applique à chaque stagiaire où qu'il se trouve, salles de cours ou annexes (bureaux, couloirs, escaliers, parkings, cours extérieures, cours intérieures ...).

Les animateurs de formation sont fondés à veiller à son application. Les responsables de stage peuvent accorder les dérogations justifiées et dûment motivées.

1.3 Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et la sécurité d'autre part, s'appliquent également aux personnes accompagnant les stagiaires. Les sanctions prévues s'appliquent aux stagiaires.

1.4 Un exemplaire du présent règlement est remis par le responsable du stage à chaque stagiaire participant à une formation d'une durée au moins égale à deux cents heures.

II. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE

Article 2 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation et de pauses fixés en début de stage par le responsable du stage.

Article 3 : Accès aux locaux

3.1 Les stagiaires n'ont accès aux salles de formation et annexes que pour l'exécution du contrat pédagogique ; ils n'ont en aucun cas le droit de se maintenir sur les lieux de formation pour toute autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation délivrée par le responsable du stage ou la direction.

3.2 Il est interdit aux stagiaires d'introduire ou de faire introduire dans les salles de formation et annexes toute personne étrangère au stage, sauf autorisation délivrée par le responsable du stage ou la direction.

3.3 Pour des raisons impérieuses de sécurité, la direction aura le droit de procéder ou faire procéder à des vérifications des objets dont les stagiaires sont porteurs tant à l'entrée qu'à la sortie des locaux et annexes.

3.4 Il est interdit aux stagiaires de faire usage pendant les cours de tout type de téléphone portable, et **les appareils doivent être coupés dès l'entrée en salle de cours**. En cas de non-respect et de perturbation manifeste des conditions de cours par des sonneries intempestives, la Direction se réserve le droit de confisquer le téléphone pendant la durée de la journée de formation.

Article 4 : Sorties pendant les heures de formation, absences et retards.

4.1 Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le responsable du stage ou la direction.

4.2 Les cas pour lesquels une autorisation de sortie peut être accordée sont les suivants :

- . stagiaire malade sur le lieu de formation et regagnant son domicile,
- . événement familial grave et survenant inopinément,
- . convocation impérative d'une administration,
- . convocation dans un centre de sécurité sociale,
- . soins médicaux réguliers (le responsable du stage en sera informé dès le 1er jour de stage),
- . rendez vous professionnel et/ou directement lié à la création d'entreprise.

4.3 L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical à Mandarine CODI, indiquant la durée probable de l'absence.

4.4 Toute absence autre que l'absence pour maladie ou accident, devra être justifiée par écrit adressé au service formation de Mandarine CODI dans un délai de 24 heures. Toute absence non justifiée dans ce délai entraînera l'application des sanctions prévues au présent règlement.

4.5 Tout retard doit être justifié auprès de l'animateur de formation présent. La constatation par le responsable du stage de retards réitérés non justifiés entraînera l'application des sanctions prévues au présent règlement.

4.6 toutes absences non justifiées feront l'objet d'une remontée d'information au service financeur et fera l'objet d'une retenue de rémunération correspondante.

Article 5 : Usage du matériel de Mandarine CODI

5.1 Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, l'ensemble du matériel mis à sa disposition au cours de la formation. Il ne peut en aucun cas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment, à des fins personnelles, sans autorisation délivrée par le responsable du stage ou la direction.

5.2 Il est par ailleurs interdit de sortir des salles de cours ou annexes tout matériel, objets ou documentation appartenant à Mandarine CODI sauf autorisation écrite délivrée par le responsable du stage ou la direction.

Article 6 : Usage des locaux de Mandarine CODI

6.1 Les locaux sont réservés exclusivement à des fins de formation.

6.2 Il est interdit d'introduire dans les locaux de formation et annexes des objets ou marchandises destinés à y être vendus. L'exercice d'une quelconque activité de négoce par un stagiaire dans les salles de cours ou annexes entraînera l'application des sanctions prévues au présent règlement.

Article 7 : Exécution des activités de formation.

7.1 Chaque stagiaire doit adhérer au principe du respect des consignes qui lui sont données par le responsable de stage et concernant la vie du stage.

7.2 Les stagiaires doivent s'abstenir de diffuser des informations de toute nature dont ils peuvent avoir connaissance au cours du stage concernant le projet ou l'entreprise des autres stagiaires.

7.3 Les documents et outils pédagogiques remis au cours de la formation ne doivent pas être

communiqués par les stagiaires à toute autre personne ou organisme, ou reproduits de quelque manière que ce soit, sans autorisation délivrée explicitement par la direction. Mandarin CODI se réserve un recours éventuel auprès des tribunaux en cas d'agissement de nature à lui créer un préjudice.

III . SANCTIONS ET DROITS DE DEFENSE DES STAGIAIRES. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT.

Article 8 : Sanctions disciplinaires.

8.1 Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance.

8.2 En tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise par le responsable du stage sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement.

. **avertissement** : observation écrite destinée à attirer l'attention. Il ne sera pas adressé à un même stagiaire plus de deux avertissements pour le même motif.

. **blâme** : dernier avertissement avant proposition d'exclusion du stage au conseil de perfectionnement.

. **exclusion** du stage : prononcée par le conseil de perfectionnement constitué en commission de discipline sur proposition du responsable du stage.

8.3 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au stagiaire.

Article 9 : Droits de la défense

9.1 Le délégué des stagiaires désigné par ses pairs peut être nommé si nécessaire. Il donne son avis sur les questions concernant la vie du stage. Il peut être consulté par le responsable du stage sur toutes les questions concernant les stagiaires et le déroulement du stage.

IV . HYGIENE ET SECURITE

Article 11 : Hygiène

11.1 Toute personne en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue ne pourra être autorisée à pénétrer dans l'un quelconque des locaux de la formation.

11.3 Le refus du stagiaire de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène entraînera l'application des sanctions prévues au présent règlement.

Article 12 : Sécurité.

12.1 Chaque stagiaire doit avoir pris connaissance à l'entrée en stage des consignes de sécurité affichées dans les locaux.

12.2 Chaque stagiaire est responsable des affaires personnelles qu'il introduit dans les salles de cours et annexes. Il est recommandé de ne pas les laisser dans les salles de cours lors des pauses.

12.3 Il est interdit de fumer dans les salles de cours et annexes.

12.4 Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale.

12.5 Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner l'application des sanctions prévues au présent règlement.

V. ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT.

Article 13 : Entrée en vigueur.

Le présent règlement entre en vigueur dès qu'il est porté à la connaissance de tous par voie d'affichage dans les locaux de formation.