règlement stagiaires spot

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **« DEROULEMENT DES FORMATIONS »** | | | | | | | | PROCESSUS DE REALISATION N°2 | | |
| **« GESTION DU DOSSIER DU STAGIAIRE »** | | | | | | | | PROCEDURE N°11 | | |
| **« REGLEMENT STAGIAIRES (SPOT) »** | | | | | | | | DOCUMENT N°140 | | |
| **Pilote du processus.** | | Alexandra CACELLI | | **Version.** | 2 | **Page(s).** | 6 | | **AXE** | **1/2** |
| **Création.** | Juin-18 | **Révision.** | Avril 19 | **Validation.** | Avril 19 | **Diffusion.** | Avril 19 | | **OBJECTIF** | **4/8** |
| **Par.** | JP GOLA | **Par.** | JP GOLA | **Par.** | G MUAVAKA | **Par.** | JP GOLA | | **CRITERE** | **11/19** |

**REGLEMENT DES STAGIAIRES « SPOT »**

1. **DISCIPLINE GENERALE :**

Les stagiaires sont tenus à un comportement et à une tenue correcte dans le Centre et sur tous les sites accueillant des stagiaires du GIEP-NC. Ils doivent impérativement respecter les directives qu’ils reçoivent de la Direction, des formateurs et de tout personnel du GIEP-NC.

Il est rappelé que toute activité politique ou religieuse est interdite à l’intérieur du Centre.

* 1. **HORAIRES - ABSENCES - RETARDS:**

**II-1 Horaires**

Pour sortir du Centre pendant les heures de formation, il faut obtenir une autorisation écrite du coordonnateur ou de la référente stagiaire avec l’accord du formateur concerné.

Les horaires de formation des stagiaires (cf. ci-dessous) sont affichés aux tableaux prévus à cet effet dans les salles d’appui.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Matin** | **Après-midi** |
| **Lundi au jeudi** | 7 h 30 - 11 h 30 | 12 h30 - 16 h 15 |
| **Vendredi** | 7 h 30 - 11 h 30 | *L I B R E* |

Le stagiaire se doit de respecter les horaires et par conséquent de signer impérativement la feuille de présence auprès de son formateur dès son arrivée en cours.

Le stagiaire doit se trouver sur son lieu de formation à l’heure fixée pour le début de son travail et à celle prévue pour la fin de celui-ci.

Le non respect de l’horaire caractérise l’irrégularité dans le travail ; l’irrégularité répétée justifie l’application de sanctions disciplinaires.

**II-2 Absences**

Toute absence doit être impérativement signalée à la référente stagiaire (26 57 39) le jour même.

Les justificatifs (certificat médical, certificat de décès..) devront être fournis dans les 48 heures.

Les absences non justifiées peuvent faire l’objet des mesures disciplinaires suivantes :

* + Pourtrois jours d’absences injustifiées : une mise en garde
  + Pour cinq jours d’absences injustifiées : un avertissement écrit
  + Pour dixjours d’absences injustifiées cumulées : une commission disciplinaire au cours de laquelle sera décidé si : avertissement supplémentaire, contrat d’engagement, exclusion.

**II-3 Retards**

Les retards répétés peuvent faire l’objet des mesures disciplinaires suivantes et avoir des répercussions sur l’indemnisation des stagiaires:

* + Deux retards injustifiés entraineront une mise en garde
  + Cinq retards injustifiés donneront lieu = à un avertissement
  + Pour plus de cinq retards injustifiés = une commission disciplinaire
  1. **TENUE PROFESSIONNELLE :**

Chaque plateau technique donnera lieu à une tenue professionnelle adaptée fournie par le Centre.

Le stagiaire se doit de porter cette tenue en fonction de sa participation aux différents ateliers.

Elle sera fournie au stagiaire de manière définitive ou provisoire selon le parcours des stagiaires dans les ateliers professionnels.

La tenue professionnelle de l’espace Restauration est fournie au stagiaire et répertorié dans une fiche de consignation émargée par le stagiaire.

Le stagiaire devra, au terme de la formation, restituer cette tenue professionnelle.

* 1. **ESPACE RESTAURATION**

Le repas du midi à l’espace restauration est obligatoire et payant.

Le calme doit y régner, l’attitude et la présence du stagiaire doivent être correctes.

Une tenue propre et correcte est exigée au moment des repas.

Les horaires de l’espace restauration sont les suivants :

**Du lundi au jeudi de 11h30 à 12h30**

Ils devront impérativement être respectés.

* 1. **ACCES AUX LOCAUX**

Le stagiaire ne doit pas quitter l’espace de travail sans autorisation préalable du formateur.

Il est interdit de pénétrer dans :

* + les espaces de travail en dehors des heures de formation,
  + l’espace restauration en dehors des heures prévues et affichées à cet effet.

L’accès à l’ensemble du site est interdit à toute personne étrangère à la formation.

* 1. **PROPRETE DES LOCAUX ET DU CENTRE :**

Le centre de formation est un lieu de vie pour l’ensemble des stagiaires et du personnel. Les stagiaires et le personnel s’engagent donc à respecter cet environnement.

La propreté de l’ensemble des espaces de travail du Centre est assurée par les stagiaires conformément aux plannings élaborés par les formateurs.

* 1. **PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS :**

VII.1 Règles d’hygiène et de sécurité

Les stagiaires sont tenus de respecter les règles d’hygiène propres au Centre et spécifiques à leur formation.

Chaque stagiaire a obligation de porter les équipements de Protection Individuelle (EPI) exigée par le formateur : lunettes, gants de protection, etc…

Chaque stagiaire doit prendre connaissance des consignes de sécurité propres à chaque plateau technique et les respecter.

Il est interdit de fumer sur l’ensemble du Centre, excepté dans les zones signalées. Voir les règles en vigueur.

Le matériel de lutte contre l’incendie ne doit pas être déplacé sans nécessité ou avoir son accès encombré. Toute dégradation de ce matériel sera sanctionnée.

Pour des raisons de sécurité, le port de claquettes, casquettes et capuches est strictement interdit dans l’enceinte de l’établissement. Il est également interdit de circuler pieds-nus dans l’établissement.

VII.2 Alcool

La consommation d’alcool et l’état d’ébriété étant interdit sur le centre et tout lieu de travail, toute personne pressentie comme étant sous l’emprise de l’alcool, devra se soumettre à un éthylotest ou faire par elle-même la preuve du contraire.

En cas de refus la personne pourra être convoquée en conseil de discipline pour faute grave.

Lorsque le résultat de l’éthylotest est positif (> 0) le protocole sur la gestion des conduites addictives joint au présent règlement s’applique.

* 1. **DISPOSITIONS DIVERSES :**

Indépendamment du présent règlement, les stagiaires doivent respecter toutes les directives et notes de service émanant de la Direction.

Il est notamment strictement interdit d’utiliser son téléphone portable ou tout appareil de musique pendant les cours, ainsi que de diffuser des images à caractère violent, raciste ou pornographique.

* 1. **PERTES - DETERIORATIONS :**

Le stagiaire est responsable des outils mis à sa disposition.

Tout matériel perdu ou détérioré sera remplacé.

Tout matériel ou bâtiment dégradé sera remis en état par le ou les stagiaires responsables, à leurs frais, indépendamment des mesures disciplinaires qui peuvent être prises.

* 1. **MESURES DISCIPLINAIRES :**

**X. 1. INFRACTIONS**

Les infractions au présent règlement seront sanctionnées selon la gravité de la faute.

Les fautes graves peuvent, selon leur nature, entraîner l’exclusion du Centre.

Sont notamment considérées comme fautes graves entraînant l’exclusion :

* + le vol
  + la détention ou la fabrication d’objets susceptibles d’être dangereux (armes à feu, armes blanches…)
  + les rixes, insultes, bagarres, menaces
  + l’introduction et la consommation d’alcool et de stupéfiants
  + l’état d’ébriété et l’emprise de substances psycho-actives à l’intérieur du Centre
  + la détérioration volontaire de l’outillage collectif ou individuel, du matériel ou des installations
  + les absences ou retards répétés (cf.II-2 Absences et II-3 Retards)

**X. 2. COMMISSION DISCIPLINAIRE**

La commission disciplinaire est mise en place au cas où un stagiaire aurait commis une ou plusieurs fautes graves énumérées ci-dessus (cf. article XI.1 INFRACTIONS).

Cette commission est provoquée par l’équipe psychopédagogique, s’effectue dans les meilleurs délais.

Une convocation personnelle signée par un membre de l’équipe de direction est adressée au stagiaire afin de se présenter à un entretien.

Cette convocation peut être remise en main propre ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Elle est composée d’un membre de la direction ou du responsable de pôle, et des représentants de l’équipe pédagogique.

Lors de l’entretien il pourra faire part de ses explications.

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

L’équipe pédagogique peut, selon les cas, prévenir l’exclusion par l’usage de sanctions graduelles, dans le seul intérêt du stagiaire et par souci pédagogique

La décision de la commission est souveraine et sera notifiée au stagiaire qui devra se soumettre à cet avis.

**X. 3. Hiérarchisation des sanctions**

Selon la nature ou la gravité de la faute, le stagiaire s’expose aux sanctions suivantes :

* Avertissement oral
* Mise en garde écrite
* Avertissement écrit
* Mise à pied et/ou TIG
* Contrat d’engagement
* Exclusion définitive.

Un protocole sur la gestion des conduites addictives est adjoint à ce règlement intérieur et devra être appliqué par l’ensemble du personnel et des stagiaires.

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque stagiaire contre signature.

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de formation.

Fait à Nouville, le

Le stagiaire

Pour le Directeur et par délégation