

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION A LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA MOSELLE

ARTICLE 1 : Objet

En application de l'article L.6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail, il est établi le présent règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle. Il a pour objet :

- De préciser les obligations des stagiaires en cours de formation
- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre
- De fixer les modalités de représentation des stagiaires si la durée de la formation est supérieure à 500 heures

ARTICLE 2 : Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires participant à des cycles de formation dispensés dans un établissement de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle, lorsqu'un règlement spécifique n'est pas établi par ailleurs (CFA, ISNA,...).

ARTICLE 3 : Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui sont portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Conformément aux dispositions en vigueur, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et de issues de secours sont affichées dans les locaux de manière à être connues de tous les stagiaires. Les stagiaires sont invités, préventivement, à en prendre connaissance en début de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de formation par le stagiaire concerné ou les personnes témoins.

ARTICLE 4 : Discipline

4.1. Accès aux locaux

Les apprenant(e)s ayant accès aux locaux pour l'accomplissement de leur formation ou de leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y entrer en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants
- Y introduire et y consommer de boissons alcoolisées et/ou toutes autres substances illicites
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction d'animaux, de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises, quelle que soit leur nature, destinées à être vendues, ni d'armes ou d'objets dangereux
- En cas de non-respect de ces dispositions, le centre de formation pourra envisager les sanctions visées dans le présent règlement.

4.2. Horaires - Assiduité - Retard - Absences

Les apprenant(e)s sont tenu(e)s de se conformer aux horaires fixés et communiqués par le centre de formation ou les établissements de la CMA de Moselle. Les apprenant(e)s ont pour obligation de suivre la formation avec assiduité.

Toute heure ou demi-journée de formation donnera lieu à un appel sur Yparéo ou à un émargement.

Un manquement de signature équivaut à une absence. Les absences doivent faire l'objet d'un justificatif écrit.

Les seules absences valables et justifiées sont celles motivées :

- Par la maladie, qui nécessite la transmission, par l'apprenant(e), au centre de formation et, le cas échéant à son employeur, d'un arrêt de travail (pour les apprenti(e)s, les salarié(e)s, les personnes inscrites à pôle emploi...) ou de tout autre justificatif assimilé (pour les apprenant(e)s auquel(le)s ne pourrait être délivré un arrêt de travail)
- Par des circonstances familiales exceptionnelles, en application de l'article L3142-1 du Code du travail.
- Pour les stagiaires rémunéré(e)s, toute absence non justifiée, donne lieu à une retenue sur leur rémunération par l'organisme financeur.
- Pour les apprenant(e)s, toute absence non justifiée, pourra donner lieu à une retenue sur la rémunération par leur employeur.

En cas d'absences répétées, le centre de formation pourra envisager les sanctions visées au présent règlement.

4.3. Tenue - Port de signes ou de tenues ostentatoires

Les apprenant(e)s doivent se présenter dans une tenue propre, correcte et décente.

Des restrictions à la liberté vestimentaire peuvent être exigées pour des motifs tenant notamment à l'hygiène, à la sécurité et au respect de l'ordre public.

Des restrictions relatives au port de signes religieux ostensibles peuvent être prévues pour des motifs tenant à la sécurité des personnes ou au respect de l'ordre public.

Par ailleurs, lorsque les apprenant(e)s sont amené(e)s à côtoyer, dans un même centre de formation, des élèves sous statut scolaire, le respect de l'ordre public conduit le centre de formation à imposer une identité de règle à l'ensemble des usagers en interdisant le port de signes religieux ostensibles, conformément à l'article L141-5-1 du Code de l'éducation.

Tout différend en la matière fera, au préalable, avant toute sanction, l'objet d'un dialogue avec l'apprenant(e) concerné(e).

4.4. Tenue professionnelle - Matériel professionnel

Si les spécificités de la formation suivie l'exigent, les apprenant(e)s doivent être en possession de la tenue et/ou du matériel nécessaire(s) pour suivre ladite formation et, le cas échéant, conforme(s) avec la liste élaborée par le centre de formation ou l'établissement et les réglementations sanitaires ou de sécurité en vigueur.

Les apprenant(e)s doivent également respecter les consignes données par le formateur (port de bijoux, cheveux attachés, vernis à ongles...).

Les apprenant(e)s n'ayant pas leur tenue professionnelle et/ou leur matériel professionnel se verront refuser l'accès aux ateliers ou laboratoires.

Les apprenant(e)s doivent être en possession de leur matériel scolaire (crayons, papier, calculatrice...).

A défaut, ils/elles pourront se voir refuser l'accès aux salles de formation.

L'oubli de la tenue professionnelle et/ou du matériel donnera lieu à une sanction comme prévu au règlement intérieur.

Les apprenant(e)s sont tenu(e)s de conserver en bon état les équipements et matériels mis à leur disposition. A défaut, leur responsabilité sera engagée.

4.5. Usage des biens, des matériels et des locaux

Sauf dérogation accordée par le responsable de la formation ou du stage, les apprenant(e)s ne peuvent :

- Distribuer ou faire circuler de manière dématérialisée ou non toutes brochures, publications, tracts, listes de souscription...
- Apposer des inscriptions, tracts, affiches
- Procéder à la vente de biens ou services
- Utiliser le matériel de formation à des fins personnelles
- Emporter, sans accord, les outils, les objets ou les « produits » (de type produits alimentaires) de la formation
- Les apprenant(e)s sont tenus de signaler immédiatement au responsable de la formation et/ou enseignant(e) toute anomalie du matériel et en faire l'usage conforme à son objet.

4.6. Usage des téléphones, tablettes et ordinateurs

Les téléphones, les tablettes, et les ordinateurs des apprenant(e)s doivent être rangés en mode silencieux, sauf autorisation d'utilisation donnée par le responsable de la formation ou l'enseignant(e).

Tout manquement entraînera une sanction prévue au règlement intérieur.

4.7. Comportement - Respect d'autrui

Les apprenant(e)s sont tenu(e)s d'adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité ainsi que le bon déroulement des formations.

Les apprenant(e)s ne doivent, en aucun cas, être violents physiquement, moralement ou porter atteinte à la dignité humaine et ceci aussi bien à l'égard des autres stagiaires, des formateurs et du personnel.

Toute situation de harcèlement avéré engendrera une sanction.

Les attitudes, actes ou propos discriminatoires, qu'ils concernent notamment l'origine, la religion, les convictions, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle ou le sexe, seront sanctionnés conformément à la législation en vigueur.

Tout(e) apprenant(e), portant ou divulguant un insigne ou un symbole discriminatoire rappelant une idéologie raciste ou xénophobe, dans l'enceinte du centre de formation ou d'un établissement de la CMA de la Moselle, sera notamment sanctionné(e).

4.8. Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est totalement interdit de fumer hors des zones prévues à cet effet.

Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique, en application du décret du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.

4.9. Restauration

Il est strictement interdit de boire et/ou de manger dans les lieux affectés à la formation ou au stage. Toutefois, la consommation d'eau est autorisée. Celle-ci est strictement interdite à proximité du matériel informatique et de tout autre matériel électrique.

La carte de cantine est strictement personnelle, toute fraude ou tentative de fraude entraînera la radiation au restaurant scolaire.

4.10. Responsabilité du centre de formation ou de l'établissement

Hors cas de responsabilité avérée, le centre de formation ou l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations d'objets ou de valeurs appartenant aux apprenant(e)s, ainsi que pour les véhicules en stationnement sur les parkings extérieurs comme intérieurs.

4.11. Droit à l'image

Toute personne a, sur son image et l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation.

Il est interdit de photographier, d'enregistrer, de filmer ou, de manière générale, d'acquérir l'image d'une personne, dans le centre de formation, quel que soit le moyen utilisé, sans le consentement écrit de celle-ci. Tout écart au présent article entraînera des sanctions.

ARTICLE 5 : Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

ARTICLE 6 : Urgence

Lorsque l'urgence le justifiera, la direction de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

ARTICLE 7 : Refus d'appliquer le règlement

Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité, pourra entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 11 du présent règlement.

ARTICLE 8 : Emploi du temps- horaires

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle arrête le calendrier des formations qui est communiqué aux stagiaires. Les horaires ainsi que le programme sont remis au stagiaire avant le début de la formation et rappelés dans la convocation. En cas de modification du calendrier initial en cours de formation, un nouveau calendrier sera communiqué aux stagiaires si nécessaire.

La personne en charge de l'organisation de la formation est à la disposition des stagiaires pour leur apporter toutes précisions sur le calendrier de formation.

Les horaires d'ouverture sont affichés dans l'établissement. En dehors de ces plages horaires d'ouverture, les stagiaires ne sont pas autorisés à rester à l'intérieur des locaux de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle.

ARTICLE 9 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires avec rigueur, de suivre les cours, les séances d'évaluation et de réflexion, les visites et les stages en entreprise, et plus généralement toutes les séquences programmées pour la formation, avec assiduité et sans interruption.

L'émargement de la feuille de présence par demie journée est obligatoire. Toute fraude, active ou passive, sera sanctionnée.

Toute absence ou sortie anticipée, autre que celle due à un cas de force majeure, est subordonnée à l'information écrite préalable du responsable de la formation.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à l'absence.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle est dégagée de toute responsabilité en cas d'absence. Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle, liés à la formation suivie, sont soumis à l'accord préalable, écrit, du responsable de formation, tant en ce qui concerne l'objet que la destination.

ARTICLE 10 : Comportement

Les stagiaires se doivent d'avoir un comportement responsable pendant la durée de leur présence dans les locaux et l'enceinte de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle.

Tout stagiaire qui, par son comportement, perturberait le bon déroulement d'une séquence de formation pourra en être exclu sur décision du responsable de formation.

De même tout comportement entraînant la dégradation des locaux et du matériel pédagogique pourra entraîner l'une des sanctions prévues à l'article T1 du présent règlement.

A la fin de la période de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle.

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

Toute documentation transmise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 11 : Mesures disciplinaires

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction conformément aux articles R.6352-3 à R.6352-8 du Code du Travail.

Selon la gravité du manquement, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme ou un rappel à l'ordre, soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 12 : Représentation des stagiaires

Dans les formations supérieures à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-14 du code du Travail.

ARTICLE 13 : Assurance

Pendant toute la durée de sa formation, il est conseillé aux stagiaires de souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile.

Le Campus des Métiers peut, à tout moment, réclamer cette attestation d'assurance.

ARTICLE 14 : Dispositions diverses

14.1. Précisions complémentaires

En raison de la diversité des statuts des apprenant(e)s, les dispositions du présent règlement sont d'ordre général. Le responsable du centre de formation pourra y apporter des précisions complémentaires particulières après consultation du conseil de perfectionnement.

14.2. Vidéosurveillance

Certains centres de formation et établissements de la CMA de la Moselle sont placés sous vidéosurveillance pour des raisons de sécurité des biens et des personnes.

Les apprenant(e)s pourront exercer leur droit d'accès aux images les concernant.

Pour tout renseignement, les apprenant(e)s devront s'adresser au responsable du centre de formation ou du site concerné.

14.3. Séquence de formation en distanciel

Dans le cadre de séances de formation qui pourraient être dispensées en distanciel (en mode synchrone ou asynchrone), l'apprenant(e) :

- Doit vérifier le respect des conditions techniques demandées et des mises à jour des logiciels utilisés, via un test préalable si nécessaire
- Ne doit pas transmettre ses identifiants à un autre participant. Ses identifiants sont personnels et ne peuvent être cédés, ni prêtés.
- Doit être dans un endroit calme pour suivre la formation
- Ne doit pas filmer la formation
- Doit activer/couper le micro ou la caméra à la demande de l'enseignant
- Doit respecter les phases et temps imposés pour les évaluations

14.4. Protection et traitement des données personnelles

La CMA de la Moselle est amenée à recueillir et traiter des informations personnelles relatives aux apprenant(e)s pour les besoins de son service formation.

Les apprenant(e)s sont informé(e)s que les données personnelles qu'ils/elles communiquent à la CMA de la Moselle pourront être communiquées aux prestataires extérieurs auxquels elle fait appel.

Conformément à la législation et réglementation applicable, les données à caractère personnel ne sont conservées que pendant une durée qui n'excède pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées.

Ainsi les données à caractère personnel collectées :

- Pour les traitements et prospections : elles sont conservées pendant un délai de trois ans à compter de la fin de la relation avec le centre de formation.
- Pour l'exécution de la relation contractuelle ou précontractuelle : elles font l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire et sont conservées pour toute la durée de la relation contractuelle augmentée de la durée des prescriptions légales. Le délai de prescription de droit commun en matière civile et commerciale étant de cinq ans, à compter de la fin du contrat, la CMA 57 veille à ce que cette durée soit fixée à dix ans conformément aux prescriptions des financeurs.

Conformément à la réglementation en vigueur, le client dispose de droits dont il peut prendre connaissance dans la Politique de Protection des données à caractère personnel de la CMA 57 accessible sur le site internet : <https://www.cma-moselle.fr>

Ces droits peuvent être exercés à tout moment, sous réserve pour le Client de justifier de son identité en communiquant son adresse e-mail, son identité et son adresse postale à CMA 57 - DPO, 5, boulevard de la Défense, 57078 METZ CEDEX 3., ou par courriel en écrivant à l'adresse : dpo.cma-moselle@dposystem.fr

ARTICLE 15 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'apprenant(e) dès son entrée en formation ou stage et, le cas échéant, de son représentant légal et de son employeur.

Le présent règlement entre en vigueur dès sa signature

En deux exemplaires,

Le :

Signés par l'apprenant(e) ou son représentant légal, s'il/si elle est mineur(e) :

Le cas échéant, par l'employeur :