

REGLEMENT INTERIEUR (Applicable au 1^{er} janvier 2009)

Règlement Intérieur applicable à l'ensemble des stagiaires et étudiants.

- I. Le présent règlement est remis à chaque étudiant ou stagiaire dès son admission en formation. Il signe le bordereau de remise. Chaque étudiant ou stagiaire s'engage à le respecter
- II. Les cours s'organisent entre 9h00 et 18h00 du lundi au vendredi et sont obligatoires. Toute absence doit être signalée et justifiée auprès du centre de formation.

Toute absence, y compris pendant le stage, fera l'objet d'une étude du centre afin de veiller à ce qu'elle ne porte pas préjudice au déroulement du projet de formation du stagiaire. Des absences prolongées ou répétées peuvent entraîner une suspension ou un arrêt de formation décidé par le centre.

Dans le cadre des formations théorie-pratique, le stage fait l'objet d'une convention. La convention doit être obligatoirement signée par le centre de formation avant tout départ en stage. Toute modification s'effectuera après une autorisation délivrée par le centre de formation.
- III. *Tout* propos discriminatoire *prévus à l'article L.1321-3 du code du travail*¹ donnera lieu à l'examen de la situation par un comité technique pédagogique constitué des membres formateurs, de la direction et de 2 étudiants. Des sanctions pourront être prononcées.
- IV. Les étudiants s'engagent à respecter les locaux, et le matériel mis à leur disposition. Manger à l'intérieur du Centre de Formation est interdit, *en dehors de l'espace* prévus à cet effet.
- V. *L'utilisation des téléphones portables, de tout émetteur audio phonique ou de messagerie* ne doit en aucun cas perturber la formation. Si une utilisation pendant les cours s'avérait indispensable, tous les participants à la formation s'engagent à le faire dans le respect de celle-ci.
- VI. Les fournitures en papeterie et les consommables informatiques, hormis ceux qui sont fournis par les formateurs en accompagnement de leur cours, sont à la charge des étudiants.
- VII. *L'utilisation des salles de cours, en dehors des heures de formation, doit faire l'objet d'une autorisation* auprès de la direction du centre de formation

¹ Article L1321-3

Le règlement intérieur ne peut contenir : **1°** Des dispositions contraires aux lois et règlements ainsi qu'aux stipulations des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise ou l'établissement ; **2°** Des dispositions apportant aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché ; **3°** Des dispositions discriminant les salariés dans leur emploi ou leur travail, à capacité professionnelle égale, en raison de leur origine, de leur sexe, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur situation de famille ou de leur grossesse, de leurs caractéristiques génétiques, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales ou mutualistes, de leurs convictions religieuses, de leur apparence physique, de leur nom de famille ou en raison de leur état de santé ou de leur handicap. **NOTA** : Ordonnance 2007-329 du 12 mars 2007 art. 14 : Les dispositions de la présente ordonnance entrent en vigueur en même temps que la partie réglementaire du code du travail et au plus tard le 1^{er} mars 2008.

La loi n° 2008-67 du 21 janvier 2008 dans son article 2 X a fixé la date d'entrée en vigueur de la partie législative du code du travail au 1^{er} mai 2008.



- VIII.** Tout accident survenu dans l'enceinte du Centre de formation doit être signalé au plus vite à la Direction du Centre de formation. *Dans la mesure du possible tout accident survenu lors du trajet vers le Centre sera signalé au centre de formation.*
- IX.** Le prêt de livres ou de revues s'effectue après avoir rempli les formalités administratives liées à cet effet