

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Les dispositions s'appliquent aux apprenant.e.s de l'EMBA, et ce pour la durée de la formation suivie.

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans le centre de formation, il est de plus consultable sur le site internet de la CCIMBO. Pour les formations longues, un exemplaire est remis à chaque apprenant.e, qui devra remettre à l'administration du centre le récépissé signé attestant de la prise de connaissance du présent règlement intérieur.

Le règlement a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenant.e.s ainsi que les droits de ceux.celles-ci en cas de sanction.

Il détermine également les règles de représentation des apprenant.e.s pour les formations d'une durée supérieure à 200 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant.e doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il.elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il.elle en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'EMBA. L'apprenant.e doit en prendre connaissance.

Tout apprenant.e témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation.

En cas d'alerte, l'apprenant.e doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles.

Article 4 - Restauration

Article 4-1 Usage de la cafétéria

L'espace de restauration situé dans le bâtiment de cours principal est mis à disposition des apprenant.e.s. Ils.elles peuvent utiliser les différents appareils : distributeur de boissons et fours à micro-ondes.

Les apprenant.e.s doivent laisser les lieux propres.

Les pauses de restauration seront prises à la cafétéria ou à l'extérieur du campus, et non dans les couloirs ou les halls d'accueil.

Article 4-2 Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenant.e.s de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'organisme de formation. Les apprenant.e.s sont autorisé.e.s à fumer/vapoter uniquement à l'extérieur des bâtiments. Des cendriers sont réservés à cet effet devant chaque bâtiment de cours.

Article 6 - Circulation

Article 6-1 Parking

Un parking situé dans le haut du campus est mis à disposition ainsi que des places de stationnement situées le long du bâtiment de cours principal. Les places de stationnement autorisées font l'objet d'un marquage au sol, il convient de respecter cette signalétique. Les règles de code de la route s'appliquent sur la voirie de l'EMBA.

Article 6-2 Accident

L'apprenant.e victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du site de formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité de l'apprenant.e en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les apprenant.e.s doivent se conformer aux horaires communiqués au préalable par l'organisme de formation ou fixés dans le livret d'accueil (formations longues). Le non-respect de ces horaires peut entraîner pour les apprenant.e.s des conséquences sur la validation (attestation, certification) et sur la prise en charge de la formation.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenant.e.s doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, organisme financeur, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES (pour les formations d'une durée supérieure à 200H)

Article 13 - Organisation des élections

Il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- tous les apprenant.e.s sont électeurs et éligibles,
- le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage,
- le responsable de la formation a la charge de l'organisation du scrutin.

Les délégué.es sont élu.e.s pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils.elles cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le.la délégué.e titulaire et le.la délégué.e suppléant.e ont cessé.e.s leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 14 - Rôle des délégués

Les délégué.e.s font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des apprenant.e.s dans l'organisme de formation.

Ils.elles présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

SECTION 5 : DEMARCHE QUALITE

Article 15 – Suggestions / Réclamations

La CCI métropolitaine Bretagne ouest est certifiée NF service pour ses activités de formation continue en alternance et hors alternance.

Les personnes en formation ainsi que les donneurs d'ordre sont invités à formuler leurs suggestions d'amélioration ou réclamations éventuelles via le formulaire de contact disponible sur notre site internet <https://www.bretagne-ouest.cci.bzh/formation>, en vue de leur traitement par l'organisation qualité mise en place.

Le présent règlement entre en vigueur le 11 octobre 2018.

Le directeur Formation Professionnelle et Continue
CCI Métropolitaine Bretagne Ouest

François SCHALLER

