

Règlement intérieur du Campus FSJU

PRÉAMBULE

Le Campus FSJU est un Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé (UAI 0754824L) et un organisme de formation (NDA 11755378271), domicilié à Paris 5^{ème} mais a vocation nationale, en direction de la vie associative.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le Campus FSJU. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

SECTION 1 : HYGIENE ET SECURITE

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 soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire 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 constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il 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

Conformément aux articles R4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire 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. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation et ou un responsable de la sécurité du bâtiment.

Article 4 - 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 stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans l'organisme de formation.

Article 5 - Interdiction de fumer

En application du décret N° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire 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 de l'organisme de formation. Conformément à l'article R6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation soit par courrier électronique soit lors de la remise du programme de formation.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formations en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications d'horaires ou d'organisation apportées par l'organisme de formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, et demande d'autorisation auprès du responsable du programme, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, 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 la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement, par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : - entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; - y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

Article 9 – Hygiène des locaux

Les stagiaires sont responsables de l'état des salles de formation et doivent s'assurer à leur départ de ne rien laisser sur les tables ou au sol (détritus, papier, restes de nourriture, bouteille).

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et respectueuse.

Article 11 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 – Ordinateurs personnels et objets connectés

L'usage du téléphone portable étant incompatible avec le suivi d'une formation, il ne peut être consulté qu'en cas d'extrême urgence. Les ordinateurs personnels peuvent être acceptés durant la formation mais ne peuvent être utilisés que dans le cadre de cette action.

Article 14 – Documentation pédagogique et enregistrements des séances

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des

droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il en va de même pour les documents déposés sur l'espace Padlet de la formation qui ne peut être ouvert qu'aux stagiaires dument inscrits à la formation.

Les enregistrements des séances de formation, lorsqu'elles sont organisées par l'organisme de formation sont éphémères, elles ne peuvent servir qu'à revoir ou compléter une séance de cours. Elles sont la propriété exclusive de l'organisme de formation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 15 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans une session ou à remettre en cause la continuité de la formation dans laquelle il est inscrit.

En fonction de sa nature et de sa gravité, la sanction pourra consister : faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation, ou son représentant, informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ;
- le financeur du stage.

Article 16 - Garanties disciplinaires

Article 16.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure

conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 16.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire (par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge) ; en lui indiquant l'objet de la convocation la date et le lieu de l'entretien.

Article 16.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 :

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 17– Élection de délégués pour les stages longs

Les règles de représentation des stagiaires définies par les articles R6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent que pour des formations de plus de 500 heures.

Les stagiaires auront alors la possibilité d'élire un délégué au plus tard 40 heures après le début du stage ; le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Article 18 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au

stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 19 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 : DROIT A L'IMAGE

Article 20 – Droit à l'image

Le stagiaire autorise gracieusement le Campus FSJU pour l'année scolaire en cours à réaliser des prises de vue photographiques, des vidéos ou des captations numériques.

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, il autorise le Campus FSJU à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies, vidéos ou captations numériques prises dans le cadre associatif.

Les images ne pourront être exploitées et utilisées directement par l'association pour promouvoir son activité associative sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports d'enregistrement numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

Le Campus FSJU s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

Le stagiaire reconnaît être entièrement rempli de ses droits et ne pourrait prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Il garantit que ni lui, ni le cas échéant la personne que je représente, n'est lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

SECTION 6 : PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

Article 21 – Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire est disponible dans les locaux du Campus FSJU au 37 rue Broca -75005 Paris auprès d'Héloïse Allali.

Article 22 – Date d'entrée en vigueur

Ce règlement est valide à partir de la date de signature de la convention de formation.