

# REGLEMENT INTERIEUR APPRENANTS

## ORGANISME DE FORMATION - SERAC ANTILLES-GUYANE

### 1. PREAMBULE

#### ARTICLE 1<sup>er</sup> : Objet et champ d'application

- 1.1 SERAC, organisme agréé, met en place des actions de formation visant à faciliter l'accès des personnes en situation de handicap à la vie sociale, culturelle et professionnelle.
- 1.2 Les contrats en alternance en entreprise et en centre de formation, s'adressent à la population en situation de handicap.
- 1.3 Le présent règlement fixe les dispositions relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité qui s'imposent à tous, afin que l'intérêt de chaque apprenant soit préservé.
- 1.4 Il s'applique dans tous les stages, les activités et les formations organisés par SERAC, quel que soit leur lieu de déroulement.
- 1.5 Le présent règlement s'applique à tous les apprenants. Chaque apprenant est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SERAC.

### 2. DISPOSITIONS RELATIVES À LA DISCIPLINE

#### ARTICLE 2 : Horaires

- 2.1 Les apprenants sont tenus de respecter les horaires qui leur sont indiqués au début de la formation.
- 2.2 SERAC ANTILLES GUYANE se réserve le droit de modifier ces horaires après en avoir informé les apprenants.

#### ARTICLE 3 : Accès aux lieux de formation

- 3.1 Les apprenants n'ont accès au lieu de formation que pour le temps de formation et dans le cadre des horaires convenus. Ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir dans les lieux en dehors de ce temps.
- 3.2 Les apprenants ne sont pas autorisés à introduire dans les lieux de formation, des personnes étrangères à l'action de formation en cours.
- 3.3 Les apprenants sont tenus de respecter les locaux ainsi que le matériel informatique, mis à leur disposition. Ils seront reconnus responsables des dégradations occasionnées volontairement ou par négligence.
- 3.4 Le parking intérieur est réservé exclusivement aux salariés de SERAC ANTILLES GUYANE. Les participants doivent garer leurs 2 roues aux emplacements réservés à cet effet et éteindre le moteur avant de pénétrer dans l'enceinte du SERAC.
- 3.5 Les participants s'engagent à ne pas stationner devant ou sur les places réservées aux voisins du SERAC ANTILLES GUYANE.

#### ARTICLE 4 : Retards, absences

- 4.1 Tout retard ou absence doit être justifié auprès d'un membre de la direction du SERAC ANTILLES GUYANE. Les retards ou absences réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement pour les apprenants en alternance.
- 4.2 Les cours et évaluations manqués dans toutes les formations dispensées par le SERAC ANTILLES GUYANE, ne sont ni rattrapables, ni remboursables.
- 4.3 Les horaires de pause doivent être respectés conformément à l'emploi du temps donné.

#### ARTICLE 5 : Règles au bon déroulement des formations

- 5.1 Respecter le formateur ainsi que les consignes données par celui-ci.
- 5.2 Le passage au niveau supérieur d'une formation est conditionné à la réussite de l'évaluation ou des examens du niveau précédent.
- 5.3 Éteindre les téléphones portables et retirer les casques et écouteurs. Leur utilisation est autorisée au seul cas où le formateur l'autorise pour des raisons pédagogiques.

#### ARTICLE 6 : Consommation alcool et stupéfiants

- 6.1 La consommation et la détention d'alcool et/ou de stupéfiants sont formellement interdites dans l'établissement, et dans toutes les activités pédagogiques, temps de vie scolaire et aux abords de celui-ci.
- 6.2 Il est interdit de demeurer dans le lieu de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants
- 6.3 Les apprenants présentant des signes manifestant de consommation de stupéfiants et/ou d'alcool seront renvoyés à leur domicile et encourront des sanctions sévères.
- 6.4 Des dépistages ponctuels pourront être effectués par l'équipe pédagogique à tout moment afin de contrôler le bon état de sobriété des apprenants. Tout apprenant refusant de s'y soumettre peut se voir refuser l'accès au centre de formation.

### 3. SANCTIONS ET DROITS DE DEFENSE

#### ARTICLE 7 : Sanctions disciplinaires

- 7.1 Tout agissement considéré comme fautif ou perturbateur au bon déroulement du cours pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après. Un conseil de discipline se réunira pour évaluer la sanction.
- 7.2 Tenant compte des faits et des circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :  
Avertissement : observation écrite notifiée.  
Exclusion temporaire : exclusion de la formation pour une période pouvant varier de 1 à 7 jours.  
Eviction définitive : exclusion de la formation ferme et définitive.
- 7.3 En cas de non-respect de ce règlement, SERAC ANTILLES GUYANE se réserve le droit de valider ou non la formation. 1/2

#### **4. HYGIENE ET SECURITE**

##### **ARTICLE 8 : Hygiène**

- 8.1 Il n'est pas autorisé de manger ou de boire (sauf de l'eau) pendant les cours, les formations ou activités, sauf raisons médicales validées par la direction.
- 8.2 Les repas doivent être pris à l'extérieur ou dans la salle de repas, et non dans les salles de cours.
- 8.3 Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.
- 8.4 Une tenue et un comportement correct sont exigés des apprenants.
- 8.5 Les chewing-gum sont interdits.
- 8.6 Les recommandations temporaires des autorités concernant les établissements recevant du public (ERP) sont applicables au sein du centre de formation.
- 8.7 Le refus du participant de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

##### **ARTICLE 9 : Sécurité**

- 9.1 Chaque apprenant doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité applicable et avoir conscience des conséquences possibles de leur non-respect.
- 9.2 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 manière à être connus de tous les apprenants.
- 9.3 Des exercices sont prévus pour vérifier le bon respect des consignes de prévention d'évacuation.
- 9.4 Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à la direction.

##### **ARTICLE 10 : Assurance**

- 10.1 Chaque apprenant en alternance doit présenter une attestation de responsabilité civile valable durant toute la période de la formation.
- 10.2 L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs et aux abords du centre de formation).

#### **5 : REPRÉSENTATION DES APPRENANTS**

##### **ARTICLE 11 : Organisation des élections**

- 11.1 Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :  
Tous les apprenants sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des apprenants ne peut être assurée.

- 11.2 Les délégués sont élus pour la durée de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.
- 11.3 Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants 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.

#### **6. ENTREE EN VIGUEUR**

##### **ARTICLE 12 : Entrée en vigueur du règlement intérieur**

- 13.1 Ce règlement entre en vigueur le 07/07/2022
- 13.2 Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant et retourné signé.

<p><b>Nom et signature du Centre de Formation SERAC ANTILLES GUYANE</b> Le 07/07/2022 S. GICQUEL - Directrice</p>  	<p><b>Nom et signature de l'apprenant, précédé de la mention « lu et approuvé »</b> Le ..../...../.....</p>
---	---