



REGLEMENT INTERIEUR

Formation continue

Article 1 : La formation

FRATE Formation organise la formation dans les locaux présentés au groupe en début de cycle. Le (la) stagiaire absent(e) doit s'informer avant son retour du lieu de déroulement des prochaines journées.

Article 2 : Horaires

Les activités ont lieu de 9h à 12h et de 13h à 17h sauf pour les actions spécifiques (amplitude maximum journalière 8 h – 17h30).

Les temps de pause sont de 15 minutes par demi-journée (l'heure de la pause est laissée à l'appréciation du formateur en fonction du travail engagé). Tout retard est sanctionnable.

Les retards répétés sont cumulés et peuvent entraîner un avertissement.

Article 3 : Absences

Toute absence doit être justifiée et le (la) stagiaire est tenu(e) de prévenir le secrétariat.

Sont considérées comme absences "légitimes", c'est-à-dire ouvrant droit à rémunération et sur présentation de justificatif écrit :

- Mariage du salarié : 4 jours
- Conclusion d'un PACS : 4 jours
- Naissance d'un enfant : 3 jours
- Arrivée d'un enfant adopté : 3 jours
- Décès d'un enfant : 5 jours
- Décès d'un conjoint ou d'un partenaire lié par un PACS : 3 jours
- Décès d'un concubin : 3 jours
- Mariage d'un enfant : 1 jour
- Décès du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : 3 jours
- Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant : 2 jours
- Journée d'appel de préparation à la défense : 1 jour

Les absences non justifiées entraîneront une perte d'indemnités.

Article 4 : Maladie

- Entre 1 et 2 jours d'absence pour des raisons de santé, fournir un certificat médical au secrétariat de FRATE Formation.
- Pour 3 et au-delà de 3 jours de maladie, fournir un avis d'arrêt de travail (les 2 premiers volets sont à envoyer dans les 48 heures à la Sécurité Sociale et le 3ème à envoyer dans les 48 heures à FRATE Formation + copie à Pôle Emploi).

En fonction des règles en vigueur, les 3 premiers jours ne sont pas indemnisés, au-delà de 3 jours, les éventuelles indemnités seront versées par la sécurité sociale.

A défaut d'un arrêt de travail ou d'un certificat médical, le stagiaire sera considéré absent injustifié.

Article : 5 **Rémunération**

FRATE Formation est l'intermédiaire entre l'organisme payeur (ASP, France Travail) et le stagiaire. Son rôle est de transmettre le dossier de rémunération ainsi que les heures mensuelles effectuées.

Les stagiaires sont tenus de fournir très rapidement les documents relatifs à la constitution de leur dossier de demande de rémunération.

Les indemnités de stage sont versées directement sur le compte personnel du (de la) stagiaire.

Article 6 : **Vie de groupe**

Les stagiaires sont amenés à travailler soit ensemble, soit individuellement. Ils devront faire preuve d'autonomie et de sérieux.

Le respect envers les autres participants du stage, l'équipe de formateurs, l'ensemble du personnel FRATE et du voisinage est de rigueur.

Aucun manquement à la tolérance et à la politesse ne sera admis.

Tout acte de violence physique ou verbale sera sanctionné.

Le lieu de formation ne doit en aucun cas être un terrain d'échanges de produits de quelque nature que ce soit.

Les emprunts d'argent entre stagiaires et formateurs sont fortement déconseillés.

Les stagiaires sont responsables de la propreté de la salle qu'ils occupent. Il est recommandé à chacun de veiller à sa remise en état au moment du départ, ainsi qu'à la propreté des sanitaires mis à disposition.

Les stagiaires doivent se présenter dans une tenue correcte

Il est interdit :

- de fumer dans les locaux
- d'introduire des boissons alcoolisées à l'intérieur des locaux et dans l'environnement immédiat
- de consommer de la nourriture et des boissons dans les salles de formation
- d'utiliser un téléphone portable pendant les heures de formation (veiller à l'éteindre)
- d'utiliser le matériel informatique, fax, et téléphone pour un usage personnel
- de dégrader les locaux

Article 7 : **Matériel et travail personnel**

Aucune dégradation volontaire des équipements ne sera tolérée.

Les stagiaires s'engagent à fournir un travail personnel, y compris chez eux, à la demande des formateurs. Ils tiennent à jour leur classeur personnel et doivent être en mesure de le présenter immédiatement à la demande d'un membre de l'équipe.

Article 8 : **Périodes en entreprises**

L'objectif principal du stage est l'insertion professionnelle. Les stagiaires doivent tout mettre en œuvre pour l'atteindre.

Le refus d'effectuer les périodes pratiques en entreprises entraînera la demande d'exclusion suivant les procédures prévues à l'article 10 du règlement intérieur.

Pendant la période en entreprise, les stagiaires s'engagent à respecter les horaires et le règlement intérieur de l'entreprise, et montrer, par leur attitude, leur assiduité, leur bonne

volonté, leur désir de s'intégrer dans le monde du travail. Concernant les horaires, il est interdit de travailler les dimanches et jours fériés, la durée hebdomadaire ne doit pas être supérieure à 35 heures, la durée journalière ne doit pas être supérieure à 10 heures.

Toute absence du (de la) stagiaire pendant la période en entreprise doit être justifiée, le (la) stagiaire s'engage à prévenir l'entreprise et FRATE Formation le premier jour de son absence. L'entreprise se doit de prévenir FRATE Formation de toute absence d'un(e) stagiaire. Les arrêts maladie et autres justificatifs d'absence doivent être transmis à FRATE Formation sous 48 heures.

Le (la) stagiaire veille à ce que l'entreprise transmette à FRATE Formation chaque fin de mois par mail ou par fax l'émargement en entreprise signé par le stagiaire et l'entreprise plus cachet de l'entreprise, les originaux doivent être transmis aux formateurs en fin de stage.

L'émargement conditionne le versement de la rémunération du (de la) stagiaire

En aucun cas le (la) stagiaire ne doit quitter l'entreprise de sa propre initiative

Article 9 : Abandon ou interruption

En cas d'abandon injustifié de la formation, les stagiaires auront à reverser toutes les rémunérations déjà perçues.

Si au cours du stage un stagiaire trouve un emploi : il en réfère au responsable avant de signer le contrat de travail dont il fournira une photocopie au secrétariat de FRATE Formation.

De même s'il entre en formation qualifiante.

Son départ n'est pas alors considéré comme un abandon injustifié et ne donne pas lieu à reversement des rémunérations perçues.

Article 10 : Sanction et procédure disciplinaire

Le présent règlement est présenté au stagiaire en début de formation. Il doit être signé prouvant ainsi son engagement.

Tout manquement entraînera :

- un premier avertissement
- un deuxième avertissement, avec une mise à pied de trois jours
- un troisième avertissement entraînera le renvoi, (le Conseil Régional se réserve le droit de réclamer le reversement des sommes perçues).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R 6352-3 du Code du travail).

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du (de la) stagiaire dans la formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

*Convocation du (de la) stagiaire : le Directeur de FRATE Formation, ou son représentant, convoque le (la) stagiaire à un entretien, par lettre recommandée avec A.R, ou par lettre remise en mains propres, contre décharge. Cette convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et rappeler la possibilité pour le stagiaire, de se faire assister par une personne de son choix, salariée ou stagiaire de FRATE Formation.

*Entretien : Le Directeur, ou son représentant, indique au stagiaire le motif et la sanction envisagée. Il recueille ses explications.

- Prononcé de la sanction : La sanction intervient par lettre recommandée avec A.R., ou par lettre remise en mains propres, contre décharge.

Article 11 : Représentation des stagiaires

Cette représentation est assurée dans chaque stage de plus de 500 heures par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires (article R 6352-9 du Code du travail).

- Rôle des délégués (article R 6352-14 du Code du travail) : Les délégués doivent être un élément dynamique permettant une bonne évolution du groupe. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ses matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.
- Organisation des élections : Le Directeur de FRATE Formation ou son représentant est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections. Le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, au scrutin uninominal à 2 tours. (article R 6352-12 du Code du travail). Tous les stagiaires sont électeurs et peuvent être éligibles.
- Mandat des élus : Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque raison que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant quittent le stage avant sa fin, il est procédé à une nouvelle élection (R.6352.13 du Code du Travail).

Article 12 : Protection de vos données personnelles

Frate Formation Conseil collecte vos données personnelles (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, etc.) sur support papier et informatique (intranet et extranet).

Ces données, indispensables à la gestion de votre dossier stagiaire (convocations, dossier de rémunération, suivi des heures, suivi des notes, etc.), seront conservées 10 ans.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer par mail à l'adresse suivante rgpd@frateformation.net, en précisant vos nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso de votre pièce d'identité.

Article 13 : Réclamation

Les stagiaires peuvent émettre une réclamation, à travers le site internet, ou en adressant par mail leur demande (adresse dans le livret d'accueil) ou encore sous format papier à remettre à leur formateurs (trices).