

Règlement intérieur

Le __/__/__

Formation Professionnel :

Nom :

Prénom :

Vous allez travailler à la réalisation de votre projet professionnel, sous la responsabilité des formateurs chargés de vous faire découvrir ou de maîtriser les techniques de base de votre spécialité, et de vous inculquer l'esprit de la profession.

Ce règlement intérieur s'inscrit dans cet esprit. Il faut l'observer comme une ligne de comportement général requis dans notre profession. Celle-ci reste parmi les plus exigeantes en matière de tenue générale, d'intégrité, d'hygiène et de sécurité.

Le comportement professionnel attendu en entreprise doit se révéler d'emblée en centre de formation. Il entre en vigueur dès votre intégration à GENERATION R.H

Le règlement intérieur ne doit pas être ressenti comme un dispositif de contrainte.

Il doit être accepté comme : - un premier palier de professionnalisation
- un support favorisant une ambiance de convivialité et de cohésion de groupe.

C'est un constituant à part entière de votre formation.

Article 1 – objet et champs d'application

1.1 Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application des mesures d'hygiène et de sécurité
- de déterminer les règles dispensées en enseignement, pédagogie
- de déterminer les règles relatives à la discipline pendant votre présence à GENERATION R.H
- de déterminer la nature et l'échelle des sanctions, et garanties de procédure qui entourent leur application
- de fixer les modalités assurant la représentation légale des apprenti(e)s.

I HYGIENE ET SECURITE

Article 2 – Généralités

Les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont édictées dans le présent article ainsi que les notes de service et les consignes de sécurité affichées dans les locaux concernés.

Article 3 – Hygiène

- 3.1 Il est interdit de se présenter au centre de formation en état d'ébriété, d'y introduire et/ou d'y consommer des boissons alcoolisées et/ou drogues ou dérivés.
- 3.2 Il est interdit de fumer dans les locaux du centre
- 3.3 Les apprenti(e)s veilleront à ne pas souiller l'environnement naturel du centre. Tout jet de détritres est interdit.

Article 4 – Sécurité

- 4.1 L'introduction au centre de personnes étrangères à la formation n'est pas autorisée.
- 4.2 L'accès à la cuisine ou à tout autre lieu réservé aux plateaux techniques, et l'utilisation des équipements professionnels ne sont pas autorisés en dehors des actes de formation conduits par un animateur pédagogique responsable.
- 4.3 Les dispositifs et matériels de sécurité ne peuvent être manipulés, déplacés, ou neutralisés.

- 4.4 Tout accident, même bénin, survenu au cours de la formation ou lors du stage pratique en entreprise doit être immédiatement porté à la connaissance de la direction du centre de formation.
- 4.5 Les éventuelles déficiences et anomalies dans le fonctionnement des installations et équipements du centre doivent être signalées au personnel d'encadrement.

Il est interdit de tenter de réparer le matériel ou l'installation en panne. Pour leur sécurité, les stagiaires doivent utiliser le matériel de protection et ne jamais utiliser une machine ou un équipement sur lequel ils ont constatés une anomalie de fonctionnement.

IV DISCIPLINE

Article 5 – Assiduité et absence

- 5.1 L'assiduité et l'exactitude sont les conditions indispensables d'un travail efficace et d'une vie collective.
- 5.2 La direction de génération r.h se réserve le droit de modifier le calendrier de la formation.
- 5.3 Des cours spéciaux, enquêtes ou visites peuvent avoir lieu pendant les heures de cours.
- 5.4 Une autorisation de sortie peut être accordée sur une demande préalable auprès de la direction du centre.
- 5.5 Les apprenti(e)s observant un retard doivent obligatoirement présenter un justificatif sous peine de sanction et ne peuvent être acceptés qu'après l'inter cours de la matinée ou après midi (10h30 ou 14h30).
- 5.6 Toute absence pour maladie ou accident doit être immédiatement signalée au centre/à l'entreprise par téléphone. Elle doit être justifiée dans les 48 heures, par l'envoi d'un certificat médical ou d'un arrêt de travail. En cas d'arrêt de travail, il est indispensable d'adresser dans les 48 heures :
- A la sécurité sociale : les 2 premiers volets du document « arrêt de travail » rempli par le médecin
 - A GENERATION R.H : une photocopie de l'arrêt.
- 5.7 Toute absence doit faire l'objet soit de la présentation d'un justificatif pour absence légale, soit dans les autres cas, d'une autorisation préalable de la direction du centre.
- Toute absence non justifiée dans les 48 heures sera considérée comme un abandon de la formation du fait de l'apprenti(e).***
- 5.8 En rentrant au centre après une absence, l'apprenti(e) se présentera au responsable du centre pour l'informer de son retour et permettre la mise à jour des documents administratifs le concernant.

Article 6 – Tenue et comportement

- 6.1 Les apprenti(e)s s'interdisent :
- Tout ce qui peut nuire à leur propre travail et à celui de leurs camarades
 - Tout ce qui porte atteinte au respect d'eux-mêmes et au respect autrui
- 6.2 ***Votre centre de formation est un point de rencontre avec la profession. Aussi, à l'intérieur comme aux abords de celui-ci sera exigé une tenue vestimentaire, des attitudes et des comportements corrects, en conformité avec les impératifs de présentation soignée et de discrétion de rigueur dans les métiers de l'hôtellerie et de la restauration.***
- 6.3 Les apprenti(e)s devront se munir virgule pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **d'une tenue professionnelle indispensable pour les travaux pratiques.**
- 6.4 Le matin du bon état et de la propreté des locaux et du matériel est placé sous la responsabilité de tous les apprenti(e)s, chacun est responsable du matériel qui lui est confié. Toute dégradation volontaire de sol, mur, matériel, équipement, installation en général de tout bien appartenant au centre sera considéré comme une faute lourde et fera l'objet d'une estimation par le centre pour dédommagement par l'apprenti(e) lui-même.
- 6.5 Le centre n'est pas responsable des objets perdus ou volés quel qu'il soit.
- 6.6 Toute propagande où action politique est interdite dans le centre.

- 6.7 Les consommations de denrées et boissons sont tolérés sous la responsabilité pleine et entière de l'apprenti(e) à l'extérieur du cours.
- 6.8 Il est **interdit** de quitter le centre pendant les repas et pauses sauf cas exceptionnelle et à l'appréciation du formateur.
- 6.9 L'utilisation du téléphone portable est strictement **interdite** en cours, il doit être coupée et laisser dans votre sac.

II ENSEIGNEMENT

Article 7 – Enseignement

- 7.1 L'enseignement dispensé au centre et conforme aux qualifications souhaitées par les entreprises, aux exigences du marché de l'emploi ainsi qu'aux référentiels des formations diplômantes et comprend :
 - Une formation humaine et général : savoir être et culture professionnelle
 - Une formation spécifique à chaque section
 - Une formation complémentaire assuré en collaboration avec l'entreprise accueillant les apprenti(e)s.
- 7.2 *L'enseignement au centre et en entreprise d'accueil doit être complété par un travail personnel indispensable à toute formation qui comprend :*
 - *La mise au point des connaissances acquises en centre*
 - *L'étude des cours théoriques et pratiques*
- 7.3 Les formateurs suivent l'évolution du travail et le comportement des apprenti(e)s en liaison avec les professionnels. Ils prennent l'avis, les cas échéants, des organismes de référence, professionnels où pédagogiques, auxquels il est fait appel en cas de problèmes relatifs à leur profession.

Article 8 – Pédagogie

- 8.1 Les apprenti(e)s s'engagent à suivre les cours théoriques et à exécuter les travaux pratiques avec une assiduité et une application irréprochable.
- 8.2 Le désintérêt et la négligence pendant les face-à-face peuvent être sanctionnés et dénoncé auprès de l'entreprise.
- 8.3 Pour que les face-à-face soient efficaces, les connaissances acquises seront contrôlées régulièrement au centre et en entreprise par le biais d'un suivi.
- 8.4 Les appréciations des formateurs et des tuteurs sont portées périodiquement à la connaissance des apprenti(e)s.

III SANCTIONS

Article 9 – sanctions

- 9.1 Toute infraction à l'une des dispositions du présent règlement constitué une faute passible, selon la gravité des faits reprochés ou de leur caractère répétitif, d'une des sanctions suivantes :
 - Avertissement oral
 - Avertissement écrit (x3)
 - Mise à pied temporaire
 - Exclusion définitive

L'infraction fera l'objet de rapports envoyés aux organismes partenaires de la formation et à l'entreprise d'accueil.

Un avertissement écrit doit être considéré comme grave.

Le second avertissement entraîne la convocation par la direction du centre.

Le troisième nécessite une sanction disciplinaire.

- 9.2 L'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées et/ou de drogue et dérivés dans le centre, le vol, les agressions verbales et/ou physiques, les actes de malveillance et/ou dégradations énumérées dans l'article 6. 4 du présent règlement, le refus d'obtempérer, constituent des fautes lourdes passible d'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat. Cette mesure peut être suivie d'une sanction d'exclusion définitive d'un apprenti(e) suivant les procédures réglementaires décrites dans l'article 13.

Article 10 – Garanties de procédure

- 10.1 Lorsqu'une sanction autre que l'exclusion est envisagée, la direction ou le formateur convoquent oralement l'apprenti(e) concerné à un entretien. Celui-ci est destiné à lui faire connaître les motifs de la sanction envisagée, et à recueillir ses explications en présence du formateur et du représentant du groupe.
- 10.2 Les apprenti(e)s ont la faculté de se faire assister a tout entretien par une personne de leur choix apprenti(e)s où représentants du groupe.
- 10.3 Lorsque l'exclusion définitive est envisagée l'apprenti(e) n'est avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

V REPRESENTATION DES STAGIAIRES/APPRENTIS(ES)

Article 11 – Représentation des stagiaires/apprentis(es)

- 11.1 Elle a effet d'assurer la représentation réglementaire des stagiaires/apprentis(es) virgule la direction et les formateurs organisent et veille au bon déroulement de l'élection simultanée par les apprentis(e)s d'un délégué titulaire et suppléant au scrutin uninominal à 2 tours.
- 11.2 Élu pour la durée de la formation, les représentants ont pour mission de faire toute suggestion profitable à l'amélioration du déroulement. Il présente les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de vie des apprenti(e)s dans le centre.

Je soussigné/e :
Inscrit en CAP/BAC :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de GENERATION R.H dont une copie m'a été remise.

Je m'engage à respecter et à faire respecter l'ensemble des articles de ce règlement.

Fait à V D'ascq, le :

Signature :
Procédée de la mention « lu et approuvé »