

REGLEMENT INTERIEUR

Applicable aux personnes suivant une formation

Approuvé par la réunion de conseil de perfectionnement du 18 septembre 2023

Préambule :

StarTech Normandy est un centre de formation, un espace de présentation des nouveaux usages liés au numérique et un Centre de Formation des Apprentis.

Son objectif est de permettre aux entreprises, aux collectivités, aux diverses institutions et aux professions libérales de se familiariser avec les technologies, d'en suivre (voire d'en anticiper) les évolutions et d'en identifier l'impact au niveau de leurs activités.

Le centre de formation et CFA vise à préparer les apprenants et apprentis aux titres professionnels et certifications professionnelles liés aux métiers du numérique.

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les **stagiaires et apprentis** (terme générique utilisé dans tout le document) inscrits aux différentes actions de formation organisées par starTech Normandy, quel qu'en soit le statut.

Chaque stagiaire ou apprenti est tenu d'en respecter les dispositions. De par sa présence, il est considéré comme en ayant accepté les termes, de même que les mesures qui pourraient être prises à son égard en cas d'inobservation.

starTech Normandy informe le stagiaire ou apprenti de ce règlement et conserve, par ailleurs, son pouvoir disciplinaire.

Dispositions générales

Article 1 - Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire ou apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de l'action de formation.

Article 2 - Consigne d'incendie


Les consignes d'incendie et notamment celles édictées dans un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de manière à être connues de tous les stagiaires et apprentis, conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail.

Nom et Prénom du signataire :

Les stagiaires et apprentis sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur présent ou par un salarié de starTech Normandy. Les consignes en vigueur doivent être scrupuleusement respectées en cas de péril et d'incendie.

Il est strictement interdit d'utiliser les issues de secours à d'autres fins qu'une évacuation d'urgence.



Un point de rassemblement sur le parking de starTech Normandy identifié par ce panneau  situé sous les drapeaux à l'extérieur du bâtiment.

Article 3 - Accident : POMPIERS (18 ou 112) – SAMU (15) – GENDARMERIE (17)

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou à son représentant.

Article 4 - Interdiction de fumer / vapoter

En application des décrets n° 92-478 du 29 mai 1992 et n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de « vapoter » dans l'ensemble des locaux de formation. Des pauses sont prévues pendant chaque formation, permettant aux stagiaires de fumer à l'extérieur.

Article 5 - Boissons alcoolisées & produits stupéfiants - Armes

Il est interdit aux stagiaires et apprentis d'introduire, de vendre, acheter ou consommer des produits illicites et des boissons alcoolisées dans les locaux de formation.

Il est interdit aux stagiaires et apprentis de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est strictement interdit d'introduire des armes, quelles qu'elles soient, au sein de l'établissement.

Article 6 - Pauses & Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles de formation, ou dans les locaux de starTech Normandy ou d'entrer dans les lieux de formation avec des boissons, y compris du café. Seule l'eau est admise dans les salles, si elle est dans une bouteille qui ferme.

Article 7 - Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire et apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires et apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite sauf autorisation spéciale du personnel de starTech Normandy.

Chaque stagiaire et apprenti est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à starTech Normandy, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, ou les brochures et plaquettes mises à la disposition dans les présentoirs.

Article 8 - Utilisation des machines et du matériel

Nom et Prénom du signataire :

Toute anomalie ou incident constaté dans le fonctionnement du matériel mis à disposition (ordinateurs, tablettes, caméra, logiciel, FTP...) doit être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 9 - Documentation pédagogique / Enregistrement / Plagiat

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, à des fins de référence. De même, il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer, de diffuser et d'exploiter de quelque manière que ce soit – y compris par téléphone portable, les sessions de formation et leur contenu.

Les stagiaires et apprentis reconnaissent la nature évolutive des contenus de formations et comprennent que les supports fournis sont à jour au moment où ils leurs sont remis, mais peuvent devenir obsolètes rapidement. Les captures d'écran ou les tarifs des services décrits (publicité en ligne, abonnement à des services en ligne) inclus dans les supports ne sont aucunement contractuels et sont données à titre d'indication.

Par souci de l'environnement tout en maintenant notre engagement qualité, nous privilégions la diffusion de supports numériques dans les enseignements et les moyens de communication entre l'équipe pédagogique et les apprenants.

L'usage des copieurs et des imprimantes est défini par starTech Normandy et adapté à chaque formation.

Plagiat

Les travaux des personnes suivant une formation (devoir, exposé, mémoire...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites Internet.

Article 10 - Accès et circulation dans les locaux / Affichage et publications

La présence des stagiaires et apprentis en dehors des horaires, peut être autorisée exceptionnellement par la Direction, ou son représentant.

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, accompagnées ou non.

Enfin, sauf autorisation expresse du représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy, les apprenants ayant accès aux locaux pour suivre leur action de formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins; ou y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires et de manière générale y causer un quelconque désordre et/ou de faire obstacle au bon fonctionnement de l'organisme de formation.

L'utilisation du nom ou logo de l'établissement est possible sous réserve de l'autorisation expresse du représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy.

Toute publication produite par les apprenants (quel que soit le support utilisé) doit respecter les lois en vigueur notamment celle du 29 juillet 1881 et ne doit pas porter atteinte au droit d'un tiers ou à l'ordre public.

La responsabilité personnelle des auteurs sera engagée en cas de manquement au respect de ces lois.

Article 11 – Téléphones Portables, Ordinateurs Portables, iPad, Tablettes

Les apprenants doivent utiliser le matériel, le mobilier, les installations et les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination. Toute dégradation volontaire est interdite sous peine d'avoir à réparer les conséquences de leurs actes.

Ils doivent utiliser les moyens informatiques dans le respect de la charte informatique qui lui aura été remise.

Nom et Prénom du signataire :

L'utilisation des téléphones portables et des terminaux mobiles en général est acceptée pendant les formations, uniquement dans le cadre du fonctionnement de la formation, tout usage personnel est interdit, des pauses étant prévues à cet effet.

L'utilisation des écouteurs durant les heures de formation et en dehors des périodes de travail en autonomie est totalement interdite.

Article 12 - Tenue et comportement

Les stagiaires et apprentis sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et faire preuve d'un comportement approprié à notre structure hébergeant et accueillant des professionnels, tant de manière individuelle que collective. Comportement également attendu au sein de tout autre lieu auquel ils pourraient avoir accès durant le cursus de formation.

Tous prosélytisme religieux au sein de l'établissement est strictement interdit.

Il est strictement interdit de pratiquer le bizutage. Tout manquement à cette interdiction fera l'objet de poursuites disciplinaires

Harcèlement sexuel et/ou moral.

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements susceptibles d'entraîner, pour la personne qui les subit, une dégradation de ses conditions de travail pouvant aboutir notamment à une atteinte à ses droits et à sa dignité.

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui portent atteinte à sa dignité. Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.

Ces agissements sont interdits et punis par la loi.

Une attitude citoyenne et éco-citoyenne est attendue de chacun (ex : éteindre les lumières en quittant une salle, mettre les mégots dans les cendriers, participer au tri sélectif des déchets, maintenir fermées les portes donnant sur l'extérieur, etc.).

Article 13 - Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

starTech Normandy 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 formation, bureaux, zone de stationnement, vestiaires ...).

Quiconque porte atteinte à la sécurité des biens ou des personnes, engage sa propre responsabilité et éventuellement celle de ses représentants légaux. Chaque apprenant est responsable de son matériel sur toute la durée de la formation y compris durant les pauses.

Dispositions disciplinaires

Article 16 - Horaires - Absences et retards

Les stagiaires et apprentis ont l'obligation et la responsabilité de signer les feuilles d'émargement à la demi-journée, les attestations de présence, ou l'attestation de fin de formation, selon la situation.

Ces signatures relèvent de la responsabilité du stagiaire et apprenti, notamment en termes d'éventuelle rémunération et de contrôle des organismes financeurs et des employeurs.

Nom et Prénom du signataire :

Le formateur a l'obligation et la responsabilité de signer chaque émargement après s'être assuré de la correspondance entre le nombre d'apprenants et le nombre de signatures : il informera le Responsable de la formation et l'employeur (si applicable) des absences et/ou retard.

Les horaires de l'action de formation sont fixés par starTech Normandy. Ils sont portés à la connaissance des apprenants sur la convocation, et sont rappelés au démarrage de l'action.

Les stagiaires et apprentis sont tenus de respecter ces horaires – étant précisé que starTech Normandy pourra, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, les modifier en fonction des nécessités de service - sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- **Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation**, starTech Normandy informera immédiatement l'entreprise de ces absences.
- **Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État, le Conseil Régional**, ou autre financeur public, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R.6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences :
- Les absences du lundi, vendredi, veille et lendemain d'un jour férié, entraînent le non-paiement du samedi et du dimanche ou du jour férié (circulaire 90 du 29/11/1982, Ministère de la Formation Professionnelle).
- Pour les **stagiaires et apprentis en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage pour lesquels l'assiduité est l'une des conditions de la présentation aux examens (nombre heures minimales exigées)**, la présence aux cours, tels qu'ils sont indiqués par l'emploi du temps (y compris les options) est donc **obligatoire**.

Gestion des absences/retards pour les apprenants sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Vous êtes alternant en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, de fait vous êtes **SALARIE** d'une entreprise.

Vous êtes soumis au Code du Travail et à ce titre seul UN ARRÊT DE TRAVAIL est recevable en tant que justificatif d'absence.

Dans le cas d'un arrêt maladie, l'apprenti doit, comme n'importe quel salarié, transmettre dans les quarante-huit heures :

- >Les volets 1 et 2 de l'attestation à la caisse primaire d'assurance maladie dont il dépend
- > Le volet 3 à l'employeur
- >Une copie du volet 3 au CFA et au responsable de formation

Toute absence autre fera l'objet d'une information à l'employeur par mail ou téléphone. ***L'attention des alternant(e)s est attirée sur le fait qu'en cas de défaut de justification, l'entreprise a la possibilité de procéder à une rétention sur salaire et éventuellement d'appliquer son propre règlement intérieur concernant l'absentéisme des salariés.***

D'une façon plus générale,

- Tous les apprenants (tous statuts confondus) sont tenus de participer à toutes les séquences formatives programmées par starTech Normandy, avec assiduité et sans interruption.
- L'équipe pédagogique est chargée de relever les absences et de les communiquer à l'autorité compétente.
- Toute absence est subordonnée à l'autorisation du responsable de l'action de formation et tout retard doit être justifié auprès du formateur. Vous êtes donc soumis au Code du Travail et à ce titre seul UN ARRÊT DE TRAVAIL est recevable en tant que justificatif d'absence.

Nom et Prénom du signataire :

- starTech Normandy est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.
- Les absences répétées ou retards de plus de 5 minutes **répétés** peuvent déclencher une procédure disciplinaire et des sanctions en conséquence.
- L'accès à la salle de formation sera interdit passées 5 minutes de retard, il faudra se présenter auprès du service administratif / direction avant de pouvoir entrer en salle de formation.
- En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir le service de formation et s'en justifier. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute susceptible d'être sanctionnée.
- Les cours à distance seront accordés à titre exceptionnel et devront être justifiés.

Article 17 - Sanctions

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

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans l'action de formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

| MANQUEMENTS AU REGLEMENT (Liste non exhaustive) |
|---|
| Vols, dégradations et actes de violence |
| Consommation d'alcool ou usage du tabac (en dehors des zones autorisées) |
| Fraude, tricherie lors des contrôles de connaissances |
| Introduction et/ou consommation de produits stupéfiants |
| Transgression de la Charte Informatique |
| Retards et Absences non justifiés |
| Comportement ou attitude indécente ou dangereuse ; propos injurieux ou discriminatoires |
| Non respect du contrat pédagogique, protocole individuel de formation, plan individuel de formation, ou tout document d'engagement formalisé,.... |

Respect des règles de probité dans le cadre des contrôles de connaissances

Certaines formations dispensées à starTech Normandy donnent lieu à **des contrôles de connaissances** et autres évaluations, orales ou écrites. Ces contrôles de connaissances permettent d'apprécier la progression pédagogique des apprenants et constituent, pour certains, un contrôle continu conditionnant l'attribution de la certification professionnelle ou de la qualification. Ces évaluations doivent se dérouler de manière honnête et individuelle excluant toute fraude, tricherie et tromperie. Toute fraude, tricherie ou tromperie constatée sera sanctionnée par la note ZERO.

Nom et Prénom du signataire :

Exclusion immédiate du cours

Cette décision exceptionnelle fait suite à un comportement ou à des propos inacceptables. L'exclu (est accompagné par l'un des délégués ou, à défaut, par un stagiaire ou apprenti désigné par le formateur. Celui-ci en rend compte au représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy qui décide de la suite à donner (avertissement ou saisie du conseil de discipline selon la gravité des faits).

Le responsable de starTech Normandy (ou son représentant) doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation en entreprise.
- L'employeur ou le maître d'apprentissage lorsque l'apprenant est sous contrat d'alternance.
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation.
- Le prescripteur et le financeur, lorsque le stagiaire bénéficie d'un financement public.

Article 18 - Procédure disciplinaire

Avant toute mesure disciplinaire, Le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy veillera à maintenir un dialogue avec la/les personne(s) concernée(s), afin de permettre à chaque partie d'exposer sa position et de trouver une solution d'apaisement.

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi :

La situation est exposée pour avis au représentant de la direction du CFA starTech Normandy au sein du Conseil de Perfectionnement.

Au terme de cette exposition, il sera mis en place de façon graduelle, et en fonction de la gravité des faits reprochés, une des procédures suivantes :

1- Avertissement

Au terme de 3 avertissements, le conseil de discipline sera réuni pour procéder aux sanctions afférentes à la situation

2- Le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy saisira le Conseil de Médiation du CFA auquel l'apprenant sera convoqué.

Le conseil de médiation a pour objectif d'entendre toutes les parties prenantes afin d'exposer leur point de vue et d'arriver à un consensus acceptable pour tous.

Dans les cas où les faits reprochés sont conséquents et peuvent déboucher sur une exclusion temporaire ou définitive

3- Le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy saisira le Conseil de Discipline du CFA auquel l'apprenant sera convoqué.

Cette instance procédera à une décision pouvant entraîner :

- Une exclusion temporaire de l'apprenant concerné
- Une exclusion définitive de l'apprenant concerné

Nom et Prénom du signataire :

- Le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy convoque le stagiaire ou apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de starTech Normandy.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou apprenti. En fonction de la gravité de la situation, le conseil de perfectionnement de starTech Normandy, où siègent les représentants des stagiaires et apprentis, peut être convoqué, soit en "conseil de médiation", soit, dans les cas les plus graves, en "conseil de discipline"

- Il est saisi par Le représentant de l'organisme gestionnaire du CFA starTech Normandy après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire ou apprenti est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par le conseil de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire, apprenti ou salarié de starTech Normandy. Le conseil de discipline transmet son avis au responsable de starTech Normandy ou son représentant dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis du conseil de médiation ou conseil de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou apprenti sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ou apprenti n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite n'ait été respectée.

Article 19 – Code du travail

Les stagiaires, apprentis et alternants sont soumis au code du travail et au droit du travail en vigueur dans les structures qui les accueillent.

Ils sont tenus d'être informés ou de s'informer sur les conditions en vigueur quant au règlement intérieur, aux obligations d'hygiène et de sécurité, aux congés payés ou d'absence pour maladie, à la protection sociale ...

Ils ne sont pas autorisés à prendre de congés pendant les périodes de formation en dehors des périodes de fermeture de l'établissement indiquées sur leur planning de formation. Ils doivent soumettre leur demande de congés à l'approbation de leur tuteur, maître d'apprentissage et/ou responsable de ressources humaines en entreprise ou structure accueillante.

Article 20 – Droits de scolarité

Les droits de scolarité auxquels peuvent être soumises les personnes suivant une formation doivent être acquittés aux échéances et selon les montants fixés lors de l'inscription.

Article 21 – Données statistiques

En tant qu'établissement préparant à des titres professionnels, starTech Normandy est tenu de tenir des statistiques de suivi post-formation (poursuite d'étude ou entrée dans la vie active).

Je prends connaissance et accepte que le personnel de starTech Normandy prendra contact avec moi par email, téléphone ou tout autre moyen et je m'engage à répondre à ces statistiques sur une durée de 5 ans maximum.

Nom et Prénom du signataire :

