Règlement intérieur

Enseignement • Formation • Accompagnement

8 RUE PICOT 83000 Toulon
Tél. : 04 94 89 09 01
Mail : contact@epvgroupe.fr

Direction : STREEL Xavier

Version du 02/10/2022
(Remplace et annule les versions antérieures)

Centre de Formation et CFA EPV

Document remis au stagiaire avant son inscription
(Article L 6353-8 du Code du Travail)

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4).
Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.
Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation sur le site internet epvgroupe.fr, suite à l'envoi par mail et est affichée au sein des locaux d'EPV.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation,
- La liste des responsables du centre de formation (livret d'accueil) et organigramme affiché dans nos locaux,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Le règlement intérieur applicable à la formation,

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs,
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage,

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire ou à l'apprenti

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires ou apprentis, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.
En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Mention concernant les formations certifiantes type CAP et titres professionnels :

Le stagiaire s'engage à informer le centre EPV de tout retard.
Tout retard doit faire l'objet d'une justification à l'arrivée au centre auprès du formateur.
Tout retard injustifié ou répété peut donner lieu à une perte de rémunération.
Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée par la Direction. Si l'absence est imprévisible et notamment si elle est due à un cas fortuit ou de force majeure, le stagiaire doit informer ou faire informer au plus tôt la direction et fournir dans les deux jours une justification de cette absence.

Mention concernant les autres formations : Le stagiaire s'engage à informer le centre EPV de tout retard. Le temps perdu, du au retard, sera décompté de la durée de la session de formation.
Les cours sont planifiés en fonction des disponibilités du stagiaire. En cas d'impossibilité d'assister au cours prévu, le stagiaire se doit de respecter un **délai de prévenance de 48 heures jours ouvrés** pour une formation en présentiel et **24 heures jours ouvrés** en visio. Auquel cas, la session de formation sera comptabilisée au stagiaire.[1]

[1] Exceptés cas particuliers (accident, maladies, etc…)

EPV
8 rue Picot 83000 Toulon
SIRET 825 183 692 00037 – APE 8559A - SARL au capital social de 1000€
Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 93.83.05342.83 du préfet de région PACA

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires ou apprentis doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement. En cas de dégradation non accidentelle du matériel ou des locaux, les frais éventuels de remise en état ou de remplacement seront imputés aux auteurs des faits.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et apprentis dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires ou apprentis, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.
- De fumer et de vapoter dans l'enceinte du centre de formation ainsi que devant l'entrée du bâtiment et la cour extérieure en vertu de la loi mise en application le 1er février 2007 et de l'article 28 de la loi du 26 janvier 2016.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque la direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. La direction ou son représentant convoque le stagiaire ou l'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 ou remise à l'intéressé contre décharge.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de classe. La convocation mentionnée au point 1. fait état de cette faculté.
3. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) La direction de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive par sanction disciplinaire, le stagiaire ne pourrait prétendre à aucun remboursement, ni à aucune indemnisation.

Les téléphones portables et autres objets connectés **doivent impérativement être éteints pendant les cours**. Leur utilisation est strictement interdite pendant les contrôles et évaluations. Les enseignants ou la Direction

Enseignement • Formation • Accompagnement

EPV

8 rue Picot 83000 Toulon

SIRET 825 183 692 00037 – APE 8559A - SARL au capital social de 1000€

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 93.83.05342.83 du préfet de région PACA

pourront mettre en place des mises en consigne systématiques des téléphones portables ou autres objets connectés pendant la durée d'un cours ou d'une évaluation si des anomalies étaient constatées.

Le matériel des salles de TP est réservé aux cours de TP. Il est strictement interdit d'entrer dans ces salles en dehors de la présence des formateurs ou sans une autorisation ponctuelle expresse.

Il est strictement interdit aux personnes non inscrites dans l'établissement de séjourner dans les locaux sans l'accord de la Direction du centre de formation EPV, pendant ou en dehors des heures de cours, y compris pendant la pause méridienne.

Aucun écart de conduite ne sera toléré aux abords du bâtiment.

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 9 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.
Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.
Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 10 : Protection des biens personnels

Il est obligatoire de souscrire à une assurance incluant une garantie suffisante contre les accidents dont ils pourraient être victimes, ou contre les dommages causés aux tiers durant la formation et les stages.
L'OF-CFA EPV décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de dégradation d'objets personnels dans l'enceinte de l'établissement ; il est donc recommandé à chacun d'éviter d'apporter des objets personnels de valeur.

Les stagiaires ou leurs familles seront tenus pour responsables en cas de dégradation non accidentelle ou causée par une mauvaise utilisation du matériel ou du mobilier.

ARTICLE 11 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.
La réclamation doit se faire de vive voix ou par écrit.

1. Dans les 48 heures, la direction ou son représentant convoque le réclamant 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 mail ou remise à l'intéressé contre décharge.
2. Au cours de l'entretien, le réclamant peut se faire assister par la personne de son choix.
3. La direction procède au compte-rendu de la réclamation
4. La direction note les solutions et les pistes d'amélioration à apporter.
5. La direction informe le réclamant par mail ou de vive voix du compte-rendu

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

Enseignement • Formation • Accompagnement

EPV
8 rue Picot 83000 Toulon
SIRET 825 183 692 00037 – APE 8559A - SARL au capital social de 1000€
Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 93.83.05342.83 du préfet de région PACA

ARTICLE 12 : Rôle du conseil de perfectionnement

(selon l'article R6231-3 et R6231-4 du Code du travail)

Le conseil de perfectionnement est placé sous la présidence de son directeur ou de son représentant. Il est examiné et débattu des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention de création d'une unité de formation par apprentissage ou de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage

LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Le conseil de perfectionnement se réunit au minimum 2 fois par an. Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande du Président de la commission.

Le secrétariat est assuré sous la responsabilité du Président ou de son représentant, par Madame MENETRIER Marie. Un PV de réunion sera rédigé et envoyé dans le mois à chaque membre par mail.

Le conseil peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après acceptation du Président ou de son représentant.

Le conseil de perfectionnement a la possibilité de créer des commissions de formation par métiers ou familles professionnelles. Ces commissions pourront être chargées de proposer des progressions de formation tant en entreprise qu'au centre de formation dans le cadre des programmes d'examens ou référentiels.

LA DESIGNATION DES MEMBRES

Il est composé :

- Du Directeur d'EPV, Monsieur STREEL Xavier : le Président
- De la formatrice référente : Mme AMORIM Isabel
- De la responsable administrative : Mme MENETRIER Marie
- Des représentants élus des apprentis de chaque filière,
- Des représentants d'employeurs des filières proposées en apprentissage.

MODE DE DESIGNATION DES MEMBRES

Représentants des apprentis

Dans chaque filière de formation en apprentissage, 2 délégués sont élus. Un délégué par filière siège au conseil de perfectionnement. Ils sont invités à formuler par écrit leurs remarques, questions, et autres suggestions qui sont présentées au directeur au plus tard 3 jours avant la date du conseil afin que des réponses éventuelles puissent être fournies lors de la tenue du conseil de perfectionnement.

Représentants des filières de formation en apprentissage

Les représentants sont les directeurs et responsables des filières des formations en apprentissage.

Représentants des employeurs

Les représentants des employeurs sont choisis dans la liste des employeurs des filières proposées en apprentissage.

DUREE DE MANDAT DES MEMBRES

Pour les apprentis : la durée de leur mandat est égale à celle de leur formation.Pour les autres membres : 3 ans

En cas de démission d'un membre titulaire, son suppléant le remplace jusqu'à la fin de son mandat et il n'est pas procédé à de nouvelles désignations.

Enseignement • Formation • Accompagnement

EPV

8 rue Picot 83000 Toulon

SIRET 825 183 692 00037 – APE 8559A - SARL au capital social de 1000€

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 93.83.05342.83 du préfet de région PACA

ARTICLE 13 : Communication/promotion

Le centre de formation EPV est amené à effectuer des prises de vues ou de sons dans les locaux (salles de classes, couloirs, lieux communs et de vie) et à les utiliser dans le cadre de sa communication écrite ou sur Internet. Le présent document vaut accord de diffusion dans le cadre de l'article 9 du Code Civil.
Les étudiants ne souhaitant pas être identifiables sur les supports éventuellement diffusés doivent le préciser sur le présent document, daté et signé par le représentant légal pour les mineurs.

Les étudiants pourront être sollicités pour participer ponctuellement à des manifestations ou à la journée Porte Ouverte du centre de formation EPV dans le but de témoigner de leur expérience au centre de formation. Les volontaires recevront une carte cadeau en gratification de leur participation.

ARTICLE 14 : Vidéo surveillance

Tout stagiaire inscrit au l'OF-CFA est informé qu'un dispositif de vidéosurveillance destiné à assurer la sécurité des lieux peut être utilisé dans les parties communes et aux abords du bâtiment ainsi que dans les salles de formation. l'image.

Enseignement • Formation • Accompagnement

EPV

8 rue Picot 83000 Toulon

SIRET 825 183 692 00037 – APE 8559A - SARL au capital social de 1000€

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 93.83.05342.83 du préfet de région PACA