

Code du stage :

NOM Prénom Stagiaire :

RÈGLES DE VIE STAGIAIRES APC

Le présent règlement est applicable aux stagiaires des différents sites de formation d'APC.

Il a pour objet de :

- rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans les sites de formation
- fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment les sanctions applicables aux stagiaires
- fixer les règles élémentaires de savoir-vivre indispensable à la vie en collectivité afin que chacun puisse travailler dans les meilleures conditions possibles.

1. DISCIPLINE

1.1 Horaires

APC arrête le calendrier et les horaires des stages. Le coordinateur les communique aux stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires ; la ponctualité est exigée.

1.2 Absences et retards

Toute absence ou tout retard doit être motivé le jour même de l'absence auprès du secrétariat. Les justificatifs (arrêt maladie, convocation à une administration ou à un examen...) doivent impérativement être transmis au secrétariat.

1.3 Enregistrements

Toutes les absences et tous les retards, sont systématiquement communiqués aux organismes en charge du versement de la rémunération des stagiaires qui prendront les mesures adaptées.

1.4 Accès au Centre de Formation

Sauf autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès à APC pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à APC, ni marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

1.5 Modification de la situation personnelle du stagiaire

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du coordinateur ou du secrétariat.

2. RÈGLES ET USAGES

2.1 Tenue et comportement des stagiaires

Le stagiaire doit se présenter dans une tenue décente et avoir un comportement correct dans tous les lieux de formation (en centre et en entreprise).

Il ne doit en aucun cas perturber les cours et doit respecter le cadre de travail du personnel (en centre et en entreprise).

2.2 Téléphones portables et appareils audio

L'usage des téléphones portables et autres appareils audio (MP3) est interdit dans les salles de cours et ateliers.

2.3 Alcool – Tabac Décret

Il est interdit de consommer de l'alcool dans l'enceinte d'APC (bâtiment et parking).

Il est interdit de fumer dans l'établissement (bâtiment et parking). Toutefois pour des raisons liées à la sécurité des personnes, il est toléré de fumer sur le parking uniquement et à plus de 20 mètres du bâtiment. Il est formellement interdit de fumer à proximité des entrées des bâtiments et à l'intérieur du « U » devant la cafétéria.

2.4 Drogue

La consommation de stupéfiants est illicite et sévèrement punissable par la loi.

Les autorités compétentes sont susceptibles d'effectuer des contrôles à la demande de la direction.

2.5 Informatique

L'accès à l'outil informatique est limité à des fins pédagogiques.

Il est interdit de :

- Se connecter au réseau informatique à partir d'un ordinateur personnel
- Télécharger, copier ou installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité
- Installer des logiciels
- Consulter des sites internet dont le contenu est violent, contraire aux bonnes mœurs, pornographiques ou susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui

2.6 Prévention des vols

La direction décline toute responsabilité en cas de vol à l'intérieur des sites.

Le parking n'est soumis à aucune surveillance particulière, aussi en cas de dégradation ou de vol le centre décline toute responsabilité.

Aussi, les stagiaires sont invités à ne pas porter d'objets de valeur et /ou argent.

Pour les utilisateurs de deux roues, il est conseillé de se doter d'un système antivol.

2.7 Restaurant

Les stagiaires du site de Maxéville peuvent prendre leur repas au restaurant du centre.

Le port de vêtement de travail n'y est pas autorisé.

L'accès n'est autorisé que pendant les heures d'ouverture du self.

Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les locaux affectés à la formation.

Seules sont autorisées les collations et boissons prises au cours des pauses dans la cafétéria.

2.8 Demande d'amélioration

Les stagiaires ont la possibilité de s'exprimer sur le déroulement de la formation (point positif, point à améliorer et point irritant) :

- Lors des points hebdomadaires animés par le coordinateur et le pilote
- Par l'adresse mail : ameliorationcontinue@formation-industries-lorraine.com.

Les demandes seront examinées et traitées par les services concernés (Direction, Amélioration Continue, Production...).

3. SÉCURITÉ

La sécurité est l'affaire de tous :

- elle doit donc s'appliquer en permanence. Son exercice relève d'un état d'esprit particulier qui a valeur d'obligation et qui se caractérise par le devoir de sécurité, le sens du risque et la vigilance,
- le rappel des consignes de sécurité est affiché.

3.1 Circulation et stationnement

Dans l'enceinte des sites, la vitesse et le stationnement des véhicules sont réglementés. Tout véhicule doit rouler au pas dès le portail d'entrée et le stationnement se fait en respectant les signalisations en place.

3.2 Ateliers

Les matériels mis à la disposition des stagiaires dans les ateliers présentent des risques quant à leurs utilisations. Une information complète sur la prévention de ces risques ainsi que sur les règles élémentaires à suivre sera mise en œuvre par les formateurs en début de stage.

Les outils et machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui en a la charge.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

L'utilisation des machines dangereuses est soumise obligatoirement à l'approbation de l'inspecteur du travail après avis favorable du médecin du travail.

3.3 Port des vêtements de sécurité

Les stagiaires ne sont admis en ateliers que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés (chaussures, lunettes, etc....).

3.4 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment, le plan de localisation et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous.

Des exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et l'application des consignes de prévention et d'évacuation.

3.5 Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de stage doit être immédiatement signalé par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au secrétariat pour établir une déclaration d'accident de travail.

3.6 Vestiaires

Le vestiaire ou l'armoire individuel(le) mis à disposition de chaque stagiaire pour ses vêtements et outils doit être tenu dans un état constant de propreté ; celui-ci ne doit l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné.

Après en avoir informé les stagiaires, la direction pourra ouvrir les armoires et les vestiaires afin d'en contrôler l'état ou le contenu. En cas d'absence ou de refus de la part des stagiaires, la direction pourra faire ouvrir les vestiaires, en présence de deux témoins.

3.7 Séquences en entreprise

Une convention tripartite sera établie par APC, entre l'entreprise, le stagiaire et APC.

En entreprise, les stagiaires sont tenus de se conformer pendant la durée du stage aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

3.8 COVID-19

Face aux risques liés au COVID -19, le Pôle Formation UIMM Lorraine a mis en place un ensemble de mesures et de consignes afin de gérer en toute sécurité l'accueil et la formation des apprenants (cf. « Livret d'accueil sécurité – Mesures & Consignes COVID-19 – Apprenant»). Le stagiaire a pris connaissance de ce document, l'a signé et s'engage à le respecter.

4. SANCTIONS

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

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme 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 le stage 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 oral ou écrit
- un blâme
- une mesure conservatoire d'exclusion temporaire
- une mesure d'exclusion définitive

4.1 Procédure disciplinaire (articles R6352-3 et suite du code du travail)

Lorsque le directeur d'APC ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans un stage, il est procédé ainsi :

- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'exclusion du stagiaire ne peut se faire qu'en accord avec le financeur du stage.

5. DÉLÉGUÉS (articles R6352-9 et suite du code du travail)

Pour les stages de plus de 200 heures, des délégués sont élus en début de stage (un titulaire, un suppléant) au scrutin secret :

- majorité absolue au premier tour,
- majorité relative au second tour.

Ils constituent l'interface entre les stagiaires et les différentes catégories du personnel d'APC (administration, coordonnateurs, formateurs, direction...)

6 VIDÉO SURVEILLANCE

Par mesure de sécurité, le site de Maxéville est placé sous système de vidéo surveillance.

Mise à jour le : 26 JUILLET 2021

Faire précéder les signatures par la mention « Lu et Approuvé »

Signature du stagiaire

Signature de la direction

