

APRADIS



RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES APRADIS



Association pour la **P**rofessionnalisation, la **R**echerche, l'**A**ccompagnement et le **D**éveloppement en Intervention Sociale
6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS
Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : www.apradis.eu

Organisme de Formation enregistré sous le numéro d'activité **22 80 00052 80** auprès du préfet de région des Hauts-de-France



Préambule

Le présent règlement s'adresse à toutes les personnes, ci-après dénommées « stagiaires », inscrites dans le cadre d'une formation au sein de l'APRADIS quel que soit leur statut (étudiant, en contrat d'apprentissage, en accompagnement VAE, ...) et ce, pour la durée de la formation suivie.

Conformément à la législation en vigueur, le présent règlement intérieur précise notamment le fonctionnement et les aspects réglementaires applicables à l'ensemble des stagiaires accueillis au sein de l'APRADIS (ci-après dénommé « l'organisme de formation »), en vue de permettre le déroulement des actions de formation dans les meilleures conditions possibles et d'atteindre les objectifs formatifs, dans le respect de chacun et de l'environnement.

Le règlement intérieur repose notamment sur les valeurs et principes suivants :

- l'obligation pour chaque stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- la prise en charge progressive par les stagiaires eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, c'est-à-dire une implication individuelle alliée à une volonté collective d'investir réellement les obligations d'éducation et de formation proposées par l'organisme de formation dans l'application des articles du code du travail,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Article 1

PARTICIPATION/ IMPLICATION

1.1 Assiduité

La présence à toutes les situations pédagogiques prévues dans le parcours de formation du stagiaire est strictement **OBLIGATOIRE**.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter, pendant les heures de stage ou de formation, qu'en cas de circonstances exceptionnelles, et avec un accord préalable écrit de la direction ou du responsable de la formation.

Au début de chaque séquence de formation, chaque stagiaire doit **obligatoirement** émarger sur une attestation de présence. Il est rappelé que le stagiaire ne peut signer que **pour lui-même**. (CF. note « fraude à la signature du 22 février 2016 »)

L'assiduité est systématiquement contrôlée. Une attestation de suivi de formation/ attestation de présence est délivrée en fin de cursus et elle est remise à l'autorité de certification.

Si le stagiaire est salarié, un courrier précisant ces modalités est envoyé à l'employeur et au centre de formation par l'apprentissage.



Il est précisé que l'organisme de formation se réserve le droit de présenter ou non le stagiaire aux épreuves de certification selon son parcours de formation (assiduité, non restitution des travaux, fraude, plagiat, ...), et ce, à tout moment de son parcours de formation.

1.2 Horaires

Les heures d'ouverture de l'APRADIS sont les suivants :

SITE AMIENS : 07h00 – 19h30

SITE LAON : 8h00-18h00

SITE BEAUVAIS : 8h00-18h00

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation suivants sur l'ensemble des sites de formation de l'APRADIS : **9h00-12h30/ 13h30-17h00**

Une pause de 15 minutes est prévue chaque demi-journée.

Il est précisé que le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles justifiées, il est précisé que les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation et les heures de stage pratique.

Des horaires spécifiques pourront être appliqués. Dans ce cas, ils feront l'objet d'une information préalable.

1.3 Ponctualité- Absences

Chaque stagiaire veillera à être ponctuel pour garantir le bon déroulement de la formation.

Tout intervenant peut refuser une personne en retard pour la séquence de travail en cours. Dans cette situation, la personne devra rester au sein de l'organisme de formation et attendre la fin de la séquence. Cette absence devra faire l'objet d'une compensation pédagogique.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit avertir, dans les plus brefs délais, l'intervenant ou le secrétariat administratif et pédagogique qui a en charge la formation.

Il est précisé que le justificatif, relatif aux absences, doit obligatoirement être fourni dans les 48 heures au plus tard. Il est à noter qu'une compensation pédagogique sera demandée (travail compensatoire).

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'APRADIS informe l'employeur de ces absences. Le stagiaire est également tenu d'informer son employeur. Toute absence ou retard, non justifiés par des circonstances particulières et/ou exceptionnelles, peut constituer une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une Région, ou pour les personnes en formation par la voie de l'apprentissage, 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 desdites absences.



1.4 Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion, ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, auprès du secrétariat administratif et pédagogique qui a en charge la gestion de la formation.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire au sein de l'Organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le secrétariat administratif et pédagogique de l'organisme de formation auprès de sa Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

Article 2

DROITS ET OBLIGATIONS DES STAGIAIRES

2.1 Règles de fonctionnement général

Les droits reconnus aux stagiaires sont notamment le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui, et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2.2 Droit de publication et d'affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la libre disposition des stagiaires au sein :

- du bâtiment A pour le site d'Amiens,
- Sur le site de Beauvais,
- Sur le site de Laon.

Il est interdit d'afficher tout document ou annonce en dehors des lieux prévus à cet effet.

Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteurs. En pareil cas, la direction peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse, sont interdites dans l'enceinte de l'organisme de formation, sauf autorisation préalable et écrite de la direction.

2.3 Droit d'expression individuelle

L'organisme de formation est laïc. Cela implique :

- La neutralité vis à vis de toutes les idées politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques,
- L'exclusion de toute propagande et de tout prosélytisme,
- La tolérance et le respect d'autrui, dans sa personnalité, sa dignité et ses convictions.



Toutes les libertés individuelles sont respectées au sein de l'organisme de formation, notamment les libertés d'opinion et d'expression, dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur.

Chaque stagiaire a la possibilité de prendre contact avec la direction de l'association pour étudier les moyens de concilier au mieux ses convictions personnelles avec les nécessités de fonctionnement de l'organisme de formation.

Il est cependant rappelé que l'exercice des libertés individuelles ne peut conduire les stagiaires à ne pas respecter leurs obligations (assiduité, restitution de travaux, respect des horaires, etc...).

Le prosélytisme est strictement interdit. Il est également interdit aux stagiaires de tenir des propos injurieux ou excessifs à l'égard de l'un de leur collègue ou d'un tiers en raison de sa religion et, plus généralement de ses convictions personnelles.

2.4 Droit de réunion

Le droit de réunion est reconnu :

- ✓ aux associations agréées par le Conseil de perfectionnement (direction apprentissage),
- ✓ aux groupes de stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres stagiaires.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- ✓ chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de l'organisme de formation à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs. L'autorisation peut être assortie de conditions à respecter,
- ✓ La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de formation des participants et aux heures d'ouverture du site,
- ✓ La participation de personnes extérieures à l'organisme de formation n'est pas admise,
- ✓ La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

Sur demande faite auprès du directeur de l'organisme de formation, une salle peut être attribuée en vue de la tenue d'une réunion.

2.5 Droit à l'image

Le droit à l'image est acquis par toute personne sur sa propre image. Ce droit permet avant tout à celui ou celle dont l'image est utilisée de refuser ou autoriser sa diffusion.

Dans le cadre des activités organisées par l'organisme de formation, des photographies et/ou vidéos pourront être prises.

En conséquence, est annexée au présent règlement intérieur une autorisation de diffusion de photographie et de vidéo (annexe 2), que le stagiaire signera et retournera auprès des secrétaires administratives et pédagogiques en charge de sa formation.



2.6 Participation des stagiaires à la promotion de leur formation

Tout stagiaire suivant une formation dans l'organisme de formation peut être appelé à faire la promotion de sa formation et rendre compte de son expérience dans le cadre des actions de promotion et de développement mises en œuvre par l'organisme de formation ou à la demande de ses partenaires (Conseil Régional, organisme paritaire,...).

2.7 Tenue

Une tenue vestimentaire décente et une hygiène correcte est exigée de la part des stagiaires, comparable à la tenue exigée en structure d'accueil.

2.8 Obligation de règlement des frais pédagogiques et obligations diverses

Le stagiaire s'engage à remettre à l'organisme de formation les documents demandés et ce, dans les plus brefs délais.

Article 3

RESPONSABILITE COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

3.1 Accès aux locaux

Les stagiaires doivent respecter les lieux d'entrée et de sortie des locaux, ainsi que les flux de circulation tels qu'ils leur seront précisés lors de leur accueil. Ils n'ont accès aux locaux qu'aux fins de formation aux horaires prescrits, sauf dérogation prévue par le présent règlement intérieur ou autorisation écrite et préalable de la direction.

L'accès aux salles de cours se fait uniquement en présence de l'intervenant ou sous la responsabilité du responsable de formation et pendant les horaires de formation.

L'accès à l'organisme de formation est interdit à toute personne extérieure aux actions de formation ainsi qu'aux animaux, sauf avec l'autorisation écrite et préalable de la direction. Il est également interdit de procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux.

3.2 Circulation et stationnement

Les circulations et stationnements au sein du domaine de l'APRADIS sont réglementés. Sur le parking, les stagiaires roulent lentement, manœuvrant avec prudence et stationnant aux endroits prévus, dans le respect des dispositions du code de la route.

Des emplacements de stationnements sont prévus pour les stagiaires.

Des emplacements nominatifs sont strictement réservés au stationnement des véhicules du personnel et d'autres aux personnes en situation de handicap. Ces emplacements se doivent d'être respectés par tous.

Il est également précisé que les stagiaires ne peuvent, ni réserver, ni utiliser les véhicules de service de l'association.

Association pour la **P**rofessionalisation, la **R**echerche, l'**A**ccompagnement et le **D**éveloppement en **I**ntervention **S**ociale

6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS

Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : www.apradis.eu



3.3 Distributeurs de boissons

Des distributeurs de boissons sont à la disposition des stagiaires. Leur utilisation ne doit pas provoquer de perturbations ni nuire à la propreté de l'établissement. Les gobelets utilisés devront être déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

3.4 Propreté

Chaque groupe est responsable de la propreté de la salle qu'il occupe : celle-ci devra donc être rangée et propre à la fin de chaque cours. Les stagiaires ne sont pas autorisés à séjourner, durant les pauses, dans les salles de cours/ateliers ou à y consommer nourriture ou boissons sauf en salle 75 du bâtiment A sur le site d'Amiens sous réserve du respect des locaux.

3.5 Responsabilité collective et développement durable

Il est demandé à chacun d'adopter un comportement responsable quant à la gestion et à la consommation de l'énergie (eau, électricité, chauffage), quant à l'utilisation des consommables (papier, gobelets, plastiques, ...).

Chacun est concerné par la propreté des locaux et se doit de respecter le travail des services d'entretien.

3.6 Perte ou vol

Il est rappelé que chacun est responsable de ses affaires personnelles. En conséquence, l'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels de toute nature déposés ou utilisés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...).

Cependant, toute disparition doit être immédiatement signalée auprès du responsable de la formation.

Il est expressément recommandé de n'apporter aucun objet de valeur ni somme d'argent importante et de ne rien laisser sans surveillance dans les salles de cours.

3.7 Téléphone

L'utilisation d'un téléphone mobile pendant les séances de formation est **strictement INTERDITE**.

Les téléphones mobiles doivent être éteints et rangés pendant les séances de formation sous peine de sanction disciplinaire.

3.8 Duplication

L'intervenant fournit à chaque stagiaire les documents nécessaires à l'atteinte des objectifs pédagogiques.

3.9 Fraude et plagiat

Toute fraude (tricherie, plagiat, substitution de personnes, ...) commise durant le parcours de formation, dans le cadre de jurys internes ou de certification entraîne une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Organisme de formation.



Concernant le plagiat, les règles communément admises sont :

- la citation de ses sources et de manière précise ; lorsque l'on cite un auteur (reproduction littérale d'un texte) la citation doit être repérée (italique et/ou mise entre guillemets) et référencée avec soin en note de bas de page ou dans le corps du texte ; toute citation sans guillemets et sans appel de note est un plagiat,
- La reprise d'une idée originale développée par autrui doit être signalée de manière à permettre au lecteur d'identifier l'auteur et de retrouver les documents où il l'a développée ;
- Il est obligatoire de référencer les sites internet qui ont été consultés et de repérer les passages reproduits de manière littérale.

Le plagiat est considéré comme une fraude. Il peut donc faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

4 Consignes de sécurité et d'hygiène

4.1 Consignes générales

Outre le respect des règles de fonctionnement général, l'attention de chacun est appelée sur le respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Elles concernent notamment :

- le signalement immédiat des accidents corporels ou matériels,
- l'observation des consignes d'évacuation données en cas d'alerte telles qu'elles sont affichées,
- le respect de tout protocole mis en place par l'Organisme de Formation.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du 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 sont celles de ce dernier règlement.

A ce titre, il est précisé que ces informations sont consultables :

- au sein de chaque bâtiment du site d'Amiens,
- au sein du site de Beauvais,
- au sein du site de Laon.

4.2 Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, paru au journal officiel le 16 novembre 2006, **il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'APRADIS.**

Il faut entendre par locaux, les lieux affectés à un usage collectif, accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail (dont les bureaux).

Il est précisé :

- que la loi prévoit des sanctions consistant en une amende d'un montant forfaitaire de 68€ pour le contrevenant,
- que des sanctions disciplinaires pourront être prononcées à l'encontre des personnes ne respectant pas l'interdiction.



Le décret vise à protéger les personnes victimes du tabagisme passif, et à ce titre, il appartient à chacune et à chacun de rappeler, si nécessaire, aux contrevenants éventuels les termes de l'interdiction visée ou de saisir le responsable de la formation pour faire part des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de ces mesures.

Par respect pour les non-fumeurs, l'APRADIS veillera, conformément aux dispositions légales, à ce que l'interdiction de fumer soit scrupuleusement respectée.

4.3 Interdiction de « vapoter »

Conformément à l'article L.3511-7-1 du code de la santé publique, les mêmes dispositions s'appliquent concernant le « vapotage ».

A ce titre, il **est strictement interdit de « vapoter » dans les locaux de l'APRADIS.**

Il faut entendre par locaux, les lieux affectés à un usage collectif, accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail (dont les bureaux).

Dans ces deux cas, il est rappelé que les fumeurs ne peuvent s'absenter pour fumer ou vapoter que pendant leur pause.

Pour des raisons de santé, de sécurité et pour l'image de l'association, les stagiaires sont tenus de fumer ou de vapoter **uniquement** dans les zones « fumeurs » indiquées par l'APRADIS et ils doivent veiller à la propreté des lieux (notamment l'utilisation des cendriers).

4.4 Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées au sein de l'organisme de formation sont interdites.

Il est également interdit de laisser des personnes entrer ou séjourner au sein de l'association en état d'ivresse (C. trav., art. R. 4228-21).

En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'organisme de formation contactera les services de secours (le 15) afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'ébriété.

Les services de secours, en fonction de l'état de santé de la personne concernée, indiqueront à l'organisme de formation les modalités à suivre.

L'organisme de formation pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du stagiaire concerné, à ses frais.

La consommation, la distribution et l'introduction de produits stupéfiants, au sein de l'organisme de formation sont interdites.

L'arrivée et/ou le maintien au sein de l'organisme de formation en état d'imprégnation de produits stupéfiants est interdite.



En cas de constatation, l'organisme de formation appellera les services de secours (le 15) afin de faire cesser le risque provoqué par cet état d'imprégnation de produits stupéfiants.

L'organisme de formation pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du stagiaire concerné, à ses frais.

Tout constat d'usage de stupéfiants sera signalé, sans délai, à un officier de police judiciaire.

Tout manquement à ces obligations pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire.

4.5 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires qui doivent obligatoirement en prendre connaissance.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie ainsi que les consignes de prévention d'évacuation.

Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.

4.6 Matériels

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de sa formation. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins autres que pédagogiques.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un intervenant et/ou avec accord d'un membre du personnel habilité.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel ou tout incident doit être immédiatement signalée auprès de l'intervenant ou du responsable de la formation.

La remise en ordre des objets et matériels utilisés pour les activités de formation incombe aux stagiaires.

Il est interdit d'emporter des objets/ matériels appartenant à l'organisme de formation sans autorisation préalable et écrite, sous peine d'exclusion.

Des outils informatiques, exclusivement destinés aux activités de formation, sont mis à disposition de chacun afin de faciliter la préparation et la réalisation des travaux, tant individuels que collectifs. Tout stagiaire peut accéder à ces outils dans le respect des conditions définies par leurs règles d'utilisation (notamment la Charte d'utilisation d'internet affichée dans les salles informatiques).

Il est formellement interdit aux stagiaires de manipuler les alimentations électriques présentes dans les salles informatiques ou autres. En cas de problème, les stagiaires devront immédiatement alerter la personne chargée de la sécurité dans l'établissement et dont l'identité est indiquée par voie d'affichage dans la salle informatique.

Association pour la Professionnalisation, la Recherche, l'Accompagnement et le Développement en Intervention Sociale

6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS

Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : www.apradis.eu



Le stagiaire a également accès au centre de documentation de l'organisme de formation. Il s'engage à respecter le règlement de fonctionnement qui lui est remis en début de formation.

Article 5

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

5.1 Dispositions générales

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du Travail, pour chaque formation d'une durée supérieure ou égale à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Pour les formations d'une durée inférieure à 500 heures, l'organisation d'élection de délégués est laissée à la libre appréciation du directeur adjoint concerné.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leur fonction prend fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation, pour quelque cause que ce soit.

Si l'un des délégués (titulaire ou suppléant) cesse son mandat avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

5.2 Election

L'élection des délégués est organisée, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures, après le début de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, assure l'organisation du scrutin et veille à son bon déroulement. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation et se déroule à bulletin secret au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Aucune condition d'âge ou de nationalité n'est exigée.

Les candidatures sont individuelles. Les candidats peuvent se déclarer le jour même de l'élection, aucune déclaration préalable n'est nécessaire.

Chaque électeur vote pour un titulaire et un suppléant. Si un candidat obtient la majorité absolue des suffrages au 1^{er} tour, il est déclaré élu et devient délégué.

Au second tour, le candidat qui obtient le plus de voix est déclaré élu comme second délégué.

Si aucun des candidats n'obtient la majorité absolue au 1^{er} tour, on procède à un second tour où la majorité relative suffit. Les deux candidats qui obtiennent le plus de voix sont déclarés élus.

En cas d'égalité du nombre de voix, le plus âgé des candidats est déclaré élu.



Le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

5.3 Rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'Organisme de formation.

Ils présentent toutes demandes, observations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Ils sont acteurs de la communication interne et contribuent au respect du présent règlement intérieur.

Outre le conseil de discipline évoqué dans l'article 6 de ce présent règlement, et conformément aux textes réglementant les différentes formations, il est institué :

- Un conseil technique et pédagogique pour les formations diplômantes,
- Un comité de liaison pour les UFA ES et ME.

Selon les règles spécifiques à chacune de ces instances, une représentation des délégués y siège et a qualité pour faire connaître les questions et observations des stagiaires relevant de ces instances.

5.4 Assemblée générale des délégués

En plus de leur rôle de représentants des stagiaires, les délégués les représentent lors de l'assemblée générale des délégués de promotion.

Cette assemblée est une instance consultative qui regroupe tous les délégués de l'Organisme de formation.

L'assemblée générale se réunit, sous la présidence du directeur de l'Organisme de formation ou de son représentant au moins deux fois par an, dont 1 fois avant le 31 décembre de chaque année.

Au cours de la 1ère réunion, les membres élisent leurs représentants au conseil d'administration, au conseil technique et pédagogique ainsi qu'au comité de liaison.

Article 6

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire aux obligations du présent règlement intérieur pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Constitue une sanction disciplinaire, au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail, « toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré 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 ».



Les sanctions ont, autant que possible, un caractère de réparation et doivent tendre à empêcher que les mêmes fautes ne se reproduisent.

L'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ayant à répondre, selon la gravité des faits, d'une faute est la suivante:

1. **Un blâme,**
2. **Un avertissement écrit**
3. **Une exclusion temporaire** d'un à trente jours,
4. **Une exclusion définitive.**

Dans tous les cas, lorsque le manquement constaté revêt un caractère de gravité important, le directeur de l'Organisme de formation ou son représentant pourra décider d'une mise à pied conservatoire, dans l'attente de l'issue de la procédure disciplinaire conformément à l'article R.6352-7 du Code du travail.

Ces sanctions ne préjugent pas d'éventuelles poursuites judiciaires notamment en cas de dégradation ou plus généralement de délit caractérisé.

Le directeur de l'Organisme de formation, ou son représentant, peut prononcer seul un blâme ou un avertissement écrit à l'encontre d'un stagiaire.

Conformément à l'article R.6352-5 du Code du travail, le stagiaire, à l'encontre duquel le directeur de l'Organisme de formation, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, en dehors des observations verbales, sera convoqué à un entretien par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge lui indiquant la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que l'objet de la convocation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de promotion. La convocation susmentionnée fait état de cette faculté.

Le directeur de l'Organisme de formation, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où la sanction relative à une exclusion temporaire ou définitive est envisagée, le stagiaire est convoqué en conseil de discipline.

Celui-ci est composé :

- du directeur de l'Organisme de formation ou son représentant : celui-ci préside le conseil,
- d'un cadre pédagogique désigné par les représentants des cadres pédagogiques siégeant au Conseil technique et pédagogique,
- d'un représentant des stagiaires siégeant au Conseil technique et pédagogique.

Le conseil de discipline est saisi par le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, après l'entretien susvisé.

Il se réunit au plus tard 8 jours après sa saisine et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il pourra être entendu, à sa demande ou à la demande du conseil, par le conseil de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.



Sur décision de son président, le conseil de discipline peut entendre le responsable de la formation, le formateur référent du suivi de parcours de formation et/ou toute personne susceptible d'éclairer la situation soumise au Conseil. Il est précisé que ces personnes n'ont pas de voix délibératives.

Après avoir entendu les parties intéressées, le conseil de discipline adopte un avis à l'intention de la direction de l'Organisme de formation à qui appartient la décision de sanctionner. Cet avis doit être transmis dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Dans tous les cas, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Toute sanction fait l'objet d'une **décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire** sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

Lorsqu'un agissement fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, les dispositions de l'article R.6352-7 du Code du travail et, le cas échéant, du présent règlement intérieur devront être respectées.

La finalité de cette procédure est d'amener les stagiaires concernés à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui et de leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'organisme de formation.

Le directeur de l'organisme de formation, 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 d'une entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation,
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 7

DISPOSITIONS FINALES

Application

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais.

Un exemplaire est également affiché dans chaque site et disponible au niveau de chaque secrétariat.

Tout le personnel de l'organisme de formation est chargé de veiller à son application.

Fait à Amiens, le **18/01/2022**

La Direction de l'APRADIS

Association pour la Professionnalisation, la Recherche, l'Accompagnement et le Développement en Intervention Sociale
6-12 rue des Deux Ponts - 80000 AMIENS

Téléphone : 03 22 66 33 99 Fax : 03 22 52 61 99 - Site Internet : www.opradis.eu



ANNEXE 1

BULLETIN DE SOUSCRIPTION OBLIGATOIRE
A RETOURNER COMPLETEE AUPRES DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF ET PEDAGOGIQUE

Je soussigné (e) :

Demeurant à :

.....
.....
.....

Formation suivie :

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur pour les stagiaires de l'APRADIS et m'engage à en respecter les termes.

Signature du stagiaire

(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé – Bon pour accord »)

A....., le.....

AUTORISATION DE DIFFUSION DE PHOTOGRAPHIE ET DE VIDEO
A RETOURNER COMPLETEE AUPRES DU
Département d'Orientation d'Accompagnement et de Professionnalisation (DOAP)

Je soussigné (e) :

Demeurant à :

.....
.....
.....

Formation suivie :

Donne à la direction de l'APRADIS l'autorisation expresse et sans réserve d'utiliser, de publier, de copier, de représenter, de reproduire toutes photographies ou vidéos qui pourront être prises de ma personne pendant toute ma formation au sein de l'APRADIS.

Les usages des photographies ou vidéos me représentant seront les suivants :

- Publication de supports de communication externes et/ou internes,
- Promotion/Publicité (tous types de publicité),
- Illustration d'ouvrages (tous types d'ouvrages),
- Exposition (tous types d'expositions),
- Émission de télévision ou de radio (tous types d'émissions),
- Sur les sites internet APRADIS (www.apradis.eu), CFA ESSAS (www.cfa-essas.fr) et EPE 80 (www.epe80.fr)
- Sur la page Facebook de l'APRADIS (www.facebook.com/apradis.eu)
- Sur le profil Instagram de l'APRADIS (www.instagram.com/apradis_officiel)
- Sur la page LinkedIn de l'APRADIS (www.linkedin.com/company/apradis)

L'APRADIS s'interdit d'utiliser les photographies ou vidéos reproduisant mon image dans des domaines susceptibles de porter atteinte à ma vie privée et de diffuser ces photographies ou vidéos sur tout support à caractère violent, xénophobe, pornographique ou illicite.

La présente autorisation est valable dans le monde entier, et pour une durée de 10 (dix) ans à compter de la date de signature des présentes.

Elle est consentie à titre gratuit sans contrepartie, et ne donnera donc lieu à aucune rémunération ou indemnité, qu'elle que soit l'utilisation faite de mon image par l'APRADIS.

Je reconnais que je ne pourrai prétendre disposer d'aucun droit sur l'usage réalisé du fait de l'utilisation de mon image dans les conditions définies aux présentes.

Signature du stagiaire

(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé – Bon pour accord »)

A....., le.....