

RÉGLEMENT INTÉRIEUR



FORMATION
Développer ses compétences

Les stagiaires inscrits dans les formations professionnelles continues mises en œuvre par Familles Rurales Fédération régionale du Grand Est, organisme de formation enregistré sous le n° 44 54 03575 54 s'engagent à respecter le présent règlement intérieur.



PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le stagiaire s'engage à suivre le plan de formation convenu, son déroulement selon le calendrier prévu.

La formation s'inscrit dans un cadre général :

- d'implication et de responsabilisation du stagiaire dans sa formation
- d'échanges entre les acteurs de la formation : stagiaires, formateurs, tuteurs, employeurs, professionnels et intervenants
- de respect et d'écoute de chacun
- de partage des expériences

Et d'esprit d'entraide entre les stagiaires

En entrant en formation, le stagiaire s'engage à respecter une obligation de discrétion vis-à-vis des autres stagiaires, des formateurs et plus généralement des acteurs de la formation.



DÉROULEMENT DE LA FORMATION

La(es) journée(s) de formation se déroule(nt), selon les modalités précisées dans la convocation reçue au minimum 15 jours avant le premier jour de formation. Ces modalités précisent les jours, horaires et lieu de formation.

Des temps de pause sont inclus dans ce temps de formation, aux horaires indiqués par le formateur présent.



ASSIDUITÉ ET IMPLICATION

La formation nécessite un travail et un engagement personnels.

La présence du stagiaire est obligatoire à tous les temps de formation. Le stagiaire suit les consignes de travail données lors des journées de regroupement pédagogique.

Chaque journée de regroupement pédagogique fait l'objet d'un émargement des stagiaires à la demi-journée.

Pour un bon déroulement de la formation et dans l'intérêt du stagiaire, les absences ou retards du stagiaire doivent rester exceptionnels. Le stagiaire s'engage à respecter le planning et les horaires de formation.

L'organisme de formation doit être informé dans les plus brefs délais de toute absence ou de tout retard.

Tableau des justificatifs à produire en cas d'absence lors des journées de formation :

Motifs d'absences	Justificatifs demandés
Arrêt maladie	Arrêt de travail délivré par le médecin (copie)
Accident du travail	Déclaration écrite du stagiaire, certificat médical
Maternité	Certificat médical
Entretien d'embauche	Attestation d'entretien
Présence indispensable, à titre exceptionnel, auprès de l'employeur.	Demande écrite de la structure, au moins 7 jours à l'avance
Cas de force majeure dûment reconnue par l'organisme de formation	Lettre du stagiaire
Le cas échéant, tout autre motif d'absence imposé par la réglementation ou l'autorité publique	Justificatif prévu par la réglementation et l'autorité publique

Les absences ou retards non justifiés peuvent entraîner :

- des conséquences financières pour les stagiaires ou leur employeur, selon les conventions ou contrats applicables ;
- un avertissement écrit de l'organisme de formation.

Dans l'hypothèse où le temps de présence en formation est utilisé à d'autres fins que pédagogiques et professionnelles, le stagiaire est considéré comme absent de la formation.

CONDITIONS D'ACCUEIL

Il est demandé aux stagiaires :

- de prendre soin de l'équipement et du matériel pédagogiques mis à leur disposition.
- de respecter les consignes de sécurité telles que les plans et les modalités d'évacuation en cas d'urgence.

De manière générale, les équipements et matériels, mis à la disposition du stagiaire par l'organisme de formation doivent être utilisés à des fins pédagogiques et professionnelles, selon les consignes données.

L'ordre et la propreté sont indispensables au bon déroulement de la formation. Le matériel et les locaux de formation sont confiés à l'usage et à l'entretien des stagiaires. Il est donc demandé la participation des stagiaires à l'entretien des locaux de formation en fin de chaque journée de formation. Lorsqu'un stagiaire est responsable d'une dégradation, il en assume la réparation.

L'utilisation du téléphone portable par les stagiaires est interdite durant les temps de regroupement pédagogique, à l'exception des temps de pause.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, d'y apporter ou consommer de l'alcool ainsi que tous produits dont la détention ou la consommation sont interdits par la loi.

Les stagiaires disposent d'un temps de pause le midi leur permettant de déjeuner aux alentours de l'établissement où différents types de restaurations sont proposés. L'organisme de formation peut, toutefois, mettre à disposition des stagiaires, un réfrigérateur, un four micro-onde et une salle de restauration pour les personnes souhaitent apporter leur repas et déjeuner sur le lieu de formation.

Les tenues vestimentaires suivent les choix qui s'imposent naturellement dans un contexte professionnel et de relations publiques. Les signes religieux éventuellement portés par les stagiaires doivent rester discrets et en tout état de cause dans le respect de la législation concernant les lieux d'accueil de public.
La présence d'animaux est strictement interdite sur le lieu de formation.



INFORMATIQUE ET DOCUMENTATION (SELON LE TYPE DE FORMATION)

Les stagiaires ont accès à un équipement informatique. Il est demandé aux stagiaires la plus grande vigilance pour un bon usage de l'outil informatique à des fins uniquement pédagogiques et professionnelles : accès internet, production de notes, mise en page de documents, ...

Les stagiaires disposent d'un accès à une connexion internet via le réseau wifi mis en place par la Fédération régionale Familles Rurales. Il est demandé à chaque stagiaire d'adopter une attitude responsable en ne téléchargeant pas illégalement des contenus contrevenant au droit de la propriété intellectuelle sur internet, ainsi que de suivre les consignes données par voie d'affichage au sein de l'établissement de formation.

Seuls pourront être imprimés sur place les documents produits par les stagiaires durant les journées de formation.

Les stagiaires ont accès sur place à une documentation, selon les possibilités horaires offertes par les formateurs.



GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

Les stagiaires s'engagent à informer l'organisme de formation dans les plus brefs délais de toute modification substantielle les concernant : obtention d'un emploi, changement d'adresse, arrêt maladie, etc...

Les stagiaires s'engagent, également, à être à jour du paiement des frais pédagogiques à effectuer auprès de l'organisme de formation, sauf si ceux-ci sont pris en charge par leur employeur ou par un tiers.

Le secrétariat de l'organisme de formation est assuré aux coordonnées suivantes :

Familles Rurales Grand Est
12, rue de l'Abbé Devaux
54140 Jarville-la-Malgrange
Tél. : 03 83 37 95 85
fr.grand-est@famillesrurales.org

Le secrétariat est à la disposition des stagiaires pour toutes questions administratives et financières.



SANCTIONS

En cas de non respect de l'une ou de l'autre clause du présent règlement intérieur ainsi que des engagements contractuels pris avec l'organisme de formation, des sanctions peuvent être prises de manière unilatérale par l'organisme de formation.

La nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires sont les suivantes :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire ou définitive après deux avertissements écrits

L'exclusion peut être définitive pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

-toute faute grave dans le cadre de la formation

-mise en danger d'autrui

-...

L'introduction dans le lieu de formation de tout produit dont la détention est illicite entraîne l'exclusion immédiate et définitive du stagiaire.

En cas d'exclusion, définitive ou temporaire, les frais de formation restent dus.

Par courrier circonstancié et motivé, tout stagiaire peut demander le retrait de la sanction à son encontre. L'organisme de formation reste libre de sa réponse.



CONSIGNES SPÉCIFIQUES

Informations liées à la situation sanitaire Coronavirus – Covid-19

- Port du masque dit « Grand Public » recommandé dans la salle de formation et lors de tous déplacements dans les locaux de Familles Rurales.
- Du gel hydro-alcoolique sera mis à disposition des participants à l'entrée de la salle de formation.
- La salle de formation, le mobilier, le matériel et équipement communs, les portes, poignées, interrupteurs et robinets seront nettoyés avec un produit désinfectant avant le début de la formation et après la formation.
- La salle de formation sera aérée (durée minimum de 15 mn) avant le début de la formation, pendant la pause méridienne et en fin de formation. Si les conditions climatiques le permettent, des séances de formation pourront se dérouler en extérieur.

Dans la mesure du possible, il sera demandé à chaque participant de respecter une distance physique d'au moins 2 mètre.

Enfin, de façon plus générale, les stagiaires en formation doivent respecter toutes consignes spécifiques données par l'organisme de formation.



FAMILLES RURALES FÉDÉRATION RÉGIONALE DU GRAND EST

12 rue de l'Abbé Devaux

54140 JARVILLE-LA-MALGRANGE

Email : eric.malton@famillesrurales.org

Tél : 03 83 37 95 85

Numéro SIRET: 82955013600016

Numéro de déclaration d'activité: 44 54 03575 54 (auprès du préfet de région du Grand Est)