**FICHE D’INSCRIPTION**

**AF 5 : LE SERVICE CIVIQUE : S’ENGAGER ET SE PROJETER**

**RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT**

Nom :

Prénom :

Age :

Genre :  H  F

Adresse :

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

Plus haut diplôme obtenu :

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Inscrit.e au Pôle Emploi :  Oui  Non

Inscrit.e à la Mission Locale :  Oui  Non

Si oui, numéro d’authentification :

Date, lieu Signature du candidat

**REGLEMENT INTERIEUR**

**STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Version du 04 août 2020

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et participant.e.s aux actions de formation et ateliers dispensés au sein du CRIJ Réunion en son sein. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le CRIJ Réunion.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation ou en atelier doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Toute personne en formation ou en atelier 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 en vigueur sur les lieux de formation ou d’atelier, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, le CRIJ Réunion disposant d’un règlement intérieur pour les salariés et pour l’utilisation de l’espace d’accueil, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux personnes en formation ou en atelier sont celles de ces derniers règlements.

Par ailleurs, les personnes en formation ou en atelier, envoyées en entreprise dans le cadre d'une action de formation ou d’un atelier, sont tenues de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise accueillante.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque personne en formation ou en atelier a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue l’action suivie (formation ou atelier). Chaque personne en formation ou en atelier est tenue d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation ou l’atelier suivi, les personnes en formation ou en atelier, peuvent être tenues de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation du matériel information et des outils pédagogiques

Le matériel informatique et les outils pédagogiques ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel informatique et des outils pédagogiques et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge l’action de formation ou l’atelier suivi.

Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du CRIJ Réunion de manière à être connus de tous les participants aux actions de formation ou ateliers.

Les formateurs et collaborateurs du CRIJ sont formés aux consignes de prévention, d’évacuation et d’utilisation du matériel qui est vérifié conformément à la législation en vigueur et au droit du travail.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours d’une action de formation ou d’un atelier doit être immédiatement déclaré par le ou la participant.e accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à la personne en formation ou en atelier pendant qu'elle se trouve au sein du CRIJ Réunion ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Boissons alcoolisées et produits stupéfiants

Il est interdit aux personnes participant aux actions de formation ou aux ateliers de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse au sein du CRIJ Réunion ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les personnes participant aux actions de formation et aux ateliers auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le formateur en charge de l’animation de l’action de formation ou de l’atelier et portés à la connaissance des participant.e.s soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation ou d’organisation de l’atelier. Les personnes participant aux actions de formation ou aux ateliers sont tenues de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

* En cas d'absence ou de retard les personnes participants aux actions de formation ou aux ateliers doivent avertir le formateur ou la direction du CRIJ et s'en justifier. Par ailleurs, participants aux actions de formation ou aux ateliers ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation ou d’ateliers, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le formateur
* Lorsque participants aux actions de formation ou aux ateliers sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le CRIJ Réunion doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
* En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, 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.
* Par ailleurs, les participants aux actions de formation ou aux ateliers sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de formation le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

Article 12 : Accès au CRIJ Réunion

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du formateur, les stagiaires ayant accès au CRIJ Réunion pour suivre leur action de formation ou atelier, ne peuvent :

* Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
* 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 autres participants.

Article 13 : Tenue et comportement

Les personnes participant aux actions de formation ou aux ateliers sont invitées à se présenter au CRIJ Réunion en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans la structure.

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du CRIJ Réunion.

Article 15 : Responsabilité du CRIJ Réunion en cas de vol ou endommagement de biens personnels des personnes participants aux actions de formation ou aux ateliers

Le CRIJ Réunion décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les personnes participantes aux actions de formation ou aux ateliers dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 16 : Sanction

Tout manquement des personnes participants aux actions de formation ou aux ateliers à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la direction du CRIJ Réunion ou du formateur, à la suite d'un agissement du participant   
  
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 l’atelier ou à mettre en cause la continuité de l’action 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 définitive (il est rappelé qu’en cas de convention passée par le CRIJ Réunion avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites, excepté pour la formation e-rik@, formation de médiateur.trice numérique où des dispositions spécifiques sont prévues au sein de la convention de la convention de formation professionnelle.

La direction ou le formateur doit informer de la sanction prise :

* L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
* L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

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 au participant d’une action de formation ou d’un atelier sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque la direction ou le formateur envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du participant dans l’action de formation ou l’atelier, il est procédé ainsi qu'il suit :

* La direction ou le formateur convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
* La direction ou le formateur précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
* Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, autre participant ou salarié du CRIJ Réunion
* La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. La direction ou le formateur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant. Dans le cas où une exclusion définitive de l’action de formation ou de l’atelier est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des participants.
* Il est saisi par la direction ou le formateur du CRIJ Réunion après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
* Le participant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, autre participant ou salarié du CRIJ   
    
  Réunion. La commission de discipline transmet son avis à la direction du CRIJ Réunion 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 de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 18 : Représentation des participants

Dans les actions de formation d'une durée supérieure à 400 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

* Tous les participants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
* La direction ou le formateur a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
* Les délégués sont élus pour la durée de l’action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à l’action de formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de l’action de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 19 : Rôle des délégués des participants à l’action de formation

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de l’action de formation et les conditions de vie des participants au sein du CRIJ Réunion. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des participants sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 20 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 27 juillet 2018, révisé le 04 août 2020 et le 19 juin 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Un exemplaire remis au participant  Nom, Prénom et signature | Fait à Saint-Denis le 19 juin 2021  **La direction**  **Claire WANQUET** |