



## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE RESSOURCE LECTURE

### Article 1 : Conditions d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de formation suivie au Centre Ressource Lecture.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### Article 2 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée par la direction de Centre Ressource Lecture ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

De plus, il est formellement interdit de :

- fumer dans l'enceinte du Centre Ressource Lecture
- d'introduire ou consommer de la drogue ou des boissons alcoolisées dans l'enceinte du Centre Ressource Lecture

Enfin, en cas :

- d'accident : le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du Centre Ressource Lecture.
- d'incendie : Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.



➤ **Assiduité du stagiaire de formation :**

- Horaires de formation :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

- Absences, retards ou départs anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

En cas d'absences répétées l'organisme de formation informe immédiatement le financeur.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- Formalisme attaché au suivi de la formation :

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

➤ **Accès aux locaux de formation :** Sauf autorisation de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- y introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services
- Stationner dans l'enceinte de l'école

➤ **Tenue :** Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

➤ **Comportement :** Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

➤ **Matériels :**

- Utilisation du matériel : Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

- Matériel à apporter : Le stagiaire se doit d'apporter ses fournitures (stylos, crayon à papier, cahier, feuilles,...)
- Utilisation du téléphone portable : son usage est conditionné à l'accord du formateur.



➤ **Sanctions disciplinaires :**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

➤ **Garanties disciplinaires :**

- Information du stagiaire :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable.

- Convocation pour un entretien :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire en lui indiquant, dans une lettre remise en main propre, l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

- Prononcé de la sanction :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise en main propre.