

FORMATEUR DEPUIS 1973

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2023/2024

www.campusdegroisy.com - Tél : 04 50 68 00 50



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Actions de formation par apprentissage





Le mot du Président

Au nom de toute l'équipe du **Campus de GROISY**, je tiens à vous souhaiter la bienvenue !

Vous intégrez le monde du travail par l'intermédiaire du Campus de GROISY.

Les règles de vie définies ci-après contribuent à la réussite et à la qualité de votre formation à laquelle nous sommes particulièrement attachés.

Le respect des autres et de la structure passe notamment par le respect du présent règlement intérieur et de notre responsabilité collective.

Ce règlement intérieur est considéré comme approuvé par vous et vos responsables légaux, dès votre inscription.

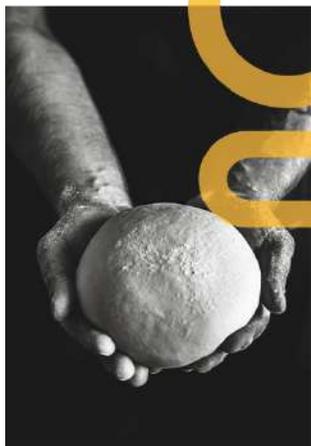
Je vous souhaite pleine réussite dans votre parcours professionnel.

Arnaud GOBLED

PHARMACIE



MÉTIERS DE BOUCHE



FLEURISTE



RESTAURATION



- I - Organisation et fonctionnement du Campus
- II - Conditions de travail, hygiène, santé et sécurité
- III - Règles de vie
- IV - Politique disciplinaire et sanctions



Introduction

Le règlement intérieur est établi conformément à la législation sociale en vigueur et notamment aux articles L6221 et suivants du code du travail. Son objectif est de préserver la qualité du système de formation dont le centre de formation par apprentissage est garant.

Il a été adopté après consultation du Conseil de Perfectionnement, conformément aux dispositions du code du travail article R6233-50.

L'objet du règlement intérieur est :

- 1)** d'énoncer à l'intention des apprenants les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du Campus de GROISY
- 2)** de définir les mesures applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité
- 3)** de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice
- 4)** de dicter les règles disciplinaires qui leur sont applicables.

Ce document est donc particulièrement important et s'applique à l'ensemble du public accueilli, quel que soit son statut (apprenti, stagiaire de la formation continue...)

Son application et son respect favorisent les missions de formation et de progression de l'ensemble des personnels et gère la vie au sein du Campus de GROISY en tenant compte des contraintes imposées par la vie en collectivité.

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une information et d'une diffusion au sein du Campus de GROISY par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet
- d'une remise individuelle intégrée au livret d'apprentissage.

Conseil de perfectionnement

Placé sous l'autorité du directeur du Campus, conformément à l'article R.6231-4 du Code du travail, ce conseil est constitué de :

- La Direction Campus
- Les représentants d'apprentis
- Les coordonnateurs techniques
- Le responsable Pôle Éducatif
- L'assistant pédagogique

Son rôle et ses missions :

Le conseil de perfectionnement est une instance chargée de veiller à l'organisation et au fonctionnement du Campus.

Il est examiné et débattu des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du Campus notamment sur :

- Le projet pédagogique ,
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap,
- De promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale,
- De l'organisation et du déroulement des formations
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ,
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ,
- Les projets d'investissement,
- Les projets de développement

I - Organisation et fonctionnement du Campus

ACCÈS AU CAMPUS : ENTRÉES / SORTIES

Le Campus est ouvert du dimanche soir 18h00 puis du lundi au jeudi de 7h45 à 18h15 et le vendredi de 7h45 à 17h00.

Les calendriers et horaires sont définis et transmis aux entreprises avant le début de la formation. Il est impératif de respecter les horaires des cours. Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés par la direction du Campus de GROISY. Toute modification est consultable en ligne, sur le portail NetYparéo pour lequel chaque apprenant se voit attribuer un identifiant et un code d'accès.

Les cours : L'horaire des cours est établi selon un emploi du temps disponible sur NetYparéo. Celui-ci est généralement compris entre 8h et 17h15. En fonction des métiers, certains travaux pratiques peuvent commencer à 6h ou terminer à 23h.

L'apprenant doit :

- Sortir de son véhicule lorsqu'il est stationné sur le parking.
- Dès son arrivée, entrer dans l'enceinte de l'établissement.

Dès la sortie des locaux, libérer les abords de l'établissement.

Les pauses : des pauses "santé" ont lieu le matin et l'après-midi. La pause déjeuner sera définie sur plusieurs créneaux en fonction de votre emploi du temps. Horaires communiqués par l'équipe encadrante à la rentrée. Pendant ces pauses, les apprenants doivent quitter les salles de classe et les couloirs pour se rendre à l'extérieur du bâtiment principal ou à l'espace détente.

En cas d'absence d'un formateur :

Les apprenants ont l'obligation de rester au sein de l'établissement, la Direction du Campus de GROISY s'attachant à remplacer l'absence dans les plus brefs délais. En cas d'absence prolongée, la Direction arbitre sur des modalités d'arrivée ou de sortie du Centre de formation en favorisant au maximum un retour en entreprise, après accord de l'employeur.

Les apprenants ne sont pas autorisés, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, à quitter l'établissement en dehors des horaires d'accueil.

Ils sont dans l'obligation de demander une autorisation de sortie préalable auprès de l'accueil et de motiver leur demande. Pour les mineurs, une demande signée des parents/ représentants légaux devra être impérativement présentée et la sortie sera autorisée uniquement en présence physique du signataire de la demande. Toute sortie non autorisée constatée sera sanctionnée.

Sur demande, certains espaces peuvent être mis à disposition des apprenants pour lire, étudier, réviser par exemple.



I - Organisation et fonctionnement du Campus

Tenue vestimentaire et matériel : l'accès aux différents espaces du Campus est réglementé. Le protocole est détaillé dans la rubrique ci-après "Conditions de travail, hygiène, santé et sécurité"

Le transport des mallettes de couteaux / matériel tranchant est autorisé **le dimanche soir, le lundi et le vendredi**. Pendant le transport, la mallette doit obligatoirement être **fermée par un cadenas**.

Ces éléments doivent être stockés dans les casiers individuels des vestiaires, dès le lundi et ce, jusqu'au vendredi.
Ces espaces sécurisés sont mis à disposition pour votre bien-être, merci d'en prendre soin.

Toute tentative d'effraction ou de dégradation des casiers ou vestiaires donnera lieu à réparation et/ou facturation des frais de réparation.

Le vol sera sanctionné par une exclusion définitive du Campus.

Le **casier individuel** est obligatoirement verrouillé par un **cadenas** (à votre charge) et **vidé chaque fin de stage**.

Responsabilisez-vous sur vos effets personnels : il n'existe pas de service objets trouvés.

En cas d'oubli exceptionnel, manifestez-vous immédiatement auprès de l'accueil, sans quoi, vous serez dans l'obligation de recommander les effets perdus à vos frais.

Retard : En cas de retard, l'apprenant doit se présenter à l'accueil dès son arrivée où il lui sera remis un billet d'intégration en cours, après explication du motif du retard. Sans ce billet, l'accès en cours lui sera refusé. Ce retard représente une absence injustifiée et pourra donner lieu à une déduction de salaire. La récurrence de retard entraîne un entretien pour comprendre les motifs et rechercher des solutions.

Chaque apprenant est tenu de circuler avec prudence et discrétion dans l'enceinte du Campus de GROISY. Il est strictement interdit d'introduire une personne étrangère à la formation ou au Campus de GROISY dans l'établissement sans l'accord de la direction.

I - Organisation et fonctionnement du Campus

SERVICE DE RESTAURATION & D'HÉBERGEMENT*

Accès à la restauration :

Pour le bien-être de tous, Le Campus de GROISY fait le choix d'imposer la demi-pension dans l'un de ses restaurants : collectif gastronomique "le 2020" ou au restaurant d'application "le 1973".

Aucun autre lieu de restauration n'est autorisé.

Les petits-déjeuners et dîners se prennent exclusivement au restaurant "le 2020". Horaires communiqués par l'équipe encadrante à la rentrée.

Les accès au restaurant collectif gastronomique "le 2020" et au restaurant d'application le "1973" sont autorisés sur présentation de la carte d'accès ou de l'application dédiée et uniquement pour les apprenants aillant un solde suffisant. En cas de solde insuffisant, l'apprenti devra se référer au pôle accueil.

Menus variés et produits frais, accompagnement à volonté, zéro-gaspi privilégié.

Si l'apprenti ne dispose pas d'un téléphone lui permettant d'utiliser l'application, il lui sera remis une carte magnétique contre un paiement de 8€.

Recharge des cartes par TPE auprès de l'accueil le lundi matin avant 10h15.

Pour toute difficulté concernant les services (tenues, hébergement, restauration), contactez :

THR@campusdegroisy.com

Accès à l'hébergement :

Pour les mineurs accès à partir du dimanche entre 18h00 et 22h30 pour ceux qui le souhaitent (Nota bene : pas de dîner prévu le dimanche soir) ou à partir du lundi matin (horaires communiqués à la rentrée).

Pour les mineurs accès à partir du dimanche entre 18h00 et 22h30 pour ceux qui le souhaitent (Nota bene : pas de dîner prévu le dimanche soir) ou à partir du lundi matin (horaires communiqués à la rentrée).

Du lundi soir au jeudi soir, l'accès aux chambres est autorisé à partir de 19h30, après le dîner. Avant ce créneau, l'espace détente reste accessible librement entre la fin des cours et le dîner.

Pour les majeurs, accès à partir du dimanche entre 18h00 et 22h30 Ou à partir du lundi matin (horaires communiqués à la rentrée) et tous les autres soirs dès 17h15.

Il existe plus de souplesse pour les majeurs sous réserve de respect mutuel, en cas d'abus nous nous autorisons à changer la réglementation.

Les horaires indiqués peuvent faire l'objet de modification en cours d'année par la Direction. Vous en serez alors averti.

**Ces prestations sont réservées automatiquement en fonction de la demande à l'inscription (Demi-pension ou interne). En cas d'absence de l'apprenti, la non-consommation de ces dernières feront l'objet d'un débit après régularisation du compte. Cette régularisation intervient au plus tôt 72h après l'absence, laissant la possibilité à l'apprenant de fournir un justificatif d'absence valable au sens du code du travail, qui si il est recevable n'entraîne pas le débit de la prestation.*

Cette régularisation intervient au plus tôt 72h après l'absence, laissant la possibilité à l'apprenant de fournir un justificatif d'absence valable au sens du code du travail, qui si il est recevable n'entraîne pas le débit de la prestation.

ESPACE DETENTE

Situé au rez-de-chaussé de l'internat mineurs et en libre accès pour tous de 7h30 à 21h30, il est doté d'un espace boissons, jeux, salons, TV ... Il en va de la responsabilité de chacun de garder ce lieu propre et en bon état.

Le Campus ne disposant pas d'infirmerie, tout apprenant souffrant doit se rendre avec son délégué de classe (pendant les heures de classe) à l'accueil ou au bureau du responsable du pôle éducatif ou au bureau des surveillants.

Le collaborateur sollicité prendra les mesures nécessaires et notamment préviendra les responsables légaux pour convenir du retour anticipé au domicile ou d'une prise en charge par les services d'urgence.

I - Organisation et fonctionnement du Campus

LES ÉLECTIONS DE DÉLÉGUÉ

Le Formateur responsable de classe organise **l'élection d'un délégué et d'un délégué suppléant** : un rôle prépondérant pour favoriser la communication entre le groupe et les formateurs. Ils sont alors les référents de classe. Le scrutin est organisé sous le contrôle de ce dernier, qui doit en assurer le bon déroulement.

Règles à respecter :

- **Date du scrutin** : pendant les heures de formation, durant le premier trimestre.
- **Collège électoral** : tous les apprenants sont électeurs et éligibles.
- **Mode de scrutin** : uninominal à deux tours c'est-à-dire : un seul titulaire et un seul suppléant par bulletin, si au premier tour, aucun candidat n'a la majorité absolue des voix, soit plus de 50 %, il est organisé un deuxième tour dans lequel la majorité relative suffit.

Durée du mandat : les délégués sont élus pour la durée de la formation. Si le titulaire et le suppléant quittent la formation, il faut procéder à une nouvelle élection.

Rôle des délégués : les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et des conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces questions, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement.

Procès-verbal : il faut pouvoir prouver à l'administration la tenue du scrutin. Le jour même du scrutin, un procès-verbal de l'élection des délégués sera établi.

Procès-verbal de carence : si pour une raison sérieuse (par exemple, absence de candidature) le scrutin n'a pas permis d'élire des délégués, le directeur du Campus de GROISY doit rédiger un procès-verbal de carence.



II - Conditions de travail, hygiène, santé et sécurité

PRINCIPE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

L'apprenant contribue, par son comportement et son sens de la prévention, à la mise en place, au maintien et au développement de bonnes conditions de santé, sécurité, d'hygiène et de conditions de travail.

Ces conditions font l'objet de prescriptions légales et de prescriptions propres au Campus de GROISY, communiquées à l'apprenant sous forme de notes ou instructions écrites ou verbales de la direction.

MATÉRIEL - FORMATION - TENUE PROFESSIONNELLE

Tout apprenant doit :

- Suivre avec assiduité les réunions d'information ou de formation à l'utilisation de tous postes de travail ou de formation et respecter les consignes données
- Conserver les machines et équipements en bon état.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, la tenue de travail fournie par le Campus est exigée.

Le Campus de GROISY décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de matériel ainsi que de tout objet personnel laissé dans l'établissement sans la surveillance de son propriétaire.

Chaque apprenant est seul responsable de son matériel et de ses effets personnels.

L'accès au laboratoire est réglementé. Il vous sera refusé en cas d'oubli, même partiel, de votre tenue professionnelle ou de votre mallette d'outils.

Les cheveux longs devront être attachés et tenus dans une coiffe à usage professionnel pour les séances de travaux pratiques.

Les ongles longs ou faux ongles longs sont interdits.

Au Campus, l'élégance professionnelle est de mise et nous sommes fiers de l'apprentissage. À cet effet l'apprenant est invité à se présenter avec la tenue civile du Campus. Si tel n'est pas le cas, il se verra refuser l'accès à la formation.

Cours d'éducation physique : chaque apprenant devra venir en cours avec un short, un T-shirt ou un survêtement, une paire de chaussettes de sport, une paire de chaussures de sport à usage exclusif pour ce cours. Il pourra se munir d'une serviette de toilette, une douche pouvant être prise après le cours.

La paire de chaussures de sport est obligatoire notamment pour éviter les blessures engendrant un arrêt de travail.

Principe de laïcité : le Campus de GROISY est une association laïque reconnue d'utilité publique. Dans le respect du principe de la laïcité, il est interdit aux apprenants de porter des signes ou des tenues par lesquels ils manifestent de manière ostensible une appartenance religieuse. Tous signes extérieurs d'appartenance politique, religieuse, confessionnelle, syndicale, idéologique est interdit dans l'enceinte du Campus de GROISY. Il en va de même pour les tenues fantaisistes ou provocantes. Les propos racistes sont proscrits et relèvent du Code Pénal.

Égalité homme/femme : En vertu de la réglementation du code du travail qui s'applique pour tout apprenant au Campus de Groisy, il est rappelé que la loi garantit des droits égaux entre femmes et hommes dans tous les domaines.

À proscrire : Casquette, chapeaux, lunettes de soleil, écouteurs/casques... doivent être quittés, rangés et non visibles dès l'entrée dans les bâtiments.

Les téléphones portables seront déposés dans une boîte dédiée dans chaque salle en mode silence et mis sous clé pendant toute la séance de formation et restitués à l'issue sauf pendant les cours d'Arts appliqués et à l'initiative du formateur pour privilégier la concentration pendant la formation. En cas de refus, l'accès à la formation sera refusé.

Tout apprenant contrevenant à ces dispositions se verra refuser l'accès à la formation pratique et sera contraint de réaliser des travaux théoriques en rapport avec leur métier.

II - Conditions de travail, hygiène, santé et sécurité

UTILISATION DU MATÉRIEL

Chaque apprenant ne peut utiliser le matériel du Campus de GROISY que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.

Chaque apprenant est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles, sauf accord écrit. Chaque apprenant doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, du matériel, survenu ou constaté durant la formation.

Le détournement d'usage, le vol, la dégradation volontaire ou la détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, du matériel de l'organisme de formation sont constitutifs de fautes graves entraînant des sanctions et donnant lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices. **Les frais de remise en ordre seront systématiquement facturés à l'apprenant ou à son responsable légal.**

DÉCLARATION DES RISQUES / INCIDENTS

Chaque apprenant signale immédiatement au responsable de la formation suivie :

- Tout risque constaté et matériel détérioré qui mettrait en cause la sécurité,
- Tout incident ou risque d'accident qui pourrait avoir des conséquences sur le personnel ou le matériel.

ACCIDENT

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré **le jour même** ou au plus tard **dans les 24 heures**

par l'apprenant à son maître d'apprentissage et au Campus de GROISY. **Il est de la responsabilité de l'employeur de déclarer l'accident à la CPAM.** (Caisse Primaire d'Assurance Maladie)

ACCIDENT DE TRAJET

En cas d'accident sur le trajet Campus de GROISY/ domicile l'apprenant doit immédiatement prévenir son employeur et le campus de GROISY de son absence en formation.

L'arrêt de travail doit être transmis **sous 48 heures** à :

- L'employeur (l'exemplaire qui lui est destiné)
- La Sécurité Sociale (le ou les exemplaires qui lui est destinés)
- Le Campus de GROISY (une copie de l'arrêt de travail)

RISQUE INCENDIE

Les consignes, les plans d'évacuation et de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux du Campus de GROISY pour être connus de tous. Les évacuations se font dans l'ordre et le calme, des exercices sont régulièrement organisés. Déclencher inutilement un dispositif d'alarme peut mettre toute la population du bâtiment en danger. Ces actes de négligence et de délinquance seront sévèrement sanctionnés et facturés.

EXAMENS

Seule la présentation d'un justificatif médical peut nous permettre de réorganiser une épreuve d'examen que vous auriez manqué pour absence, maladie.

A défaut, la non présence aux épreuves entraîne la note éliminatoire de 0. Pendant la période d'examens et jusqu'au terme de votre formation, tenue civile et professionnelle reste d'actualité. A défaut nous nous autorisons à refuser votre présentation à une épreuve.

III - Règles de vie au sein du Campus de GROISY

Rappel : Il est attendu de chacun une attitude courtoise et professionnelle envers les autres apprenants et l'ensemble du personnel du Campus de GROISY, conformément aux règles de bienséance et vie en société. Chaque apprenant doit adopter un comportement décent et des attitudes adaptées à son activité professionnelle et respectant le travail, la liberté et la dignité de chacun.

LIVRET D'APPRENTISSAGE

Le livret d'apprentissage est **un outil de liaison Campus de GROISY / entreprise obligatoire** au service du bon déroulement de la formation pour le plus grand intérêt de l'apprenant. Chaque apprenant présent au Campus de GROISY doit présenter son livret d'apprentissage à jour. Il doit également l'avoir sur lui en entreprise pour le faire signer et compléter avant chaque retour au Campus par son maître d'apprentissage. Il est contrôlé à chaque présence au Campus. En cas d'oubli, l'apprenti ne peut accéder à la formation. Une séance de travail alternative sera proposée à l'apprenant.

ABSENCE

Tout apprenant absent doit immédiatement **avertir l'accueil** du Campus de GROISY et doit justifier son absence au même titre qu'un salarié.

Sont acceptés comme justificatif d'absence :

- Arrêt de travail délivré par un médecin, (seule la présentation d'une prescription médicale autorisant l'accès à certain cours peut être valable : Code du travail : article L6313-1 Liste des formations autorisées)
 - Convocation officielle : examens et concours, justice, police, armée.
 - Document remis par les administrations ou assimilés police, SNCF, TCL...
 - Événement familial tel que défini dans le code du travail.
 - Intempéries signalées par la préfecture.
- En cas d'incapacité à suivre la formation, l'apprenant devra quitter l'établissement et consulter un médecin pour justifier son absence. Ses représentants légaux devront obligatoirement l'accompagner s'il est mineur.

Le Campus de GROISY décline toute responsabilité dans le cas où un apprenant quitterait les locaux durant les heures de formation.

Toute personne en formation suivant un traitement médical pouvant entraîner des indispositions ou des pertes de vigilance temporaires doit en informer la direction du Campus de GROISY et en tenir compte dans les règles de vie en collectivité.

III - Règles de vie au sein du Campus de GROISY

INTERDICTIONS DIVERSES

Il est interdit de :

- Fumer dans les locaux du Campus de GROISY
- Jeter ou laisser traîner au sol ou sur les mobiliers, des déchets de toutes sortes (gobelets, papiers, emballages ...) sans utiliser des réceptacles prévus à cet usage, dans tous les locaux et extérieurs (abords, cours) du Campus de GROISY.
- Abandonner sans surveillance sacs et colis.

OBLIGATION DE DISCRETION

Chaque apprenant est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des entreprises ou des autres apprenants dont il pourrait avoir connaissance.

SÉANCE DE FORMATION – VIDÉO / PHOTO – RESPECT DU DROIT À L'IMAGE.

Chaque apprenant ne doit en aucun cas diffuser ou afficher les documents et supports de formation qui lui sont remis par les formateurs (sauf autorisation écrite).

La technique de l'image numérique et la miniaturisation des appareils de prise de vue ouvrent des possibilités immenses qui peuvent très vite porter atteinte aux droits des personnes et au Campus de GROISY.

Il est donc interdit, sauf autorisation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation et/ou toute personne présente au sein du Centre de Formation.

Il existe une interdiction absolue de réaliser, d'utiliser ou de diffuser ne serait-ce qu'une image (photo ou vidéo) si cela ne rentre pas dans le cadre de formation et n'est pas expressément autorisé par la direction du Campus de GROISY.

OPERATIONS COMMERCIALES - PUBLICITE

Toute opération commerciale, de publicité ou de propagande, à but lucratif ou non, de même que toute quête, ne peut intervenir qu'après autorisation préalable de la Direction du Campus de GROISY.

ALERTES

Chaque apprenant doit informer rapidement la Direction du Centre de Formation de toutes difficultés ou anomalies remarquées lors d'une formation de la part d'un apprenant, d'un formateur ou de toute autre personne.

TRI

Le tri sélectif est en place sur tout le Campus, merci de faire appel à la responsabilité citoyenne de chacun pour que la vie en collectivité se passe dans les meilleures conditions.



IV - Politique Disciplinaire et sanctions

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Si vous décidez d'ignorer les règles de fonctionnement, vous vous exposez à des sanctions similaires aux sanctions disciplinaires du Code du Travail :

Lorsque le Campus de GROISY envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenant, il met en œuvre les procédures suivantes:

1- RAPPEL À LA RÈGLE

La constatation de l'infraction / d'une incivilité, est formalisée par courrier avec AR précisant les faits et le contexte ainsi que le plan d'actions attendues pour corriger la situation.

2 - AVERTISSEMENT

En cas de récidive, l'apprenant est reçu lors d'un entretien en présence de son représentant légal et de son employeur (sous réserve des disponibilités) et les faits sont exposés.

L'avertissement est signifié par lettre recommandée avec AR ou lettre remise en main propre (contre décharge) par un représentant du Campus de GROISY. Ce courrier sera adressée à l'employeur de l'apprenant et à ses parents (à son représentant légal ou tuteur) s'il est mineur.

3 - EXCLUSION

Si malgré ces 2 premières sanctions, le respect du règlement n'est toujours pas appliqué, l'apprenant pourra être exclu définitivement du Campus de Groisy.

En cas d'exclusion définitive, le S.A.I.A (Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage) ainsi que la DREETS (Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) seront informés. La direction du Campus de GROISY accompagnera l'employeur dans la recherche d'un autre centre de formation dans l'hypothèse où celui-ci souhaiterait poursuivre le contrat d'apprentissage avec l'apprenant.

Attention : vous êtes dans un Centre de Formation privé. En cas d'incivilité des parents/apprentis ou menaces, la Direction du Campus peut prendre la décision de mettre fin à la période de formation de l'apprenti.

IV - Politique Disciplinaire et sanctions

FAUTES GRAVES

Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées et donner lieu à une exclusion immédiate, sans passer par les différentes étapes de la procédure disciplinaire.

Ces faits peuvent également faire l'objet de poursuites judiciaires :

- Stupéfiants (état d'emprise, consommation et/ou vente au sein du centre de formation y compris dans son environnement proche) ;
 - Alcool (état d'ébriété, consommation et / ou vente au sein du centre de formation) ;
 - Introduction d'armes, de produits ou de matériels dangereux ou toxiques
-
- Violence ou discrimination à caractère raciste, confessionnel ou sexuel entre apprenants et/ou personnel du Campus ;
 - Harcèlement entre apprenants et/ou avec du personnel du Campus ;
 - Bagarre entre apprenants et/ou avec du personnel du Campus ;
 - Vol / racket/mendicité d'apprenants et/ou du personnel du Campus ;
 - Destruction volontaire de matériel du Campus
 - Opposition aux mesures prescrites pour assurer la sécurité des personnes et des biens. (enlèvement, neutralisation, détérioration d'un dispositif de protection de matériel : incendie, surveillance..)

La gendarmerie est contactée et prend en charge les contrevenants jusqu'à l'arrivée du représentant légal pour les mineurs.

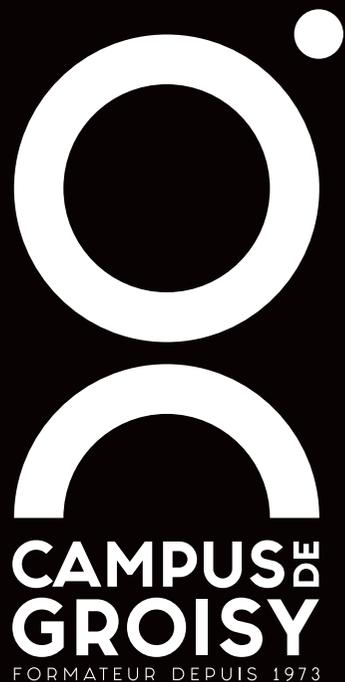
PRÉJUDICE AUTRE

Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que le Campus de GROISY pourrait tenter en cas de dommages survenus aux personnes et/ou aux biens du fait du comportement de l'apprenant (agression, destruction, dégradation, détérioration...) ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (trafic ou consommation de drogue, vol, recel...).

IMPAYÉS

Les prestations au Campus (Restauration / Hébergement) doivent être payées via le pré-paiement sur la carte TurboSelf. En cas de difficultés financières, l'apprenti doit se manifester auprès du référent fond social de l'accueil ou du formateur responsable de classe afin d'identifier des solutions.

Les dettes devront dans tous les cas faire l'objet d'un règlement, au plus tard la dernière semaine précédant les examens.



126 chemin des Métiers
74570 GROISY
Tél : 04 50 68 00 50
www.campusdegroisy.com

En bref :



Je respecte l'organisation de la formation (horaires, calendrier de formation).



Je suis responsable de l'image du Campus, je me respecte en ayant une tenue civile et une hygiène corporelle irréprochables.



J'apporte ma tenue professionnelle pour les séances de travaux pratiques.



Je prends soin des lieux et du matériel mis à ma disposition.



Je respecte les hommes et les femmes qui m'accompagnent dans ma formation.



Je respecte la réglementation sur l'utilisation du téléphone portable.



Je participe aux épreuves d'examen du diplôme préparé.



Déjeuner pour tous au restaurant collectif gastronomique Le 2020 : menus variés, produits frais et prise en compte des intolérances alimentaires*
*intolérances sur certificat médical

Je reconnais que mon inscription implique l'acceptation sans réserve de ce règlement intérieur, par moi-même (apprenant), par mon représentant légal (si apprenant mineur) et par mon maître d'apprentissage/de stage.



au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation
Actions de formation par apprentissage



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

