

Règlement intérieur 2024



Ecole THALGO

16, rue d'Alsace Lorraine
94100 SAINT MAUR DES FOSSÉS

Champ d'application

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, les règles applicables en matière de discipline et les règles générales de vie dans l'établissement.

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires, apprentis et élèves inscrits à une session et ce pour toute la durée de la formation. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des sanctions qui sont portées à la connaissance de l'employeur pour les salariés. Le règlement intérieur fait l'objet d'une remise individuelle. Le ou les signataires s'engagent à respecter et accepter les termes en toute connaissance de causes.

Définitions :

- L'École THALGO sera dénommée ci-après « **organisme de formation** » ;
- Les stagiaires, apprentis et élèves seront dénommés ci-après « **stagiaires** »

Article 1 – Règles de vie, d'hygiène et de sécurité

1.1. RÈGLES GÉNÉRALES - Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, 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 fixées par le règlement intérieur de ce dernier.

1.2. INTERDICTION DE FUMER - En vertu de la réglementation sur la protection des non-fumeurs, **il est interdit de fumer dans l'enceinte du centre de formation limitée par les grilles extérieures**. L'espace autorisé pour fumer se situe devant l'enceinte de l'établissement.

1.3. CONSIGNES INCENDIE - Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus de ranger leur matériel dans les endroits prévus à cet effet afin de ne pas encombrer les issues de secours.

1.4. MESURES EXCEPTIONNELLES - Des mesures de sécurité sanitaire exceptionnelles peuvent être décidées par les autorités publiques nationales ou locales. Le cas échéant, elles s'imposent au centre de formation et à l'ensemble des stagiaires. En raison de l'application de certaines mesures particulières de sécurité (type « plan Vigipirate »), il peut être notamment demandé aux stagiaires de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance.

Tout stagiaire qui n'applique pas les présentes dispositions s'expose à une sanction disciplinaire.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, mais également d'esthétique et de savoir vivre :

Il est interdit :

- ✓ De mâcher des **chewing-gums**.
- ✓ D'avoir **des TELEPHONES PORTABLES allumés pendant les cours sous peine de confiscation** jusqu'en fin de journée après le dernier cours.
- ✓ De manger ou boire dans les salles de classe.
- ✓ D'apporter des perturbations aux abords de l'école par une attitude incorrecte ou par la présence de personnes étrangères à l'établissement.
- ✓ De stationner dans les escaliers

Il est obligatoire :

- ✓ De porter une tenue décente pour entrer dans l'établissement
- ✓ De retirer les piercings visage et/ou corps durant les cours de pratique.
- ✓ D'avoir pour la pratique des ongles courts sans vernis, non rongés et sans faux ongles.
- ✓ De venir à l'école légèrement maquillée.
- ✓ D'avoir tout son matériel de pratique et de théorie pour les cours de la journée.
- ✓ D'accepter d'être modèle pour l'ensemble des cours de pratique
- ✓ D'entretenir régulièrement le matériel professionnel et de laver le linge chaque semaine
- ✓ De porter la tenue règlementaire de l'école pour l'ensemble des cours.

Tenue professionnelle de l'École

- Pantalon noir
- Veste blanche ou noire selon la section
- Chaussures noires type **mocassins, derbies ou ballerines**
- L'hiver le port d'un gilet noir sans motif, sans capuche est autorisé (pull et sweatshirt interdits)
- Les cheveux sont attachés correctement, en queue de cheval, tresse ou chignon. Dans les cours de pratique, les cheveux doivent être maintenus en arrière et ne pas revenir sur le visage.

Tout stagiaire qui ne possède pas son matériel professionnel ou qui ne porte pas une tenue conforme ne sera pas autorisé à entrer en classe. L'école ne prête aucune tenue professionnelle

Article 2 – Vie scolaire

2.1. Responsabilité en cas de vol ou détérioration de biens personnels - Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux du centre de formation.

2.2 – Stationnement - Le parking est exclusivement réservé au personnel de l'établissement. Les stagiaires doivent prendre leurs dispositions pour gérer le stationnement de leur véhicule à l'extérieur du centre de formation.

2.3 – Comportement - Les stagiaires doivent le plus grand respect aux professeurs et au personnel de l'école, ainsi qu'à toute personne présente au sein du centre de formation. Chaque stagiaire est tenu d'observer les règles de bonnes mœurs en s'abstenant de toute forme d'impolitesse, agression verbale ou physique, menace, injures, harcèlement, discrimination, acte d'antisémitisme et de racisme envers les autres élèves ou le personnel du centre de formation. ***Tout manquement à cette règle peut entraîner un renvoi définitif du centre de formation.***

2.4. Horaire et assiduité - Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité et de ponctualité. Ils doivent participer aux sessions de formation et en respecter le programme, les horaires ainsi que les modalités d'évaluation.

Classe	CAP	BP	BTS	CQP Spa praticien
Matin	9h à 13h	9h à 13h	9h à 13h	9h à 13h
Après-midi	14h à 17h	14h à 17h	14h à 18h	14h à 17h

Il est interdit de quitter l'établissement en dehors des heures fixées sur l'emploi du temps, sans autorisation de la Direction.

Le centre de formation se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Il appartient au formateur d'accepter ou de refuser au retardataire l'accès à la salle de formation. Des retards répétés justifient l'application des sanctions disciplinaires prévues à l'article 3 du présent règlement. Au-delà de 10 minutes de retard, les stagiaires devront attendre le cours suivant pour entrer en classe.

2.5. Absences et retards - Le secrétariat du centre de formation doit-être averti par le stagiaire ou son responsable légal :

- ✓ De tout retard ou absence prévisible et de s'en justifier. Les départs anticipés non justifiés par des motifs légitimes ne sont pas autorisés.
- ✓ De toute absence pour cas de force majeure dans un délai maximum de 48 heures

L'appréciation du bien-fondé des motifs d'absence, de retard et de départ anticipé est laissée à la discrétion du centre de formation qui peut exercer son pouvoir disciplinaire le cas échéant.

Dans tous les cas, le centre de formation est tenu de rendre compte des absences, retards et départs anticipés aux représentants légaux des élèves mineurs ainsi qu'aux employeurs et financeurs de l'action de formation, qui peuvent le cas échéant appliquer des retenues sur rémunération conformément à la réglementation applicable.

La participation aux sessions de formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement par les stagiaires de la formation continue et par les apprentis.

Article 3 – Mesures disciplinaires

3.1. Sanctions disciplinaires - Tout manquement du stagiaire à l'une des règles du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

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 centre de formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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.

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

- Blâme ou rappel à l'ordre ;
- Avertissement ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

La Direction du centre de formation informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire
- et/ou l'organisme financeur de la formation.
- et/ou son représentant légal

3.2. Procédure disciplinaire – La procédure disciplinaire dans le cas d'une exclusion définitive

Les dispositions qui suivent sont tirées des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

3.2.1. Convocation pour un entretien - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque la Direction du centre de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Il convoque le stagiaire par lettre recommandée ou lettre remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

3.2.2. Assistance pendant l'entretien - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister de la personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, la Direction du centre de formation expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. L'employeur du stagiaire est informé de la procédure disciplinaire, de son objet et de la sanction envisagée.

3.2.3. Prononcé et notification de la sanction - La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre qui lui est remise contre décharge. La Direction du centre de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

3.2.4. Mesures conservatoires - Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et que la procédure décrite ci-dessus ait été respectée.

Article 4 – Neutralité politique, religieuse, syndicale

Le respect du principe de laïcité s'impose aux stagiaires. Les stagiaires ont donc un devoir de stricte neutralité. Ils sont tenus de s'abstenir de tout prosélytisme politique, religieux ou syndical.

Article 5 – Droit à l'image

La diffusion de la captation d'images et/ou de voix dans le cas de manifestations ou rencontres organisées par l'établissement est soumis à un accord de chaque stagiaire ou de son représentant légal en début de formation.

Article 6 – Propriété intellectuelle

6.1. L'ensemble des documents (supports pédagogiques, ressources pédagogiques, fiches de présentation, etc.), quel qu'en soit la forme ou le support, utilisés par le centre de formation pour assurer la formation ou remis aux stagiaires pour leur usage personnel, constituent la propriété de l'École THALGO. Ils sont protégés par la législation relative à la propriété intellectuelle. Ils ne peuvent être divulgués, mis à disposition des tiers ou utilisés pour l'animation de formation, à titre gratuit ou onéreux, sans l'autorisation expresse du centre de formation.

6.2. Les stagiaires ne sont pas autorisés à enregistrer ou capter, quelle qu'en soit la forme, les sessions de formation sans l'autorisation écrite expresse du centre de formation. Tout enregistrement ou captation non autorisé(e) des sessions de formation et toute diffusion non autorisée de ces enregistrements ou captations rend les stagiaires passibles des actions civiles et des poursuites pénales prévues par la législation en vigueur.

Tout manquement à l'une de ces prescriptions pourra, en outre, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 7 – Information et données personnelles

Des informations ayant pour finalité d'apprécier l'aptitude des candidats stagiaires ou des stagiaires à suivre ou poursuivre l'action de formation peuvent leur être demandées. Les candidats stagiaires ou les stagiaires déclarent et certifient exactes les informations qu'ils communiquent au centre de formation.

Le centre de formation est amené à collecter des données personnelles des stagiaires à des fins de gestion administrative, pédagogique, d'accès aux espaces personnels et plateforme de formation.

L'École THALGO s'engage à ce que la collecte et le traitement des données personnelles des stagiaires effectués dans le cadre de l'action de formation, soient conformes au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « Informatique et Libertés ».

Les stagiaires disposent des droits suivants : droit d'accès, de rectification et d'opposition au traitement de leurs données, droit à la limitation du traitement de leurs données, droit à la portabilité de leurs données, droit à l'effacement et à l'oubli numérique. Pour exercer ces droits, les stagiaires peuvent prendre contact avec le Délégué à la protection des données (DPO) du centre de formation en écrivant à l'adresse suivante : contact@ecolethalgo.com ou Ecole THALGO DPO, 16 rue d'Alsace Lorraine 94100 SAINT MAUR DES FOSSÉS

Article 8 – Questionnaire de satisfaction

Dans le but de répondre à la charte qualité et de mesurer la satisfaction et les attentes des stagiaires, le centre de formation peut être amené à soumettre des questionnaires de satisfaction durant la formation, à la fin de l'action de formation, ainsi qu'après l'action de formation. Les stagiaires s'engagent à renseigner ces questionnaires. Les réponses à ces questionnaires resteront confidentielles. Dans le cas où les stagiaires omettent de compléter l'un ou l'autre de ces questionnaires, le centre de formation pourra leur adresser des relances pour y remédier.

Article 9 – Représentant des stagiaires

Article L 6352-4 Code du Travail

Dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant. Les représentants élus peuvent faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et leurs conditions de vie au sein de l'établissement et présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives.

Article 10 – Assurances

L'assurance de l'école couvre les stagiaires pour les accidents survenus dans le cadre de leur formation.

Par conséquent :

- Tout incident du fait du stagiaire (dégradation, casse, blessure) doit être couvert par son assurance responsabilité civile.

Les vols n'étant pas couverts, il est fortement recommandé de ne pas avoir d'objets de valeur au sein de l'établissement

Article 11 – Publicité et date d'entrée en vigueur

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} septembre 2023 et est affiché conformément aux dispositions du code du Travail.

Date

Nom – Prénom :

Signature de l'apprenti

Signature du représentant légal
(pour le stagiaires mineur)