

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION CONTINUE DU LYCEE PROFESSIONNEL MARITIME DE LE PORTEL / BOULOGNE SUR MER

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le Lycée Professionnel Maritime du Portel / Boulogne sur mer. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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

Il a pour but de :

- Fixer les règles d'organisation pour permettre un bon déroulement des actions de formation continue
- Assurer une cohabitation harmonieuse avec les élèves de la Formation Initiale

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

L'objectif principal du Lycée Professionnel Maritime vise la satisfaction des stagiaires dans leur cursus de formation et en particulier leur réussite aux examens.

Règles d'hygiène et de sécurité

Article 1 – Consignes d'incendie

Des exercices de sécurité se déroulent régulièrement au Lycée.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la Formation Continue du Lycée. Chaque stagiaire doit en prendre connaissance en début de formation.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité ou des services de secours.

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 du Lycée Professionnel Maritime.

Article 2 – Accès aux locaux d'enseignement

Les stagiaires ont accès dans les locaux du Lycée Professionnel Maritime pour participer aux formations pour lesquelles ils sont inscrits à partir de 07H45.

L'entrée et la sortie des stagiaires se font uniquement par le portail Sud de la rue Georges Honoré donnant un accès direct aux locaux de la Formation Continue.

Aucune personne extérieure à l'Etablissement n'est autorisée à y pénétrer sans autorisation.

Le stationnement des véhicules des stagiaires est formellement interdit dans la cour de l'Etablissement.

A l'extérieur, les stagiaires veilleront à stationner leur véhicule de façon à ne pas gêner les entrées de l'Etablissement ni les riverains.

Article 3 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est strictement prohibée.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le Lycée.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'Etablissement à l'exception de l'endroit extérieur appelé « abri bus » prévu à cet effet.

Article 5 – Sécurité

Le Lycée assure la sécurité incendie, les soins aux malades et aux blessés par appel au Médecin ou aux Pompiers.

Tout accident doit être signalé à la Directrice du Lycée ou à son représentant. Selon la gravité de la blessure ou de la maladie, le stagiaire accepte que la Directrice de l'Etablissement ou son représentant prenne toutes les mesures qu'elle ou il jugera utile (Médecin, SAMU , Pompiers).

Discipline générale

Article 6 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par le Lycée Professionnel Maritime.

Ils sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7 – Absences, retards ou départs anticipés

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

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 8 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter au Lycée en tenue vestimentaire correcte. Lorsqu'elle est nécessaire pour des travaux d'atelier, la tenue de travail doit se conformer aux usages en vigueur dans la profession et aux impératifs de travail et de sécurité.

Article 9 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Par conséquent, les stagiaires doivent s'abstenir de tout comportement ou propos insultant, menaçant ou agressif à l'encontre de toute personne présente dans le Lycée.

Article 10 – Utilisation du Matériel

Sauf autorisation particulière de la Directrice du Lycée, l'usage du matériel se fait sur les lieux du stage et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

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

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Mesures Disciplinaires

Article 11 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Directrice du Lycée Professionnel Maritime.

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 ;
- Avertissement écrit par la Directrice du Lycée ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Le Service administratif du Lycée Professionnel Maritime informera le financeur de la formation de la sanction prise.

Article 12 – Convocation pour un entretien

Lorsque la Directrice du Lycée envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Elle convoque le stagiaire (par lettre recommandée avec accusé de réception ou 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 ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix telle que le délégué de la formation.

Durant l'entretien, la Directrice indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13 – Prononcé de la sanction

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Représentation des stagiaires

Article 14 – Organisation des élections

Dans chaque formation d'une durée supérieure de plus de 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Il appartient à la Directrice du Lycée Professionnel Maritime ou à son représentant d'organiser le scrutin.

Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au Lycée.

Fait à Le Portel,
Le

La Directrice,
Eliane MAHEUT