

L'Établissement d'Enseignement Supérieur Consulaire (E.E.S.C.) Business Campus Aveyron et dénommé Campus Xlle Avenue est un établissement public de formation initiale et continue, ouvert à toute personne désireuse d'acquérir une qualification professionnelle ou souhaitant simplement se perfectionner dans un ou plusieurs domaines particuliers.

Article 1 : Personnel assujéti

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'EESC Campus Xlle Avenue.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage 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

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 au sein de l'établissement. 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires qui, dans le cadre d'une formation, ont une période de stage pratique en entreprise, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 6 : Consignes d'incendie

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes. Ces boissons doivent être impérativement consommées sur place. Rappel : il est strictement interdit de manger en salles de cours.

Article 10 : Interdiction de fumer sur l'ensemble du site

En application du décret 2006-1386 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 lieux fermés et couverts et dans les espaces non couverts de l'établissement à l'exception, bien entendu de l'espace fumeurs.

Une zone fumeurs a été spécialement aménagée à l'entrée de l'établissement. Toutefois cette zone ne peut être fréquentée par les apprentis ou stagiaires mineurs.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la direction, l'employeur ou le responsable de la formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires des programmes et/ou des convocations de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine d'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation ou le secrétaire qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction ou le responsable de la formation et après accord de ce dernier. Le responsable de la formation pourra refuser l'intégration en cours d'un stagiaire trop fréquemment absent.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer 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 la région, les absences non justifiées pourront entraîner, 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 stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation ou feuilles de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage le cas échéant.

Au-delà d'un temps d'absences injustifiées supérieur à 10 % du total des heures de formation en centre, de l'action de formation, une convocation écrite, pour un entretien sera adressée au stagiaire selon la procédure décrite dans l'article 17 du présent règlement. Au terme de l'entretien, selon l'article 17 du présent règlement intérieur, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Article 12 : Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage 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 au stagiaire.

Article 13 : Tenue et comportement et interdiction d'utiliser le téléphone portable

Les stagiaires sont invités à se présenter dans l'établissement en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur les différents sites de l'EESC Campus Xlle Avenue.

Afin de garantir le bon déroulement du cours et la concentration nécessaire à l'acquisition des savoirs, l'utilisation du téléphone portable, est interdite pendant les heures de cours sauf autorisation de l'enseignant et/ou du responsable de la formation.

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 de l'organisme.

Article 15 : Responsabilité de l'EESC Campus Xlle Avenue en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

Article 16 : Sanction

Tout manquement d'un stagiaire 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 le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite de l'agissement d'un 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. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un renvoi immédiat du cours, soit un avertissement, soit un blâme ou un rappel à l'ordre, soit une exclusion temporaire, soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'Établissement avec l'État, Pôle emploi 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.

Le responsable de l'Établissement doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire 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 stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation,
- l'État, Pôle emploi ou le Conseil régional quand le stagiaire bénéficiait d'une action de formation conventionnée avec ces financeurs.

Article 17 : Passeport de prévention (formation en santé et sécurité au travail)

Dans le cadre de la déclaration de la formation dans le Passeport de prévention, et conformément au décret n°2023-1073 du 20 novembre 2023, CAMPUS XII^e AVENUE est autorisé à collecter et utiliser le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR ou numéro de Sécurité sociale).

Cette demande sera faite auprès de l'employeur et CAMPUS XII^e AVENUE se chargera alors de cette déclaration. En cas de refus de transmission par l'entreprise de ces données, notifié par écrit auprès de CAMPUS XII^e AVENUE, l'entreprise sera alors responsable de cette déclaration. Dans le cas d'une formation en financement personnel ou via le Compte Personnel de Formation (CPF), CAMPUS XII^e AVENUE sera donc amené à réaliser auprès du participant la collecte de ce numéro d'identification. Le refus de transmission le rendra alors responsable de réaliser cette déclaration par lui-même. Les données récoltées par CAMPUS XII^e AVENUE seront conservées uniquement pendant la durée strictement nécessaire au traitement et à la transmission dans le Passeport Prévention. Elles ne seront en aucun cas utilisées à d'autres fins.

Article 18 : 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 stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi :

- le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire 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, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme 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 stagiaire 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.
- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise : l'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise, et/ou les OPCO qui assurent le financement de l'action de formation.

Article 19 En cas de litige – Médiation de la consommation

En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforcent de le résoudre à l'amiable (le client adressera une réclamation écrite auprès du professionnel ou, le cas échéant, auprès du Service Relations Clientèle du professionnel). A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un mois, le client consommateur au sens de l'article L612-2 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L615-1 du code de la consommation, à savoir :

www.mediateur-consommation-smp.fr Alteritae – 5 rue Salvaing – 12000 Rodez

Article 20 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 16/07/2025



La directrice Campus Xlle Avenue
Mme Patricia FONTANIE