

RÈGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L6352-3 et L6352-4 à R6352 du Code du Travail

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du Travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de la PRIVATE FRENCH UNIVERSITY fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du code du Travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre des telles sanctions.

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

1.2 - Champ d'application

Les règles issues de présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des « apprenants » c'est-à-dire toute personne suivant les cours dans notre établissement.

ARTICLE 2 : HYGIENE ET SÉCURITÉ

2.1 Formation en présentiel

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

2.2 Principes généraux

La Direction de la Private French University assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. Il lui incombe ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

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 soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou l'intervenant s'agissant notamment de l'usage des matériels et locaux mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières 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.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes épidémie Covid-19 figurent en annexe

Private French University - 5 Rue viète 75017 PARIS

+33 1 40 70 00 04 – info@myfrenchuniversity.com - <https://myfrenchuniversity.fr/>

SARL au capital de 100 000 euros – SIRET 517 679 742 00042 – Code NAF 8559A – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11754515875 auprès de la préfecture de la région Ile de France – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art L.6352-12 du code du Travail)

REGLEMENT INTERIE - V02

2.2 Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient au formateur d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information aux stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout apprenant a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le droit de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après les notifications par ce formateur.

2.3 Toilettes

Chaque apprenant est tenu de laisser en bon état de propreté les lieux, les lavabos et toilettes mis à disposition.

2.7 Repas - Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation. Les apprenants ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme. Il est interdit de se de se présenter aux formations en état d'ébriété.

2.8 Accidents et problèmes de santé

Tout accident apparemment bénin, survenu à un apprenant à l'occasion de formation doit être impérativement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

2.9 Dispositif de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour toutes et tous. A cet effet, les consignes générales et particulières applicables dans l'organisme de formation doivent être respectées.

Les apprenants doivent :

- Utiliser les dispositifs individuels mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien
- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature ainsi que toute défaillance risquant de compromettre la sécurité

- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné

2.8 Dispositifs de lutte contre l'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès, aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie, ainsi qu'aux issues de secours. Les apprenants s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet. Pour éviter la naissance d'un feu et son extension, il est interdit d'introduire des matériaux ou des produits pouvant engendrer un feu et il est important de ne pas encombrer les passages de circulation par des objets divers et également ne pas stationner derrière une porte.

2.9 Consignes générales d'incendie

Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement :

1. Appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.
2. Alerter le responsable de l'organisme Private French University
3. En attendant l'arrivée des pompiers professionnels FERMER la porte du local sinistré

2.10 Consignes générales d'évacuation dès le signal donné

- Cesser toute activité de formation
- Eteindre les lampes du bureau et appareils électriques
- Fermer les portes, sans les verrouiller
- Suivre l'issue de secours
- Suivre les directives données par l'équipe de sécurité
- Ne regagner le lieu de formation que sur ordre d'un responsable de la Private French University.

2.11 Conduite à tenir pendant l'évacuation

- Dégager les accès et sorties
- Rester calme et attentif aux consignes des pompiers

2.12 Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Le non-respect de l'obligation d'interdiction de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE

3.1 Horaire de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Les formations se déroulent de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

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

Private French University - 5 Rue viète 75017 PARIS

+33 1 40 70 00 04 – info@myfrenchuniversity.com - <https://myfrenchuniversity.fr/>

SARL au capital de 100 000 euros – SIRET 517 679 742 00042 – Code NAF 8559A – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11754515875 auprès de la préfecture de la région Ile de France – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art L.6352-12 du code du Travail)

REGLEMENT INTERIE - V02

3.1.1 Présence à la formation

Pendant le temps de formation, les apprenants doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage ou de circonstances exceptionnelles. Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action les fiches de présence.

3.1.2 Obligations des apprenants cas d'absence

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le certificat lié à la formation suivie.

Toute absence doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

La Direction de la Private French University doit être prévenue de toute absence par e-mail adressée à info@myfrenchuniversity.com.

3.1.3 Matériel. Documents

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque session de formation, tout(e) apprenant(e) doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession appartenant à la Private French University.

3.2 - Comportement général

Les valeurs portées par la Private French University ainsi que la qualité des rapports internes que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- D'avoir une attitude incorrecte vis à vis des autres apprenants.
- De consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à la formation
- De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de la Private French University
- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non
- D'organiser des quêtes non autorisées
- De se livrer à quelque négoce que ce soit
- D'emporter sans autorisation expresse et écrite par le formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue

3.2.1 Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des apprenants s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les apprenants n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur stage. Ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage par une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction de Private French University. Il est en outre interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le stage, des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction de Private French University. Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles. Elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

3.2.2 Téléphone et autres communication extérieures

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de la Private French University, l'usage du téléphone à des fins privées et personnelles est interdit. Les apprenants ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

3.2.3 Tenue vestimentaire

L'apprenant(e) est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Par souci de neutralité, il devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

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, et en particulier se conformer au règlement intérieur des lieux d'accueil de la formation.

3.2.4 Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

ARTICLE 4 : DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES

4.1 - Droit disciplinaire

4.1.1 Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres 2 et 3 ci-dessus.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- Se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel
- Avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard autres stagiaires, du formateur ou de tout représentant de la Private French University
- Etre en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue

4.1.2 Sanctions disciplinaires

4.1.3 Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

4.1.4 Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de la Private French University sont les suivantes :

- L'avertissement : Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse.
- L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception).
- L'exclusion de la formation : Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation de l'apprenant à la formation auquel il était inscrit.

4.1.5 Echelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la situation applicable.

4.2 - Procédure disciplinaire et droits de la défense

4.2.1 Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du travail, il est rappelé que l'apprenant sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification à l'apprenant concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire

- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non

4.2.2 Procédure applicable en cas d'exclusion définitive su stage

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-5 du Code du travail, lorsque le Directeur de l'organisme ou son représentant 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 :

- Le Directeur 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, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment par le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au paragraphe 1, fait état de cette faculté
- Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

4.2.3 Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement de l'apprenant rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.2.1 et 4.2.2 ci-dessus.

ARTICLE 5 : ORGANISATION DES ELECTIONS

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage ; le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

5.1.1 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.

5.1.2 Rôle des délégués des stagiaires

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 6 : FORCE MAJEURE

En cas de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur), l'organisme de formation Private French University sera libéré de toute obligation envers le stagiaire.

ARTICLE 7 : PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur est affiché dans les locaux de la Private French University et/ou distribué au démarrage de la formation dans le cas d'externalisation du lieu de la formation.

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site www.myfrenchuniversity.fr

ARTICLE 8 : HARCÈLEMENT MORAL ET/OU SEXUEL

La Private French University prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre de l'enseignement. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.

Private French University se conforme pour le Harcèlement moral à l'article 222-33-2-2 code pénal qui est puni de 2 ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende. Le harcèlement sexuel (article 222-33 code pénal est puni entre de 2 ans et 3 ans d'emprisonnement et de 30 000 € à 45 000€ d'amende.

Ainsi qu'aux articles suivants du Code du Travail :

Chapitre III : Harcèlement sexuel. (Articles L1153-1 à L1153-6

- [Article L1153-1](#)
[Modifié par LOI n°2021-1018 du 2 août 2021 - art. 1](#)

Aucun salarié et/ou apprenant ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Le harcèlement sexuel est également constitué :

- a) Lorsqu'un même salarié et/ou apprenant subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;
- b) Lorsqu'un même salarié et/ou apprenant subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. Conformément au I de l'article 40 de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 31 mars 2022. Se reporter aux conditions d'application prévues par le II de l'article susmentionné.

Versions Liens relatifs

• [Article L1153-2](#)

[Modifié par LOI n°2022-401 du 21 mars 2022 - art. 7 \(V\)](#)

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article [10-1](#) et aux [articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016](#) relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Conformément à l'article 18 de la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022, ces dispositions entrent en vigueur le premier jour du sixième mois suivant sa promulgation.

ARTICLE 9 : DIFFUSION ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 Mode de diffusion du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est annexé à la convocation de l'organisme de formation et le stagiaire doit en avoir pris connaissance contre une signature avant le début de formation.

9.2 Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 02 Septembre 2024.

La direction :



PRIVATE FRENCH UNIVERSITY
5 rue Viète
75017 Paris
Tél : +33 1 40 700 004
Fax : +33 1 53 764 254
TVA FR 77 517 679 742
SIRET 517 679 742 000 42 R.C.S. Paris, NAF 8559 A-

Private French University - 5 Rue viète 75017 PARIS

+33 1 40 70 00 04 – info@myfrenchuniversity.com - <https://myfrenchuniversity.fr/>

SARL au capital de 100 000 euros – SIRET 517 679 742 00042 – Code NAF 8559A – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11754515875 auprès de la préfecture de la région Ile de France – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art L.6352-12 du code du Travail)

REGLEMENT INTERIE - V02

ANNEXES au Règlement Intérieur

1. Consignes spécifiques à respecter durant la crise sanitaire (Covid-19)

Ces recommandations entrent en vigueur à partir du 11 mai et jusqu'à nouvel ordre ; elles pourront être modifiées à tout moment en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.

Un auto diagnostic est disponible page 5, afin d'évaluer son état de santé avant de se rendre à une formation (VOTRE ORGANISME).

GESTES BARRIERES ET ELEMENTS DE PROTECTION :

- Le port du masque est obligatoire si la distanciation ne peut être respectée.
- Le lavage des mains est obligatoire en entrée et sortie du centre.
- Les éléments de protection sont fournis par le centre pour les intervenants et stagiaires non équipés (masque et gel hydro-alcoolique)
- Lors de chaque démarrage de session, et autant de fois que nécessaire durant la formation, l'intervenant ou toute personne salariée de (VOTRE ORGANISME) expliquera aux stagiaires la bonne utilisation du matériel de protection et les gestes barrières.
- Le lavage des mains en entrée et sortie des locaux est obligatoire.
- Le respect de l'emplacement et du matériel attribué à chaque stagiaire et intervenant (chaise, pupitre, lingettes, solution hydroalcoolique) seront exigés.
- Les éléments de protection jetables utilisés devront être jetés dans les poubelles dédiées uniquement.

CIRCULATION DANS LES LOCAUX :

- Une planification spécifique a été mise en place afin de limiter les contacts. Les intervenants et les stagiaires devront respecter scrupuleusement les horaires, salles et temps de pause définis.
- Une salle est attribuée pour un groupe pour toute la durée des formations
- Les personnes présentes dans les locaux ont l'interdiction de stationner dans les couloirs et devant les entrées y compris salles de formation et toilettes.

PAUSES ET REPAS :

- La prise des repas est autorisée dans les locaux
- La distanciation doit être respectée lors des pauses.
- Certains équipements sont indisponibles : frigo et micro-onde.

En cas de symptôme évocateur, les parties prenantes seront averties et devront assurer la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet. La personne suspectée ne peut pas être acceptée de nouveau sans le résultat de ce test.

2. Questionnaire sur l'état de santé des personnes participant à la formation

Cette fiche constitue un auto diagnostic. Il permet d'évaluer son état de santé avant de se rendre, ou bien en arrivant sur le lieu de formation.

En aucun cas, ce questionnaire ne doit donner lieu à des fiches recueillies et enregistrées

- Pensez-vous avoir ou avoir eu de la fièvre ces derniers jours (frissons, sueurs) ?
- Avez-vous des courbatures ?
- Depuis ces derniers jours, avez-vous une toux ou une augmentation de votre toux habituelle ?
- Ces derniers jours, avez-vous noté une forte diminution ou perte de votre goût ou de votre odorat ?
- Ces derniers jours, avez-vous eu mal à la gorge ?
- Ces dernières 24 heures, avez-vous eu de la diarrhée ? avec au moins 3 selles molles
- Ces derniers jours, ressentez-vous une fatigue inhabituelle ?
- Dans les dernières 24 heures, avez-vous noté un manque de souffle INHABITUEL lorsque vous parlez ou faites un petit effort ?

La présence d'un ou surtout de plusieurs de ces symptômes constitue une alerte. Vous devez rester à votre domicile ou regagner votre domicile et contacter par téléphone votre médecin traitant ou appeler le numéro de permanence de soins.

Si vos symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires et des signes d'étouffement, appelez le Samu-Centre 15.

CHARTRE DES DROITS ET DEVOIRS DES APPRENTIS

Annexe du REGLEMENT INTERIEUR PFU

Rappel sur la Private French University :

Votre CFA vous appuie dans la recherche d'un employeur et facilite ainsi votre insertion professionnelle.

La Private French University vous accompagne même en situation d'handicap. Si c'est le cas, vous pouvez prendre contact avec notre référente handicap Madame Zineb AIT YDIR, à l'adresse za@myfrenchuniversity.com

Si vous avez des difficultés d'ordre social ou matériel, vous pouvez contacter la direction de la Private French University pour en parler et trouver des solutions.

Comme déjà abordé dans le règlement intérieur, la Private French University favorise la mixité, et l'égalité homme / femme tout en agissant pour la prévention du harcèlement sexuel.

Droits en tant qu'apprenti :

- **Le temps de travail** : les heures passées en cours sont considérées comme du temps de travail et comptent parmi les 35 ou 39 heures hebdomadaires à réaliser.
- **La rémunération** : chaque mois, vous recevez une fiche de paie dont le montant sera fixé en fonction de votre âge, la durée du contrat et le diplôme envisagé. Le taux varie entre 27 et 100 % du SMIC selon l'expérience.
- **La prise en charge des frais** : l'employeur est tenu de prendre en charge 50 % de vos déplacements professionnels en transport en commun. Pour les frais liés à un véhicule personnel, la prise en charge dépend des entreprises. Si vos collègues disposent de chèques-repas ou se restaurent à la cantine, vous pouvez en bénéficier sous les mêmes conditions
- **Les congés** : Entre le 1er juin et le 31 mai, chaque salarié cumule 2,5 jours ouvrables de congés au minimum, par mois travaillé. Pour la préparation de votre diplôme, vous avez la possibilité de demander 5 jours supplémentaires. En cas d'événement familial, des congés sont prévus dans la loi ou la convention collective.

Private French University - 5 Rue viète 75017 PARIS

+33 1 40 70 00 04 – info@myfrenchuniversity.com - <https://myfrenchuniversity.fr/>
SARL au capital de 100 000 euros – SIRET 517 679 742 00042 – Code NAF 8559A – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11754515875 auprès de la préfecture de la région Ile de France – enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (art L.6352-12 du code du Travail)

- **La protection sociale** : la prise en charge concerne les accidents de travail et les maladies professionnelles. De plus, l'entreprise est dans l'obligation de vous proposer une mutuelle. Si l'apprentissage est votre premier contrat de travail, pensez à informer la caisse d'Assurance Maladie de votre changement de situation.

Devoirs en tant que salarié en formation :

- **Le respect des règles** : chaque établissement (centre de formation ou entreprise) possède un règlement interne. Vous devez le respecter et suivre scrupuleusement les règles d'hygiène et de sécurité (EPI).
- **L'attitude professionnelle** : pour développer une image positive et prouver vos capacités à vous insérer dans l'entreprise, il est important de respecter les horaires de travail. N'oubliez pas de justifier toute absence pour éviter d'être pénalisé.
- **Le travail et la formation** : obtenir le diplôme, vous devrez vous donner les moyens en suivant les enseignements généraux et professionnels, en effectuant les tâches confiées par l'entreprise et en vous présentant aux examens.
- **Projet professionnel** : La Private French University vous aide tout au long de l'année dans la définition de votre projet professionnel et le cas échéant la poursuite de formation.

Conflits et litiges : comment faire ?

Vous disposez d'une période d'essai de 45 jours, en comptant uniquement les jours présent en entreprise. Malgré toutes les bonnes volontés, **il arrive qu'un litige mène à la rupture de contrat. Pour éviter cette situation** ou trouver un terrain d'entente, **il vaut mieux être accompagné d'un professionnel**. S'il s'agit d'un problème avec l'employeur, le premier réflexe est de contacter la Private French University qui vous accompagnera dans la recherche d'un nouvel employeur. Depuis la réforme de janvier 2019, l'employeur, l'apprenti ou son responsable légal, peuvent saisir des [médiateurs de l'apprentissage](#) à la chambre de commerce et d'industrie.

Vous pouvez également te rapprocher de la DREETS, administration présente partout en France, qui informe et conseille pour toute question concernant l'emploi ou les aides et dispositifs d'accompagnement de l'Etat.