

## REGLEMENT INTERIEUR de l'Ecole by KRYSGROUP

Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

### **Article 1 : Dispositions générales**

---

L'Ecole by KRYSGROUP est un organisme de formation dont l'objectif est d'assurer des actions de formation continue et en alternance, notamment par la voie de l'apprentissage, en faveur de tous les publics. Pour la mise en œuvre des formations, l'Ecole by KRYSGROUP peut conventionner avec des structures partenaires d'enseignement et de formation privées ou publiques et entreprises partenaires en charge de la réalisation de tout ou partie de la mise en œuvre des enseignements (ci-après « Les Structures de Formation Partenaires »).

Il est rappelé que le stagiaire ou l'apprenti est salarié d'un associé de la Guilde des Lunetiers et inscrit auprès de l'Ecole by KRYSGROUP. A ce titre, il est soumis aux dispositions :

- des articles du Code du Travail ;
- au règlement intérieur des Structures de Formation Partenaires pour les dispositions qui le concernent ;
- au règlement intérieur de l'entreprise qui l'emploie.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Ecole by KRYSGROUP et/ou par les Structures de Formation Partenaires le cas échéant. Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque stagiaire et apprenti au début de sa formation.

Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application de la réglementation en matière de condition de travail, règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'Ecole by KRYSGROUP et des Structures de Formation Partenaires;
- de préciser les règles en matière d'assiduité ;
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- de rappeler les garanties de procédure s'appliquant aux stagiaires et apprentis en matière de sanctions disciplinaires ;
- de préciser les modalités de représentation des stagiaires et apprentis ;
- de préciser les règles d'utilisation des moyens multimédia mis à disposition.

### **Article 2 : Conditions de travail, hygiène et sécurité**

---

## **Article 2.1 : Condition de travail**

Les stagiaires et les apprentis et plus généralement l'ensemble des personnels de l'Ecole by KRYSGROUP et des Structures de Formation Partenaires le cas échéant s'engagent à créer les conditions de travail qui doivent permettre à chacun de participer librement à l'objectif commun.

Dans ce cadre, ils conviennent :

- de tout mettre en œuvre pour que la diffusion et l'acquisition des savoirs et le développement de l'autonomie des stagiaires et apprentis s'effectuent le plus harmonieusement possible, avec le plus large accord des intéressés.
- de respecter la finalité des lieux qui les accueillent (salles de formation, plateaux techniques, entreprises,...), et de se soumettre en ce qui concerne notamment les horaires, l'hygiène et la sécurité aux règles du lieu où ils se trouvent ;
- de respecter le matériel et les installations, de lutter contre les dégradations ;
- de respecter autrui, c'est-à-dire de refuser toute forme de violence, physique ou verbale,
- toute remarque désobligeante qui, quel que soit le lieu, serait susceptible de porter atteinte à la dignité de la personne.

Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein de l'Ecole by KRYSGROUP et des Structures de Formation Partenaires le cas échéant pendant les périodes d'enseignement et de formation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes

Les personnels ont un devoir de stricte neutralité. Ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

Le stagiaire ou apprenti est invité à se présenter à l'Ecole by KRYSGROUP et dans les Structures de Formation Partenaires en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire ou à l'apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés

## **Article 2.2 - Règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :**

Il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés (art. L 1311-2), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et aux apprentis sont celles de ce règlement.

Plus généralement, 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'Ecole by KRYSGROUP et/ou par celle de la Structure de Formation Partenaire, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

❖ **Hygiène** : Chacun veillera à la propreté à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments de formation de l'Ecole by KRYSGROUP et des Structures de Formation Partenaires. Par souci d'hygiène et de santé, toute consommation alimentaire est interdite dans les bâtiments excepté les lieux désignés à cet effet par l'Ecole by KRYSGROUP ou par la Structure de Formation Partenaire ;

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

❖ **Sécurité** : Les dispositions relatives à la sécurité figurent dans le présent article. Au sein de l'Ecole by KRYSGROUP et/ou des Structures de Formation Partenaires le cas échéant, les stagiaires et apprentis devront :

- respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie ;
- respecter l'interdiction de fumer ou vapoter dans l'enceinte du centre ;
- respecter l'interdiction de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'enceinte du centre et des Structures de Formation Partenaires et une fois entré, d'y consommer tout alcool ou drogue ;
- respecter l'interdiction de faire entrer dans les lieux de formation ou de faciliter l'accès à toute personne étrangère au centre, sauf accord préalable de la direction ;
- respecter l'interdiction de procéder, dans l'enceinte du centre, à la vente de biens ou de services.

Il est par ailleurs rappelé les éléments suivants :

❖ **Stationnement des véhicules**: l'utilisation des parkings à l'intérieur de l'enceinte des sites de formation est strictement réservée aux personnels, dans la limite des places disponibles, sauf autorisation expresse de la direction des Structures de Formation Partenaires. Le stationnement des véhicules des stagiaires, apprentis et des visiteurs externes doit se faire à l'extérieur du centre, sauf pour les personnes à mobilité réduite qui pourront utiliser les places de parking de proximité signalées et réservées à leur usage exclusif.

❖ **Accident** : tout stagiaire ou apprenti victime de tout accident, même bénin, survenu au cours de la présence dans le centre de formation, dans les Structures de Formation Partenaires ou dans l'entreprise d'accueil, ou au cours du trajet doit le porter à la connaissance immédiate du formateur/coordinateur qui en avisera successivement la direction de l'Ecole by KRYSGROUP ou de la Structure de Formation Partenaire le cas échéant, afin qu'une déclaration puisse être établie auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

❖ **Consignes d'incendie** : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'Ecole by KRYSGROUP et de la Structure de Formation Partenaire le cas échéant. L'apprenti ou le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'apprenti ou le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de la Structure de Formation Partenaire ou des services de secours. Tout apprenti ou 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 de l'organisme de formation partenaire.

L'Ecole by KRYSGROUP a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages qui peuvent résulter de l'activité des stagiaires et des apprentis, soit au centre, soit au sein des Structures de Formation Partenaires, soit dans l'entreprise d'accueil le cas échéant.

Tout manquement aux présentes prescriptions pourra motiver l'engagement d'une procédure disciplinaire.

### **Article 3 - Règles applicables en matière d'assiduité**

---

L'assiduité est incontournable pour réussir son projet de formation tout au long de la vie.

Le stagiaire ou l'apprenti doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Ecole by KRYSGROUP et/ou par les Structures de Formation Partenaires le cas échéant. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprentis ou les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Le stagiaire ou l'apprenti est tenu d'être assidu aux activités programmées et de respecter les horaires de présence dans l'Ecole by KRYSGROUP ou la Structure de Formation Partenaire. Le stagiaire ou l'apprenti devra obligatoirement signer les feuilles d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation au sein de l'Ecole by KRYSGROUP ou de la Structure de Formation Partenaire et les faire viser par les enseignants. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage. Il remet, dans les meilleurs délais, à l'Ecole by KRYSGROUP ou à la Structure de Formation Partenaire les documents qu'il doit renseigner (demande de prise en charge, convention de formation,...).

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire ou l'apprenti doit avertir l'Ecole by KRYSGROUP ou la Structure de Formation Partenaire et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute possible de sanctions disciplinaires. Toute absence sera signalée à l'employeur du stagiaire ou de l'apprenti et à l'Ecole by KRYSGROUP dans les plus brefs délais.

❖ **Absences** : En cas d'absence liée à une obligation de l'employeur, un arrêt maladie, un arrêt de travail ou à un accident survenant dans le cadre de la formation, y compris lors des trajets, le stagiaire ou l'apprenti avertit l'Ecole by KRYSGROUP ou la Structure de Formation Partenaire le jour même par téléphone qui en informera le Directeur de l'Ecole by KRYSGROUP .

Toute absence doit être justifiée. Le stagiaire ou apprenti doit :

- *en cas de maladie* : prévenir le jour même par téléphone le secrétariat de l'organisme de formation partenaire et envoyer le volet n°3 de l'arrêt de maladie sous les 48 heures,
- *en cas de convocation* : une demande d'autorisation d'absence sera faite à l'avance auprès du coordinateur pédagogique en présentant une copie de la convocation. Cette demande d'autorisation d'absence devra également être signée par le formateur en charge de la formation le jour de l'absence,

- *absence motivée* : prévenir le jour même le secrétariat par téléphone et fournir un justificatif dans les 3 jours,

Toute autre absence non justifiée peut entraîner soit une retenue sur salaire proportionnelle à la durée de l'absence conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, soit la rupture du contrat de travail ou d'apprentissage pour abandon de poste.

En application des dispositions légales, les absences des apprentis ou stagiaires sont signalées aux organismes qui les rémunèrent pendant leur formation. Par conséquent, tout justificatif parvenant à l'Ecole by KRYSGROUP au-delà des délais notifiés ci-dessus, ne pourra être pris en compte.

La répétition d'absences injustifiées motivera l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre du stagiaire ou apprenti.

- ❖ **Retards** : tout retard devra être justifié auprès du formateur et du responsable de la formation.

#### **Article 4 - Règles applicables en matière disciplinaire [R6352-3 à R6352-8 Code du travail] :**

---

En cas de non-respect du règlement intérieur, le stagiaire ou l'apprenti s'expose à une sanction prononcée par la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP. Le rappel à l'ordre est à distinguer des sanctions.

- ❖ **Nature et échelles des sanctions** (art R.6352-3 Code du travail)

Tout agissement considéré comme fautif, en fonction de sa nature et de sa gravité, peut faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'Ecole by KRYSGROUP ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les sanctions sont prises selon la procédure prévue aux articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail.

- ❖ **Convocation pour un entretien** (art R6352-5 Code du travail)

Lorsque la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP, en lien avec le directeur de la Structure de Formation Partenaire le cas échéant, envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire ou l'apprenti par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle informe également le stagiaire ou apprenti de la possibilité de se faire assister par une personne de son choix

- ❖ **Au cours de l'entretien** (art R63-5 Code du travail)

La Direction de l'Ecole by KRYSGROUP indique au stagiaire ou apprenti le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

❖ **Prononcé de la sanction** (art R6352-6 Code du travail)

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire ou apprenti sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

❖ **Communication de la sanction** (art R6352-8 Code du travail)

La Direction de l'Ecole by KRYSGROUP informe de la sanction prise :

- l'employeur, si le stagiaire ou l'apprenti est salarié,
- dans tous les cas l'organisme qui a pris en charge le financement de la formation.

Si le comportement d'un stagiaire ou apprenti est constitutif d'un délit, l'Ecole by KRYSGROUP se réserve le droit d'engager des poursuites devant les tribunaux compétents.

❖ **Garanties disciplinaires (art R6352-4 et art 6352-7 Code du travail)**

- **Information du stagiaire** : aucune sanction définitive ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, en cas de risque sérieux pour les personnes ou les biens, la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP ou celle de la Structure de Formation Partenaire en lien avec la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP peut interdire l'accès au centre de formation par une mesure conservatoire d'exclusion temporaire qui peut être prise avec effet immédiat.
- **Prescription des faits** (art L.1332-4 Code du travail) : aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Le stagiaire ou l'apprenti sanctionné ou son responsable légal, s'il est mineur, dispose d'un délai de huit jours pour saisir les services de la DRIEETS à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée. Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée à la DRIEETS en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

---

**Article 5 - Représentation des stagiaires [R6352-9 à R6352-12 Code du travail]**

Dans toutes les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires et/ou apprentis devront élire un(e) délégué(e) titulaire et un(e) délégué(e) suppléant(e) simultanément qui seront leur porte-parole auprès de la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP au scrutin uninominal à deux tours.

- ❖ **Les modalités** : tous les stagiaires ou les apprentis des formations concernées sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, après le début du stage au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. Le responsable de l'Ecole by KRYSGROUP a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

- ❖ **Durée du mandat** : 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.
- ❖ **Rôle** : ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au cours de la 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 - Utilisation des moyens multimédias :**

---

L'utilisation des téléphones mobiles, tablettes et autres appareils multimédias personnels n'est pas autorisée pendant les heures de formation, sauf validation expresse du formateur.

Dans le cadre des formations, l'Ecole by KRYSGROUP ou la Structure de Formation Partenaire le cas échéant peut faire bénéficier aux stagiaires et apprentis d'un accès aux ressources et services multimédia. Cet accès est uniquement réservé à la recherche d'informations à des fins pédagogiques et professionnelles.

De ce fait, l'Ecole by KRYSGROUP ou la Structure de Formation Partenaire s'engage et s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public. Il informera les autorités des activités illicites qu'il pourrait constater.

L'Ecole by KRYSGROUP ou la Structure de Formation Partenaire se réservent la possibilité de vérifier à posteriori les sites consultés. Ce contrôle permet de connaître les dates et heures de consultation.

N'exerçant aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique via des sites dédiés ou via les adresses personnelles des stagiaires et apprentis, il ne pourra, de ce fait, être tenu responsable des messages échangés.

Le stagiaire ou apprenti s'engage à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout en s'interdisant (**sauf accord express reçu de l'équipe pédagogique**) de :

- consulter ou participer à des forums de discussion, blogs...,
- utiliser des messageries électroniques pour des messages personnels,
- créer des pages Web à des fins personnelles,
- télécharger sur le disque dur ou sauvegarder des documents personnels,
- utiliser des périphériques de sauvegarde personnels (CD Rom, clés USB, etc.).

## **Les activités suivantes sont strictement interdites :**

- la consultation des sites Internet déclarés illicites par la loi (cf. circulaire n°2004-035 du 18 février 2004)
- la consultation de documents et l'envoi de messages portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique, pédophile ou dégradant, incitant à la haine raciale et religieuse, constituant une apologie du crime ou de la violence ;
- le commerce électronique, toutes formes de jeux développés sur Internet, les sites de « chat »

», les messageries instantanées et les forums ;

- l'introduction de virus ;
- le piratage informatique ; la modification de la configuration du matériel informatique.

**Tout contrevenant qui dérogerait à l'article présent peut se voir refuser définitivement l'accès aux moyens multimédia de l'Ecole by KRYSGROUP et de la Structure de Formation Partenaire et tout manquement grave entraînera des sanctions disciplinaires selon l'Article 4, et éventuellement des poursuites pénales, prévues par les lois en vigueur.**

## **Article 7 - UTILISATION DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'Ecole by KRYSGROUP et de la Structure de Formation Partenaire, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

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

Le stagiaire ou l'apprenti 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 ou l'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## **Article 8 – Conseil de perfectionnement :**

---

**Conformément aux dispositions du décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences, un conseil de perfectionnement est mis en place au sein de l'Ecole by KRYSGROUP sous la Présidence du directeur.**

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

1. Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
2. 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 ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
6. Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
7. Les projets d'investissement ;
8. Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire.

Sa composition est la suivante :

- Le Directeur du CFA,
- Le Responsable Relations école,
- Le Responsable Pédagogique
- Le Responsable RH réseau,
- Le Responsable Recrutement,
- L'Expert Métier (un(e) associé(e) de KRYSGROUP)

En fonction de l'ordre du jour des réunions du Conseil de Perfectionnement, celui-ci pourra être amené à inviter à ces réunions des représentants des apprentis, de leurs parents, de la Région, du Rectorat ou des Structures de Formation Partenaires sans que cette liste ne soit exhaustive.

#### **Article 9 - Dispositions diverses :**

---

Les partenaires publics et organismes de branche qui concourent au financement des formations, exigent une information sur la situation des stagiaires ou apprentis au regard de l'emploi, 3 mois et 6 mois après la fin de la formation.

Les stagiaires ou apprentis s'engagent à retourner à l'Ecole by KRYSGROUP, dûment remplies, les enquêtes qu'ils recevront 3 mois et 6 mois après la fin de la formation.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et apprentis qui doivent s'y conformer. Cependant lorsque la formation se déroule dans la Structure de Formation Partenaire ou dans une entreprise, ils doivent également se soumettre au règlement intérieur en vigueur.

**Ce règlement intérieur a fait l'objet d'une adoption par délibération de l'Assemblée Générale de l'Ecole by KRYSGROUP, le 14 avril 2022 après examen par le Conseil de perfectionnement en date du 14 Avril 2022**