

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation, bilan de compétences ou accompagnement VAE.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire, avant toute inscription définitive.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Article 2 : Hygiène et 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.

Il est formellement interdit aux stagiaires ou bénéficiaires :

- d'introduire ou consommer des boissons alcoolisées dans le bureau ;
- d'introduire des produits de nature inflammable ou toxique ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue ;
- de prendre ses repas et manger dans le bureau ;
- de se présenter aux formations dans une tenue incorrecte ;
- de fumer ou vapoter dans le bureau.

Les stagiaires sont informés des consignes de sécurité et d'incendie par voie d'affichage dans le bureau. 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 de l'organisme de formation.

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 3 : Discipline

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires exigés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle Emploi, ...) de cet événement. Tout événement 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 formation proportionnelle à la durée de l'absence.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui est demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation et une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en formation...).

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

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

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'emporter ou modifier les supports de formation;
- de reproduire et diffuser les supports de formation;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions.

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.

Article 4 : Accès au lieu de formation

Le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux en dehors des horaires de formation, n'y introduire des personnes étrangères à l'organisme.

Article 5 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol, endommagement des biens personnels

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés dans les locaux.

Article 6 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation. 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 le responsable de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire, dans l'hypothèse où la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration ;
- et/ou le financeur de la formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

Date d'entrée en vigueur : 04/2016