

Règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 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 suivie.

Article 1 – Objet et champ du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de formation suivie. Ce règlement détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement.
2. Les règles applicables en matière de discipline notamment, la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires.
3. Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. (Cf. article 14 le cas échéant)

Article 2 – Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme.

Article 3 - 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'organisme de formation [dans le hall]. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Article 4 – Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De quitter le stage sans motif,
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite, ...

Article 5 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion définitive de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il 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 date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, notamment stagiaire, délégué de stage ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 7 – Accident

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Article 8 – Santé et handicap

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé ou de situation de handicap (par exemple : maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés

Article 9 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 9.1. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation aux horaires d'organisation du stage.

Article 9.2. - Absences, retards ou départs anticipés

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, Transition-Pro, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 9.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Article 10 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation et y introduire des personnes étrangères.

Article 11 - Tenue

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

Article 12 – 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.

Article 13 - Utilisation du matériel

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation.

Article 14 : Représentation des stagiaires

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. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

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.

Fait à : Beauvais le : 17/11/2022