

REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET DU REGLEMENT

La société CLEMA CONSEIL est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 14, Route Henry à Bois-de-Haye (54840).

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Ci-après :

- la société CLEMA CONSEIL sera dénommée « organisme de formation » ;
- les personnes suivant les formations dispensées par la société CLEMA CONSEIL seront dénommées ci-après « stagiaire ».

1.2 PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire déclare accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation.

1.3 CONDITIONS GENERALES

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.

1.4 LIEU DE FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation situé 14, Route Henry à BOIS-DE-HAYE (54840), soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme de formation.



2. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

2.1 REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

2.2 CONSIGNE D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, 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 de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de cesser toute activité de formation et d'exécuter sans délai et dans le calme l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes en vigueur dans l'établissement à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées.

2.3 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 de formation.

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.

2.4 BOISSONS ALCOOLISEES

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

2.5 INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'organisme de formation (ou des locaux ou espace accessoire à l'organisme de formation), qu'ils soient dédiés spécifiquement ou non à la formation.

Les stagiaires souhaitant fumer devront le faire uniquement à l'extérieur, à distance des lieux de passage, et en dehors des heures dédiées à la formation.

3. DISCIPLINE GENERALE

3.1 RESPECT DES HORAIRES

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de stage à ces derniers.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

L'organisme de formation se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires sont alors tenus de se conformer aux modifications apportées.

Les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

3.2 ABSENCES, RETARD ET DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir directement le formateur ou le secrétariat de l'organisme de formation au 03.83.24.88.37 ou par mail à d.ucar@clémaconseil.com.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles et accord expresse de l'animateur de la formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informera par tout moyen l'entreprise de ces absences dans les meilleurs délais. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, l'organisme de formation informera également les organismes financeurs de cet événement. 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.



3.3 ACCES A L'ORGANISME DE FORMATION

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction.

Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

3.4 ACCES AU PARKING

Les stagiaires sont en droit d'utiliser le parking mis à disposition des clients de l'organisme de formation, dans la limite des places disponibles. Son usage est limité strictement aux horaires d'ouverture de la structure.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas d'incident, d'accident, de panne, de vol ou de dégradation.

Les déplacements sur le parking sont soumis au strict respect du code de la Route.

3.5 ACCES 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, s'ils existent.

3.6 MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

3.7 UTILISATION DU MATERIEL

Les outils fournis aux stagiaires ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'emporter le matériel mis à disposition.



3.8 TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct, courtois et adapté au monde du travail à l'égard de toute personne présente dans l'organisme de formation.

3.9 DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée ou reproduite autrement que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

3.10 RESPONSABILITE DE L'ORGANISME DE FORMATION EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme de formation 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 formation, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...) ou dans les locaux utilisés pour dispenser la formation.

4. MESURES DISCIPLINAIRES

4.1 SANCTION

Tout manquement du 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 d'un agissement du 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 avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme de formation avec l'État 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'organisme de formation 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 de formation 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.

4.2 PROCEDURE 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 qu'il suit :

- 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 de formation. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme de formation 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.

5. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

5.1 REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il 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.
- 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.

5.2 ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.



6. PUBLICITE ET ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du **1^{er} août 2021**.

Il sera affiché dans les locaux de l'organisme de formation aux lieux prévus à cet effet, à la vue des stagiaires, et sera disponible sur le site internet de l'organisme de formation.