

RÈGLEMENT INTERIEUR DES ACTIONS DE FORMATION

I- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 - Objet

Conformément aux dispositions de l'article **L.6352-3** du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

Article 2 – Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (tel que parcs, lieux de restauration...).

II- HYGIENE ET SECURITE

Article 3 – Dispositions générales.

En matière de sécurité, chaque stagiaire doit se confronter strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

A- Hygiène

Article 4 – Boisson alcoolisées, Drogue

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans les circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction.

Article 5 – Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires.

Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

Article 6 – Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Les sorties pour manger sont interdites et ne peuvent être autorisées que par le formateur présent ou le directeur du centre de formation.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

B- Sécurité

Article 7 – Règles générales relatives à la protection contre les accidents.

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 8 – Règles relatives à la prévention des incendies

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

Article 9- Obligation d'alerte et de droit de retrait.

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

III- DISCIPLINE ET SANCTIONS

A- Obligation disciplinaire

Article 10 – Dispositions générales relatives à la discipline

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux organismes des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

C'est-à-dire :

- Un premier avertissement adressé par le formateur ou le directeur du centre de formation
- Un renvoi de 3 jours de la formation
- Une exclusion définitive de la formation sans remboursement des frais engagés par le ou la stagiaire

Article 11 – Horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par la direction.

La direction se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage de fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires d'organisation du stage. En cas de retard trop important ou répétés et sans avoir avisé par email ou téléphone au préalable le formateur ou la direction du centre de formation, ceux-ci se réservent le droit d'accueillir ou pas le stagiaire en formation.

Article 12 – Entrées, sorties et déplacements

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme que pour le déroulement des séances de formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Sauf accord de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage.

Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

Article 13 – Usage du matériel.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage.

Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celle prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 14 – Enregistrements.

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

Article 15 – Méthodes pédagogiques et documentation.

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou des auteurs.

Article 16 – Téléphone.

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu du stage ou utiliser leur portable sans l'autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de cours.

B- Sanction et droits de la défense

Article 17 – Nature et échelle des sanctions

Tout comportement 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 des sanctions suivantes :

- ☐ Avertissement écrit,
- ☐ Exclusion temporaire,
- ☐ Exclusion définitive.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation comme mentionné ci-dessus.

Article 18 – Droit de défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, le directeur de l'organisme ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Il en fera référence au Conseil d'Administration.

Toute exclusion sera décidée par le Conseil d'Administration.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

A Matoury mai 2023

Christant SOPHIE

PDG de YANA LEARNING

Christant SOPHIE ✓