

RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES

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 suivie.

Article 1 : HORAIRES, RETARDS ET/OU ABSENCES

Les horaires de formation sont : 8h30-12h00 / 13h30-17h00. Une pause de 15 min le matin et une pause de 15 min l'après-midi sont organisés en accord avec l'organisation du formateur.

Les stagiaires ont la possibilité de se présenter 15 min avant le début et ont accès à leur salle de cours et à la salle de repos.

Aucun stagiaire ne peut quitter la formation sans une autorisation de son employeur.

Les stagiaires signent leur présence du matin puis l'émargement de l'après-midi après la pause déjeuner.

Toute absence non signalée fera l'objet d'un appel à l'employeur.

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

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

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en cours uniquement s'ils sont équipés des vêtements et accessoires de sécurité imposés.

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de SECONFORM.

Les stagiaires intégrés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer au règlement intérieur de l'entreprise dans la mesure où ses dispositions sont compatibles avec leur statut de stagiaires.

Les stagiaires ne peuvent se déplacer pendant les cours sans l'autorisation de leur animateur.

Ils ne peuvent pénétrer dans quelque local que ce soit sans y être conviés ou autorisés.

Les stagiaires sont autorisés à se garer selon les places disponibles à la condition de ne gêner en aucune manière la circulation et selon les directives données en début de formation.

Il est rappelé aux stagiaires qu'ils doivent toujours emprunter le trajet le plus court pour se rendre de leur domicile au centre et inversement.

En cas d'accident, ils doivent prévenir ou faire prévenir leur entreprise et le centre dans les plus brefs délais.

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 3 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- Fumer et/ou de vapoter dans les salles de cours et sur l'ensemble du site ou de consommer tout autre produit néfaste à la santé.

Par ailleurs, la législation sur le harcèlement (article L122-46AL.1 du code du travail et suivants) s'applique dans sa totalité.

Article 4 : Responsabilités de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme 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 cours, locaux administratifs, salle de repos...).

Article 5 : Sanctions et garanties disciplinaires

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 ou son représentant.

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 Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- 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 ou son représentant informe de la sanction prise : - l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ; - et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

A – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

B – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

C – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

D – Prononcé de la sanction

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 sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

GOARDOU Vincent
Dirigeant

SéConForm / EIRL Vincent GOARDOU
19 hent Dall Anatole Le Querrec 22300 LANNION
06.82.08.07.52 / goardou.vincent@orange.fr
Siret : 529 906 943 00038 / APE : 8559A

