

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

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.

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

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application en formation des principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité, de définir les règles applicables en matière de discipline notamment de la nature de l'échelle des sanctions dont les stagiaires pourront faire l'objet.

DISCIPLINE GENERALE

Article 2 : Règles générales

Le stagiaire est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par les formateurs.

Il doit se conformer en outre aux règles édictées par la direction de l'organisme de formation.

Il est interdit de quitter la formation durant le déroulement des cours et en dehors des temps de pause, sans autorisation préalable du formateur.

Il est interdit à tout stagiaire de troubler le bon ordre et la discipline ou de nuire aux autres.

Il est rigoureusement interdit aux stagiaires d'introduire au sein de l'organisme de formation des personnes étrangères au stage.

Article 3 : Respect des horaires

Le stagiaire devra respecter l'horaire de la formation communiqué lors de l'inscription.

Article 4 : Justification des absences

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable du formateur.

L'absence non autorisée ou non motivée constitue une absence irrégulière.

L'absence irrégulière répétée justifie l'application de sanctions disciplinaires.

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être signalée à l'organisme de formation dans les 24 heures, passées lesquelles le stagiaire est considéré en absence irrégulière. De même, sous les 48 heures qui suivent l'interruption du parcours, le stagiaire doit produire un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

La non production de ce certificat constitue une faute et fera l'objet d'une mise en demeure par l'organisme de formation.

En cas de non justificatifs de l'absence dans les 48 heures qui suivent la mise en demeure, une sanction pourra être prise dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Les prolongations successives d'arrêt de travail doivent être signalées à l'organisme de formation dans les 48 heures.

Article 5 : Relations avec le personnel de l'organisme de formation et le formateur.

Le stagiaire est tenu de garder vis à vis du personnel et des formateurs une relation courtoise et respectueuse. Il est aussi tenu de se conformer à toutes les exigences pédagogiques nécessaires au bon déroulement de la formation.

Le stagiaire est tenu de fournir toutes les pièces justificatives nécessaires à l'élaboration de son dossier.

A2L Conseil – Conseil, Formation, Coaching en Management

51 rue de la Justice, 59650 à Villeneuve d'Ascq

Organisme de Formation (Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31 59 08675 59
auprès du préfet de région Nord Pas de Calais)

Article 6 : Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété

Le stagiaire s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public.

Notamment, il ne devra en aucun cas : faire une copie d'un logiciel commercial, contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel, développer des programmes qui s'auto dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

HYGIENE ET SECURITE

Article 7 :

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 et chez l'employeur, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les stagiaires sont tenus d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, dans le cadre de l'activité développée.

Les stagiaires sont tenus de respecter les locaux et matériels mis à leur disposition et de les laisser dans un état de propreté et de salubrité convenable et de bon fonctionnement.

Les stagiaires sont tenus de se présenter dans les stages dans une tenue décente et en respectant les règles minimales d'hygiène corporelle.

Il est formellement interdit de fumer au sein de l'organisme de formation.

Il est rigoureusement interdit d'introduire et de consommer au sein de l'organisme de formation toutes boissons ou toutes substances prohibées par la loi. Ainsi, il sera interdit de pénétrer dans l'établissement ou d'y séjourner dans un état d'ébriété.

Il est interdit de prendre ses repas au sein de l'organisme de formation.

Il est interdit aux stagiaires d'emporter aucun objet sans autorisation écrite.

Article 8 : Prévention des accidents de travail

Les stagiaires sont tenus de respecter toutes les consignes particulières qui leur sont données par les formateurs.

SANCTIONS

Article 9 : Liste des sanctions applicables

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en considération de la gravité des fautes ou de leur répétition, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- Mise à pied d'une durée d'une semaine entraînant une expulsion momentanée,
- Expulsion définitive de la formation.

Avant de prendre une sanction, il pourra être adressé au stagiaire fautif une simple mise en garde écrite n'ayant pas nature de sanction. Cette mise en garde pourra être adressée au stagiaire sans procédure préalable.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

A2L Conseil – Conseil, Formation, Coaching en Management
51 rue de la Justice, 59650 à Villeneuve d'Ascq

Organisme de Formation (Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31 59 08675 59
auprès du préfet de région Nord Pas de Calais)

Article 10 : Notification de la procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la direction de l'association Espace des entrepreneurs en a eu connaissance.

Toute sanction infligée au stagiaire fait l'objet au préalable d'une information par écrit de ce dernier sur les griefs qui lui sont reprochés.

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire à un entretien en lui indiquant le motif, date, heure et lieu de la convocation, afin de lui indiquer les sanctions envisagées et entendre ses explications, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Durant l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 11 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 12 :

Lorsque 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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 13 :

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

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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.

Article 15 :

Le directeur de 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.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 16 :

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.

A2L Conseil – Conseil, Formation, Coaching en Management

51 rue de la Justice, 59650 à Villeneuve d'Ascq

Organisme de Formation (Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31 59 08675 59

auprès du préfet de région Nord Pas de Calais)

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

Article 17 :

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.

Article 18 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 19 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire par le formateur (avant toute inscription définitive à la formation).

Le _____ à _____

Nom Prénom du, stagiaire
Mention « lu et approuvé » et signature