

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Personnel Assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants.

Article 2 : Conditions Générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'hygiène, la sécurité et la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation.

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 apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

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

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

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

Toute anomalie dans le fonctionnement des équipements et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés à la personne en charge de la formation suivie.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté, ou les personnes témoins de l'accident, à la personne responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant 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 de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Article 7 : Boissons alcoolisées

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

Article 8 : Accès au poste de distribution des boissons

Les apprenants auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons, non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 9 : 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 dans les salles de cours et les ateliers.

Article 10 : Horaires/absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir le formateur ou le responsable de l'organisme de formation et s'en justifier. Par ailleurs les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation ;
- Lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences établi avec leur employeur, l'organisme doit informer préalablement l'employeur de ces absences ;
- Si l'apprenant est absent à l'une des séances, ou s'il assiste à moins de la moitié des heures de formation, il n'aura pas droit à une attestation de présence à l'issue de la formation.

Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, les feuilles d'émargements.

Article 11 : Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenants.

Article 12 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, etc).

Article 14 : Sanction

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail toute mesure, outre les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation 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 avec l'entité bénéficiaire de la formation, 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 l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de développement des compétences en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 15 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 3 juillet 2023.

Copie remise à l'apprenant le

Nom, Prénom et signature du stagiaireⁱ

Créé le 1^{er} janvier 2022 et mis à jour le 3 juillet 2023.

ⁱ En effet, l'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « *Le règlement intérieur applicable aux stagiaires* [et autres documents obligatoires] *font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais* ». Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en formation de ses droits et de ses obligations.