

Préambule

Article 1 - Objet et Champ d'application du règlement

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 toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Laurent Formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de Laurent Formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation et veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de Laurent Formation.

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

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de Laurent Formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 pour un contact vocal ou le 114 pour un contact écrit avec les services de secours et alerter un représentant de Laurent Formation.

Toute utilisation abusive, ou détérioration des moyens d'alerte ou d'extinction sera considérée comme faute grave, les stagiaires étant tenus responsables pécuniairement des dégâts occasionnés lors du non-respect des règles de sécurité.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux et dans les véhicules est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de Laurent Formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles et véhicules de formation et plus généralement dans l'enceinte de Laurent Formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Discipline générale

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

7.1 - Horaires de formation :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

A défaut les horaires sont de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

Les temps de pause du matin et de l'après-midi sont sous la responsabilité du formateur et seront effectués sur le site de formation. Durant ces pauses, et pour des raisons de sécurité, les stagiaires ne doivent pas stationner dans les couloirs et devant les sorties de secours (intérieur comme extérieur).

7.2 - Absences, retards ou départs anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévue, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier par un titre valable (ex. : certificat médical...) et remis dans les délais impartis.

L'organisme de formation informera immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCA, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'Art. R6341-45 du Code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

7.3 – Formalisme attaché au suivi de formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action (matin et après-midi). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se verra remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence en stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...). Il demeure responsable du respect du délai, ainsi que de la fourniture des pièces servant à l'instruction des dossiers.

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue et objets personnels

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation, des véhicules ou des matériaux utilisés. (Chaussures de sécurité, gilet réfléchissant, gants de travail, casque, vêtements non flottant...).

Les effets personnels laissés dans les locaux, lieu de formation ou véhicules sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire, Laurent Formation décline toute responsabilité en cas de vol ou autres détériorations.

Article 10 – Comportement et utilisation de téléphone mobile

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.

L'utilisation du téléphone mobile est interdite sauf en cas d'appel auprès des services de secours ou sur demande du formateur.

Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de Laurent Formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Mesures disciplinaires

Article 12 – Sanctions 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 Laurent 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 Laurent 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.

Article 13 – Garanties disciplinaires

13.1 – 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.

13.2 – 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 :

Convocation du stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, 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), sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

13.3 – 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.

13.4 – 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 avec accusé de réception ou remise contre décharge.

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

Représentation des stagiaires

Article 14 – Organisation des élections

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 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.

L'organisme de formation organise le scrutin pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

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

Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.

La Direction de Laurent Formation se tient à la disposition des stagiaires pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. Elle se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.

Fait à Vierzon, le mardi 13 février 2018.

Le dirigeant et responsable de formation :
Monsieur Georges Laurent

Le candidat :
Nom et Prénom :

Intitulé de la formation :

Dates de la formation :

Signature :

La formatrice et représentante du responsable :
Mademoiselle Christelle Sicre