Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur (articles L. 6352-3, et L. 6352-5, L. 6353-8, L. 6353-9, R. 6352-1, R. 6352-2, R. 6352-9 du Code du travail)

Le présent règlement intérieur détermine les principales mesures en matière de santé, de sécurité (I : articles 2 à 6), de discipline (II : articles 7 à 10), et de droits attachés aux règles de procédure (III : articles 11 et 12), applicables aux stagiaires de l'organisme de formation Web Formation (DOMINIQUE COLOMBANI EI)).

Les stagiaires doivent le respecter pendant toute la durée de l'action de formation.

Il s'applique à tous les stagiaires participants à une action de formation organisée en sessions par Web Formation dans des locaux loués ou mis à sa disposition.

Il est mis à disposition des stagiaires avant leur inscription définitive avec les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires, par l'entité commanditaire de la formation.

Les informations demandées sous quelque forme que ce soit au candidat à une action de formation ont comme finalité d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Elles doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et le candidat doit y répondre de bonne foi.

I - PRINCIPALES MESURES DE SANTE ET DE SECURITE

Article 2 - Principes généraux

Article 2.1 - Prévention des risques

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

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur 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, les 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 l'organisme de formation.

Article 2.2 – Règles de sécurité du lieu de réalisation de l'action de formation

Lorsque l'action de formation organisée par Web Formation se déroule en présentiel dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque l'action de formation se déroule totalement ou partiellement à distance ce sont les règles de sécurité du lieu d'où le stagiaire suit l'action de formation qui s'appliquent.

Article 3 – Interdiction des drogues et boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation ou de participer à une action de formation à distance ou en présentiel en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 4 – Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 5 – Consignes en cas d'incendie

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 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 6 – Démarches en cas d'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 la direction de 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.

II - PRINCIPALES MESURES DE DISCIPLINE

Article 7 – Suivi de l'action de formation

Article 7.1 – Respect des horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation et ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, que la formation se déroule en présentiel ou à distance, le micro et la caméra étant mis en fonctionnement dès le début de chaque séquence de formation à distance.

Article 7.2 – Signature de la feuille d'émargement

Les stagiaire sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, également signée par le(s) formateur(s).

Article 7.3 – Absences, retards ou départs anticipés (article R. 6341-45 du Code du travail)

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

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

Tout événement non justifié par des circonstances particulières peut être constitutif d'une faute passible de sanctions, et d'une retenue proportionnelle à la durée des absences non justifiées aux séances de formation, sur les rémunérations versées au stagiaire et les rémunérations remboursées aux employeurs, ainsi que le cas échéant les sommes payées au titre des cotisations de sécurité sociale afférentes à ces rémunérations.

Article 7.4 – Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation, qui atteste de la présence, de l'assiduité des stagiaires, est transmis à leur employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 7.5 – Attestation de fin de formation

À l'issue de l'action de formation, les stagiaires se voient remettre une attestation de fin de formation.

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, les stagiaires ne peuvent :

- 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 – Comportement

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, qu'elles se déroulent en présentiel ou à distance.

Article 10 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de 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.

III - DROITS ATTACHÉS AUX RÈGLES DE PROCÉDURE APPLICABLES AUX STAGIAIRES (ARTICLES R. 6352-3 À R. 6352-8 DU CODE DU TRAVAIL)

Article 11 – Observation verbale et sanction

À l'exception des amendes et des mesures pécuniaires, qui sont interdites, une sanction est une mesure, autre que des observations verbales du responsable de l'organisme de formation, prise par ce dernier ou son représentant, suite à un agissement du stagiaire considéré comme fautif. Cette mesure peut être 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.

Article 12 – Respect de la procédure applicable aux stagiaires

Article 12-1– Information sur les griefs

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

Article 12.2 – Procédure préalable à toute décision

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, comme une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue ait été observée.

Article 12.3 – Entretien préalable

Il est procédé comme suit :

1° Le responsable ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article 12.4 – Décision motivée

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article 12.5 – Information du financeur

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.