

Règlement intérieur de l'organisme de Formation E-de

Déclaration d'activité n° : 93131350413

Le présent règlement intérieur 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.

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par E-de, soit dans les locaux du client, soit dans les locaux mis à disposition par le client. Il est transmis à chaque stagiaire par son employeur, client de l'organisme E-de.

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 y 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.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2 - Participation du stagiaire en formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement matin et après-midi pour chaque journée de formation. Il prévient le centre de formation de ses éventuelles absences.

Une attestation de présence est transmise à son employeur. Il est demandé au stagiaire de compléter une fiche d'évaluation de la formation.

Article 3 - Accès à la salle de formation

Les actions de formation sont effectuées en intra, dans les locaux de l'employeur ou dans les locaux mis à disposition par l'employeur, ainsi, sauf autorisation expresse de son employeur et 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'action de formation
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 4 - 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.

Article 5 – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter dans la salle de formation en tenue vestimentaire correcte.

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'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans la salle de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans la salle de formation.

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

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans la salle de formation.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 6 - Principes généraux

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.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant 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 le formateur d'E-de qui se mettra en lien avec la direction de l'établissement client.

Article 7 - 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 l'employeur ou mis à disposition par l'employeur. 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 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le formateur.

Article 8 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le formateur et son employeur.

Le responsable de l'organisme de formation se rapproche de l'employeur pour que ce dernier entreprenne les démarches appropriées en matière de soins et de déclaration.

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 9 - 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 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
- 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

Article 10 - Garanties disciplinaires

Article 10.1. – 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.

Article 10.2. – 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 :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' 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.

Article 10.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

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

Article 10.4. – 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 ou remise contre décharge.