

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Société ABIS FORMATION

27 rue de la Bienfaisance

75008 Paris

SOMMAIRE

Préambule.....	2
Dispositions générales	2
Hygiène et sécurité	3
Obligations relatives à la discipline générale	4
Sanctions.....	5
Publicité du règlement.....	6

Préambule

ABIS FORMATION est un organisme de formation professionnelle continue indépendant.

La société ABIS FORMATION est domiciliée au 27 rue de la Bienfaisance 75008 Paris. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 423 9075 à la Préfecture d'Ile-de-France.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par ABIS FORMATION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- ABIS FORMATION sera dénommée ci-après « l'organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « les stagiaires » ;
- la gérante d' ABIS FORMATION sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

Dispositions générales

Article 1er

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. De plus, les pratiques éco-responsables à observer sont détaillées.

Article 2 : Champ d'application

2.1 Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

2.2 Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs (notamment ceux de l'entreprise des stagiaires).

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

La prévention des risques d'accident 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 de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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 en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

Article 4 : Boissons alcoolisées

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

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation.

Article 6 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 7 : Consignes d'incendie

En cas d'incendie, les mesures de sécurité ont été prises (extincteur) pour assurer la sécurité des stagiaires.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou à son représentant. Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme ou son représentant auprès de la caisse de sécurité sociale.

Pratiques éco-responsables

Article 9 : Usage du papier

Les contenus et supports des stagiaires sont imprimés sur du papier certifié PEFC (« Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes »). Le PEFC est une marque de certification de gestion forestière, visant à contribuer à la gestion durable des forêts. Dans une même démarche, les formateurs utilisent les feuilles paper board en mode recto/verso. Les stagiaires sont appelés à limiter le nombre de leurs déchets et à utiliser les corbeilles à papiers se trouvant dans les salles de formation.

Article 10 : Espace détente

L'organisme de formation met à disposition des stagiaires des gobelets biodégradables pour les pauses café. Il est recommandé de maîtriser sa consommation de gobelets et en gardant le même gobelet pour plusieurs consommations.

Article 11 : Matériel

Les stagiaires sont invités à être vigilants quant à l'extinction des lumières de la salle de formation ou des toilettes. Nous demandons également aux stagiaires d'éteindre leurs ordinateurs plutôt que de les laisser en veille prolongée. Nous rappelons qu'il est important de veiller à bien débrancher tous appareils dont l'utilisation est achevée (chargeurs de batterie de portable, etc.)

Obligations relatives à la discipline générale

Article 12 : Tenue et comportement

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

Article 13 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter ou interrompre le suivi de leur formation sans autorisation préalable du responsable de l'organisme ou son représentant.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, soit le secrétariat de l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation ou de son représentant, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 15 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 17 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation (salle de formation, locaux administratifs ...)

Sanctions

Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en l'une ou l'autre des actions suivantes, par ordre d'importance:

- un avertissement écrit;
- un blâme ;
- une mesure d'exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. 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, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- 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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Publicité du règlement

Article 21 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires à chaque formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation.