

Règlement intérieur à l'attention des stagiaires

Créé le 5 octobre 2005 date de remise à jour 13/12/2022

L'Article L6352-4 du Code du travail prévoit : « le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement
2. Les règles applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement
3. Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures

Le présent règlement a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par Nathalie CHERMEUX (Adapta) dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Article 1er : Règles d'hygiène et de sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Les participants sont responsables civilement des dégâts occasionnés s'ils ne respectent pas ces règles de sécurité.

Toutefois lorsque la formation se déroule en entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement. Il est interdit de fumer ou de manger à l'intérieur des locaux ainsi que d'y faire pénétrer de l'alcool et toute substance illicite. De même, nul n'est admis s'il est manifestement en état d'ébriété, ou sous l'influence de quelque produit que ce soit. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à la responsable de l'organisme.

Accident : 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 2 : Nathalie CHERMEUX (Adapta) Fournit aux participants les informations suivantes

Le programme et les objectifs de formation.

La liste des formateurs avec leurs titres et qualités

Les modalités d'évaluation de la formation

Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les participants

Pour les contrats conclus par des personnes physiques Nathalie Chermeux (Adapta) a informé au préalable le stagiaire par un devis des tarifs et modalités de paiement.

Article 3 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par Nathalie CHERMEUX (Adapta) et portés à la connaissance des participants par la convocation.

En règle générale et sauf aménagement, les horaires de formation sont : 8h30-12h 13h00-16h30

Ils peuvent être modifiés, de manière concertée, à la demande de la majorité d'un groupe, sous réserve de respecter le temps de formation, de 7h par jour.

En cas de modifications du planning, les participants sont prévenus à l'avance et doivent s'y tenir.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant à chaque demi-journée.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au participant d'en avertir Nathalie CHERMEUX (Adapta)

Les temps de pause du matin et de l'après-midi doivent s'effectuer sur site.

Article 4 : Discipline

Les participants sont invités à se présenter sur le lieu de formation dans une tenue décente et appropriée et à avoir un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Sauf autorisation expresse de Nathalie CHERMEUX (Adapta), les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre le stage ne peuvent :

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

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués lors de la formation.

Responsabilité de l'organisme : Nathalie CHERMEUX (Adapta) décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans ses locaux.

Sanctions : tout manquement à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'Article R. 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autres que les observations verbales, prises par la responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant 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 un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation 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 participant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation ou d'une action financée publiquement.

Procédure disciplinaire : les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

• Lorsque la responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- La 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, notamment le délégué de stage.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. La responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
 - Il est saisi par la responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
 - Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), 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.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Nathalie CHERMEUX (Adapta) ne pratique aucune formation supérieure à 500 heures.

De fait, aucune représentation des stagiaires n'est nécessaire comme prévu par la procédure décrite par les Articles R6352-9 à R6352-15 du Code du Travail.

Article 6 : Modalités de mise à disposition

Le présent règlement est présenté aux participants en début de formation.

Un exemplaire est présent dans la salle de formation.

La responsable de l'organisme de formation se tient à la disposition des participants pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement.

Article 7 : Mesures barrières dans le cadre de l'épidémie de Covid 19.

Lors de la formation le formateur et les participants appliquent des mesures barrières :

- Port du masque lors des formation SST
- Le matériel est personnel, pour le matériel qui est utilisé par plusieurs personnes, le nettoyage et la désinfection avant et après utilisation est obligatoire,
- En fin de journée la salle est nettoyée par l'entreprise qui accueille selon son propre plan de nettoyage et désinfection.

Nathalie CHERMEUX (Adapta) se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.

Fait à Nieul sur Mer le 13/12/2022

Nathalie CHERMEUX (EI)
 Adapta conseil et formation
 06 84 08 95 49
 nathalie.chermeux@orange.fr
 6 impasse de Saintonge 17 137 Nieul-sur-Mer
 siret 484 604 970 00026