

REGLEMENT INTERIEUR

REN FORMATION

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi en application des dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5, R. 6352-1 à R. 6352-15 et L. 6355-8 du Code du Travail. Il s'applique à toute personne inscrite à une action de formation organisée par REN Formation.

Il définit les principales mesures concernant les règles d'hygiène et de sécurité dans l'organisme de formation, précise les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment les mesures que peut prendre REN Formation à l'encontre des stagiaires et fixe les modalités de représentation des stagiaires.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les participants, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque participant reconnaît accepter les termes du présent règlement dès lors qu'il participe à une formation dispensée par REN Formation.

MESURES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : Boisson alcoolisées et drogues

Il est interdit de pénétrer ou demeurer sur les lieux de stage en état d'ivresse ou sous l'effet de drogues, d'y introduire et d'y consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue.

Par exception à la procédure disciplinaire décrite à l'article 16, le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion immédiate du stagiaire par le formateur.

Article 4 : Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter au sein de l'ensemble des locaux.

Article 5 : 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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires s'engagent à respecter les consignes à observer en cas d'incendie et veiller au libre accès des issues de secours. Chaque stagiaire doit se conformer aux mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes, respecter scrupuleusement les instructions, et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Il est interdit de manipuler, enlever ou neutraliser les dispositifs de sécurité existants sans fait justificatif.

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, trousse de secours, etc.) de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Il est interdit de se maintenir dans les locaux de travail en cas d'ordre d'évacuation par l'encadrement.

Article 7 : Vol

REN Formation ne peut être tenu pour responsable en cas de vol, perte ou détériorations qui peuvent affecter les vêtements, objets personnels appartenant aux stagiaires. Il est conseillé de ne pas laisser d'objets de valeur dans les salles de formation aux moments des pauses.

DISCIPLINE GENERALE

Article 8 : Tenue

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue vestimentaire correcte.

Article 9 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement et des attitudes corrects à l'égard des formateurs, du personnel et des autres stagiaires garantissant le bon déroulement des formations.

L'usage du téléphone personnel des stagiaires pendant le temps de formation est toléré mais doit rester occasionnel et lié à des situations d'urgences. En aucun cas cette utilisation ne doit être quotidienne et nuire à l'exécution du travail du formateur et des stagiaires. Tout usage abusif du téléphone personnel fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Il est interdit de consacrer le temps de stage à des occupations étrangères au dit stage, d'introduire des objets destinés à être vendus et de se livrer à quelque négoce que ce soit, de faire circuler, sans autorisation des responsables, des listes de souscription ou de collecte, de la publicité commerciale, de la propagande politique, syndicale ou religieuse, de manger dans les salles de formation hors autorisation.

Article 10 : Utilisation 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 et selon les règles délivrées par le Formateur.

L'utilisation du matériel à d'autres fins est interdite. À 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.

L'usage du téléphone fixe ou portable et des ordinateurs de l'organisme de formation est réservé à un usage professionnel, l'utilisation à titre personnel doit être limitée aux seuls cas d'urgence liés à la sécurité immédiate des biens et des personnes sur le lieu de formation. Cette règle s'applique selon les mêmes modalités pour les ordinateurs portables mis à disposition des stagiaires.

Il est interdit aux stagiaires de dupliquer des logiciels, vidéos ou autres supports pédagogiques, de modifier les réglages des paramètres des ordinateurs mis à disposition par REN Formation et d'effectuer des téléchargements.

REN formation offre à ses stagiaires un accès à Internet et au courrier électronique afin de faciliter la communication tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme de formation. Toutes les informations circulant sur le système informatique sont le patrimoine de l'organisme de formation. Elles peuvent, à

ce titre, engager sa responsabilité. Cet outil pédagogique est donc réservé à une utilisation exclusivement professionnelle et pédagogique. Sont notamment prohibés :

- La diffusion d'informations confidentielles relatives à l'organisme de formation et/ou susceptibles d'avoir des conséquences dommageables sur l'image de marque de la structure,
- Les manipulations susceptibles de porter atteinte à la sécurité et au bon fonctionnement du réseau,
- L'échange de courriers et la visite de sites attentatoires aux bonnes mœurs et à la dignité de la personne humaine, ou faisant l'apologie d'une religion ou d'une doctrine,
- Ainsi que toute action, par nature illégale, pouvant engager la responsabilité civile ou pénale des personnes en cause.

Tout usage d'Internet au mépris des présentes recommandations pourra faire l'objet de sanctions.

Le matériel, les salles de cours, les voies d'accès et les toilettes doivent être maintenus en bon état de propreté et de fonctionnement et ne pas être dégradés. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un paiement par son auteur.

Par exception à la procédure disciplinaire décrite à l'article 16, le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion immédiate du stagiaire par le formateur.

Article 11 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni faciliter l'introduction de personnes extérieures à la formation.

Article 12 : Horaires et absences

Article 12.1 : Horaires

Les horaires de formation sont fixés par REN Formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du planning au démarrage de la formation.

Les participants sont tenus de respecter ces horaires de stage.

L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation 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.

Article 12.2 : Absences

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

L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, 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'article 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.

Les participants sont tenus de remplir et signer obligatoirement par demi-journée les feuilles d'émargement.

Article 13 : Formalisme attaché au suivi de la formation

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation au 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 charges des frais liés à la formation; attestations d'inscription ou d'entrée en stage).

Article 14 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au parcours de formation.

DROIT DISCIPLINAIRE

Article 15 : Sanctions éventuelles

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit
- exclusion temporaire de la formation à effet immédiat
- exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié/stagiaire ou le prescripteur ou le conseiller (uniquement quand la formation se réalise sur leur commande)
- le financeur du stage

Article 16 : Procédure disciplinaire

Article 16.1 : 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 16.2 : Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction (exclusion définitive), 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 16.3 : 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

Article 16.4 : 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.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 17 : Représentation des stagiaires

Conformément à la loi du 4 juillet 1990 et au décret n° 91.1107 du 23 octobre 1991 :

- Un délégué titulaire des stagiaires et un délégué suppléant sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans toute action de formation de plus de 200 heures. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- Le scrutin a lieu pendant les heures de formation en début de stage. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage ou les conditions de vie des stagiaires et présentent toutes les réclamations collectives ou individuelles relatives à la formation.
- Lorsqu'il est envisagé une mesure d'exclusion définitive d'un stagiaire, le délégué ou le suppléant du stage participent à la commission de discipline composée d'eux-mêmes et du conseil d'administration de REN Formation.

Fait à Lyon, le 6 février 2020
*Signature du Responsable Pédagogique
de l'organisme de formation*

Date :
*Signature du stagiaire
(avec la mention « lu et approuvé ») :*

Denis BERNIN

