

PREAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R.6352-1 et L.6352-3 du Code du Travail dans le cadre des activités de Formation Professionnelle.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation SFE, et ce pour la durée de la formation suivie.

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'échelon des sanctions pouvant être prises en cas de tout manquement des stagiaires à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée .
- Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation SFE et accepte que les mesures disciplinaires prévues au présent règlement soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier. Toute personne en formation doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 1 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1.1 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Dans le cas de stages se déroulant dans les salles de formation de l'organisme de formation SFE, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement intérieur applicable à l'ensemble des salariés de l'organisme de formation.

Dans le cas de pratique en extérieure, les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au lieu où se déroule l'action de formation.

Le non-respect des consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur fera l'objet de sanctions disciplinaires (cf art. 3.1).

Article 1.2 – Pandémie

Dans un contexte de pandémie, le stagiaire s'engage à appliquer les consignes et règles d'hygiène communiquées en amont par SFE et/ou données par le formateur au début de la formation.

En cas de symptômes avérés (fièvre, toux, etc.), le stagiaire s'engage à en faire état au formateur, qui pourra alors lui demander de s'isoler du groupe (interrompre sa formation) et lui demander de prendre rendez-vous pour consulter un médecin.

Article 1.3 – Consignes de sécurité

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance .

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doit être immédiatement signalé(e) au formateur qui a en charge la formation suivie.

Les Equipements de Protection Individuelle doivent être systématiquement portés et utilisés, conformément aux consignes de sécurité précisées par le formateur.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux règles et obligations ci-dessus peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévues dans de « règlement Intérieur », allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

Article 1.4 – 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte incendie ou de début d'incendie :

- le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou le cas échéant des services de secours.
- Le stagiaire doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme et le cas échéant appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

Article 1.5 – Accident – Incident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de formation SFE ou à son représentant.

Article 1.6 – Repas - Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de formation, de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage. Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants dans les sites et dans les salles de formation ou dans les entreprises où se déroulent les formation externes.

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les lieux ci-dessus précités en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 1.7 – Interdiction de fumer ou de vapoter

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

En application du décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

Article 2 – DISCIPLINE GENERALE

Article 2.1 – Tenue vestimentaire et comportement du stagiaire

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

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation, des matériaux ou des équipements de travail utilisés, notamment en termes d'apport et de port d'Équipements de Protection Individuels par le stagiaire.

Un non-respect de ces prescriptions pourra entraîner une non-participation du stagiaire à tout ou partie de la formation.

Il est demandé au 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.

Tout comportement nuisant au bon déroulement du stage pourra faire l'objet d'une sanction.

Article 2.2 – Horaires – Absences et retards ou départs anticipés de la formation

Les horaires de la formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

SFE se réserve le droit, dans les limites posées par la réglementation en vigueur, de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de fonctionnement .

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation précisées par l'organisme de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit avertir le formateur ou l'organisme de formation et doit s'en justifier.

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

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les organismes de financement, s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de l'absence non justifiées aux séances de formation.

L'organisme de formation SFE ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Article 2.3 – Accès aux différents locaux de formation – Information et affichage

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation ne peuvent :

- Y rentrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation et en dehors des heures de cette formation.
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation, ni ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.
- Y distribuer de la publicité commerciale, de la propagande politique, syndicale, religieuse, pétitions ou autre(s), ni même d'y apposer quelconques affiches.

L'entrée et la sortie des stagiaires doivent s'effectuer par les issues désignées à cette effet.

Article 2.4 – Téléphone portable

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours. Il doit être configuré en mode silencieux.

Article 2.5 – Formalités attachées au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu, avant de commencer la formation, de présenter un justificatif d'identité au formateur.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille de présence chaque demi-journée et pendant la durée de l'action de formation.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'évaluation « à chaud » de la formation et du formateur.

À l'issue de l'action de formation, il se verra remettre une attestation individuelle de suivi de formation.

La feuille de présence sera transmise, selon le cas, à son employeur, administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

Article 2.6 – Matériel - Documentation pédagogique – Droit à l'image

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

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à sa destination et son objet; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite.

À la fin de la formation, le stagiaire a l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à sa disposition par l'organisme de formation.

Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie ou défectuosité du matériel.

La documentation pédagogique remise lors de la session de formation est protégée au titre des droits d'auteur.

Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation SFE est formellement interdite.

Ces documents ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer ou de photographier les sessions de formation, les équipements, le formateur et les autres stagiaires.

Article 2.7 – Objets et effets personnels - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens du stagiaire

Il est rappelé aux stagiaires que leurs biens et effets personnels sont placés sous leur propre garde, et que la responsabilité de l'organisme de formation SFE ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 2.8 – Stationnement – Circulation et Incident

Sur les sites de formation disposant de places de parking autorisés aux stagiaires, les utilisateurs doivent respecter le Code de la Route, les règles mises en place par panneaux ou autres modes de signalisation et circuler de façon prudente.

Le stationnement en position de départ est préconisé.

Les détériorations de véhicules, les pertes et vol d'objets déposés dans les voitures ne relèvent pas de la responsabilité de l'organisme SFE.

Article 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 3.1 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail.

Tout agissement considéré comme fautif pourra ainsi, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Soit un rappel à l'ordre
- Soit un avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation
- Soit une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 3.2 – Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire applicable est régie par les articles R.6352-4 à R.6352-8 du code du travail : .

Article R 6352-4

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

Article R 6352-5

Lorsque le directeur 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 :

1° Le directeur 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, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

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

Article R 6352-6

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 R 6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

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

Au delà il est précisé qu'en cas d'incident ou de litige durant les stages, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par le responsable du Centre de Formation, ou son représentant.

Article 4 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

4.1 - Organisation des élections

Pour chaque action de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires régulièrement inscrits à la formation sont électeurs et éligibles.

En application de l'article R.6353-9 du Code du travail, le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, sous la responsabilité du directeur de l'organisme de formation SFE ou de son représentant qui en assure le bon déroulement.

Si la représentation ne peut être assurée, le directeur de l'organisme de formation SFE ou son représentant dresse alors un procès-verbal de carence.

4.2 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent avec leur départ du stage.

Lorsque le délégué et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que prévues ci-dessus.

4.3 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires.

Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation ou à l'application du règlement intérieur.

Article 5 – DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Article 5.1 - Diffusion du règlement

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire lors de l'envoi de la convocation avant son inscription définitive.

Un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme de formation.

La direction