



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE

I- PREAMBULE

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

Définitions :

- HP Formation sera dénommée ci-après "organisme de formation" ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;

II - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur 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.
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par HP 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 HP FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de HP FORMATION, mais également dans tout local ou espace accessoire au centre de formation.

IV - HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en averti immédiatement le responsable du centre de formation ou son formateur.

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, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Équipement de sécurité

Les stagiaires doivent porter un équipement adapté à la formation suivi : vêtements et accessoires de sécurité imposés (chaussures, lunettes, etc.) chaque fois que la formation l'exige.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

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

Plus généralement, sont interdits la détention ou la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, définis par les articles L.5132-1 à L.5132-9 du Code de la Santé Publique et dont l'usage est réprimé par le Code Pénal (article L.222-37).

Article 7 : 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 8 : Vestiaires

Un vestiaire ou une armoire individuelle pourra être mis à la disposition de chaque stagiaire pour ses vêtements et outils personnels. Il appartient au stagiaire de ne l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné et de le maintenir en état de propreté.

En cas de nécessité ou de départ, la direction pourra faire ouvrir les vestiaires en présence de deux témoins stagiaires.

Il est rappelé ici qu'aucun vestiaire ou armoire ne doit enfermer des substances, des objets ou des matériels dangereux, toxiques ou insalubres ou susceptibles de le devenir.

Article 9 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable du centre de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Il est interdit aux stagiaires de rester dans l'atelier pendant le temps de pause déjeuner.

Article 10 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 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.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme, les instructions du représentant habilité du centre de formation ou des services de secours.

Article 11 : Accident

Tout accident ou incident survenu en cours de formation ou pendant le temps de trajet entre son domicile ou son lieu de travail et le lieu de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du centre de formation.

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 du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - DISCIPLINE

Article 12 : Tenue et comportement

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

Les stagiaires sont tenus de ne pas faire obstacle au bon déroulement du stage et d'adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité.

A ce titre, l'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours et doit être configuré en mode silencieux. Il est également demandé à tout stagiaire souhaitant utiliser son téléphone portable pendant les pauses, de passer ses appels dans un endroit isolé.

Il est rappelé que faire un usage frauduleux ou déloyal de son téléphone portable, comme notamment photographier, filmer ou enregistrer à son insu le formateur, les locaux ou un autre stagiaire est proscrit et passible de sanctions pénales.

Article 13 : Horaires de stage

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation, soit à l'occasion de l'accueil stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Il n'est toléré aucune absence.

HP 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 HP FORMATION aux horaires d'organisation.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

En cas d'absence, de retard au stage ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avvertir au plus tôt le formateur ou le secrétariat de l'organisme de formation.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stages, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation qui doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. **A ce titre, une décharge de responsabilité sera à compléter et signer par le stagiaires concerné et accepté par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, avant toute absence.**

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires par l'organisme de formation telles que prévues au présent règlement intérieur.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R.6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

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

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de HP FORMATION, 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 au centre de formation.
- Procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services

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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au centre 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 : Période en entreprise

Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

Article 19 : Responsabilité du centre de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

HP 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.

Article 20 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction par le responsable du centre de formation ou son représentant.

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 du centre 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 :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du centre de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail):

- 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.

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R.6352-4 et suivants 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 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 :

- 1) 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 en main propre contre décharge ;
- 2) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3) 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 par lettre recommandée ou remise en main propre contre récépissé.

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 le stagiaire n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite n'ait été respectée.

VII : REPRESENTATION DES STAGIAIRES DANS LE CADRE DES STAGES D'UNE DUREE SUPERIEURE A 500 HEURES

Les dispositions qui suivent constituent, pour l'essentiel, la reprise des articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail.

Article 21. Modalités de déroulement des élections

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours¹.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le Responsable de l'organisme de formation ou son représentant a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le Responsable de l'organisme de formation ou son représentant dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Les fonctions du délégué titulaire et du suppléant prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Article 22. Le rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du

règlement intérieur. Le cas échéant le délégué titulaire ou délégué suppléant participe au (x) Bilan(s) de formation mis en place, en cours et en fin de formation.

VIII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 23 : Publicité

Le règlement intérieur est disponible sur notre site internet et par affichage dans notre salle de repas.

Le 28 août 2022,

Joël PLAY,

Directeur

Pour la stagiaire

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Le

signature