

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du Travail. Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut.

Modification de la situation personnelle du stagiaire

Article 1^{er}

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

Hygiène et sécurité

Article 2 - Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est éventuellement 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.

Article 3 - Utilisation des machines

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a la charge de la formation suivie.

Article 4 - Port des vêtements de sécurité

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en atelier que s'ils portent les vêtements de sécurité imposés (casques, chaussures de sécurité, lunettes, protection anti-bruit...).

Article 5 - 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Durant l'année, des exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation. Les stagiaires sont tenus d'y participer.

Article 6 - 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. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'organisme doit alors avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'organisme dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi).

Article 7 - Boissons alcoolisées / drogues

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'organisme sous l'emprise de tous produits illicites (drogue...).

Article 8 - Loi anti-tabac

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, c'est à dire tous les lieux fermés et couverts qui constituent des lieux de travail ou qui accueillent du public (salles de cours, ateliers, espaces extérieurs réservés aux formations liées à la manutention et à la prévention...).

Au titre de la loi Evin, la sanction encourue par le stagiaire est une contravention de 3^{ème} classe. Par ailleurs, le stagiaire qui ne respecte pas cette interdiction pourra faire l'objet d'une sanction telle que définie à l'article 16.

Discipline

Article 9 - Horaires

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions de l'article 10. Ceux-ci sont fixés par la Direction à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Article 10 - Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le secrétariat. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'organisme. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences prévues.

Article 11 - Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 12 - Tenue et comportement

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

Article 13 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 - Séquences 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.

Article 15 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs). Les stagiaires qui le souhaitent peuvent déposer les objets de valeur au secrétariat.

Article 16 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail, toute mesure autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par la Direction 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 ou un rappel à l'ordre,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou les sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un plan de formation d'une 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,
- Le prescripteur de la formation lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi.

Article 17 - Procédures disciplinaires (R 6352-4)

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le Directeur de l'organisme 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 ainsi qu'il suit :

Le Directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celui-ci précise l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et 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 Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires ; il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'expulsion 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 de formation.

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 décharge ou d'une lettre recommandée (R 6352-6 et suivants).

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 ait été respectée.

Représentation des stagiaires dans le cadre des stages d'une durée supérieure à 500h.

Article 18 - Modalités et déroulement des élections

Le règlement intérieur doit préciser les modalités de représentation des stagiaires dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures. Cette représentation est assurée dans chacun de ces stages par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus simultanément par les stagiaires.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (R6352-9).

Le Directeur de l'organisme est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections. 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, au scrutin uninominal à 2 tours.

Pour tenir compte de l'élection simultanée du délégué titulaire et du délégué suppléant, chaque candidature devra prévoir le nom du titulaire accompagné de celui du suppléant. Enfin, la majorité absolue est exigée lors du premier tour. Pour le second tour, la majorité relative suffit.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut pas être assurée, le Directeur de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il archive dans un classeur prévu à cet effet.

Les opérations électorales peuvent s'effectuer de la manière suivante :

- Une liste électorale est dressée pour chaque stage avec les noms et prénoms des électeurs,
- Les stagiaires intéressés font une déclaration de candidature. La déclaration indique le nom du candidat suppléant,
- La fiche d'émargement est réputée avoir valeur de liste électorale,
- Dès la clôture du scrutin, il est procédé, en présence des électeurs, au dénombrement des émargements, le nombre de bulletins de vote devant être égal au nombre d'émargements, au dépouillement puis au décompte des voix.

Doivent être tenus pour nuls et, par suite, ne doivent pas être pris en compte comme suffrages exprimés :

- Les bulletins établis au nom d'une personne n'ayant pas fait la déclaration de candidature,
- Les bulletins comportant l'indication d'un suppléant autre que celui qui a été désigné,
- Les bulletins sur lesquels les noms du candidat ou du suppléant ont été rayés,
- Les bulletins comportant toute autre mention que le nom des candidats se présentant,
- Les bulletins blancs.

Article 19 - Le procès-verbal

Le procès-verbal (PV) des opérations de vote doit être rédigé immédiatement après la fin du dépouillement.

Le PV est établi et signé par le Directeur de l'organisme de formation ou de son représentant. Il pourra également être consigné par l'assesseur et sera tenu à la disposition des agents chargés du contrôle de la formation professionnelle.

Le PV comporte les mentions suivantes :

- Date et heure d'ouverture et de clôture des scrutins,
- Le nombre des électeurs inscrits,
- Le nombre de votants : la totalisation des signataires portés sur la liste d'émargement en face du nom des électeurs ayant pris part au vote détermine le nombre de votants (celle-ci sera jointe au PV),
- Le nombre de suffrages exprimés : celui-ci est déterminé en déduisant du nombre total des bulletins, les bulletins blancs et nuls,
- Le nombre de suffrages recueillis par chaque candidat,
- Les observations éventuelles.

Article 20 - Le mandat des élus

Durée des mandats : les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions 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 (R 6352-13).

Mission des élus : ils communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages et de vie des stagiaires dans l'organisme.

Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives d'hygiène et de sécurité.

Cas particulier : Les détenus

Les dispositions sur la représentation des stagiaires ne sont pas applicables aux détenus participant à une action de formation professionnelle.

Cas particuliers

Article 21 - Dispositions particulières

Lors d'une situation particulière (risque de pandémie, par exemple), le stagiaire est tenu de prendre connaissance des publications et affichages spécifiques ou annexes au présent règlement et d'appliquer les mesures qui y sont décrites.

Le stagiaire qui ne respecte pas ces nouvelles consignes pourra faire l'objet d'une sanction telle que définie à l'article 16.

Formalité

Article 22 - Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à dater du 25 mai 2020.

Fait à Metz, le 19 mai 2020.

Le Directeur de l'Association,

Monsieur Eric SMYKOWSKI



Version numérique

