

Règlement intérieur

Dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées et conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du 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.

Toutefois et 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits et présents à une formation pour toute la durée de la formation et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepter que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 1 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui est confié en vue de sa formation, qu'il s'agisse du mobilier (tables, chaises, tableau...), des outils pédagogiques (ordinateur, vidéo-projecteur...), des mannequins de formation SST...

Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel prêté.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession ne lui appartenant pas, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 2 : Alcool et stupéfiants

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations sont totalement non fumeurs en application du décret 92-478 du 29 mai 1992

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées ou toutes substances illicites sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.

Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, 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. Ces consignes sont rappelées aux stagiaires en début de stage.

Article 4 : 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 formateur et à la Direction qui a en charge la formation (l'employeur).

En cas d'accident du travail survenant pendant le stage, le stagiaire devra en informer son employeur dans les 24 heures. Il appartiendra, à celui-ci, d'effectuer la déclaration d'accident du travail auprès de la caisse d'assurance maladie.

Article 5 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en salle de formation en tenue décente ou en tenue de travail conforme au règlement intérieur de leur entreprise ou en adéquation avec les exigences de la partie pratique de la formation. Ils doivent être munis de leurs EPI (Equipement de Protection Individuel) en lien avec la formation.

Article 6 : Information et affichage

La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 7 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixes à l'avance et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage ils sont rappelés en début de stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le centre de formation

Le centre de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires. Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence à chaque séquence (demi-journée) pendant toute la durée de la formation.

Les stagiaires ne peuvent quitter le stage sans motif.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur et sa Direction et en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les horaires de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par sa Direction ou le responsable du centre de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le centre de formation informe préalablement l'établissement de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Pour les stagiaires, demandeurs d'emploi, rémunérés par l'Etat 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.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement matin et après-midi, la feuille de présence.

Article 8 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du centre de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 9 : Usage du matériel

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel mis à leur disposition.

Article 10 : Outils et documents pédagogiques

Il est rigoureusement interdit, sauf autorisation, d'enregistrer de photographier ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 11 : Responsabilité de l'organisme de formation

SPT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 12 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

Toute personne en stage ou salarié de l'organisme de formation s'engage à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 13 : 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 R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autres que les observations verbales, prises par le formateur ou SPT, 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 ou un rappel à l'ordre ; 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 :

- 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.

Article 14 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le centre de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il procède ainsi qu'il suit : Après en avoir informé le stagiaire concerné, le formateur du centre, informe la Direction qui a en charge la formation (employeur) ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation afin que celle / ou celui-ci prenne la décision finale d'infliger ou non une sanction au stagiaire suivant les dispositions des articles R 6352-5 et R 6352-6 et R 6352-7 du Code du Travail.

Article 15 : Dispositions Diverses

Représentation & délégués des stagiaires : Étant donné qu'aucun stage n'a une durée supérieure à 500 heures, il n'y a pas lieu de désigner des délégués des stagiaires. A la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un bilan de la formation qu'il doit remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux stagiaires.

Article 16 : Entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de SPT. Le présent règlement intérieur en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.