

REGLEMENT INTERIEUR STAGIAIRES

PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ALUCIS. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

I. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 1 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction des locaux concernés. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 2 - Lieux où se déroulent les formations

Les sessions de formation se déroulent soit :

- dans les locaux de l'entreprise cliente ;
- dans les locaux d'une entreprise tierce.

Les formations dispensées par ALUCIS se déroulant dans les locaux de l'entreprise cliente ou dans ceux d'une entreprise tierce, le règlement intérieur de celles-ci s'applique, s'il existe.

Article 3 - 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 du client ou de l'entreprise tierce. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

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

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter la direction des locaux concernés.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux du client ou de l'entreprise tierce.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'entreprise du client ou de l'entreprise tierce.

II . DISCIPLINE GENERALE

Article 6 – Assiduité du stagiaire

Article 6.1 - Horaires de formation

Les formations d'ALUCIS s'effectuent à l'intérieur de la plage horaire 8 h 30 – 18 h 00, avec une coupure d'1 heure au minimum le midi, la durée de la journée de formation étant de 7 heures.

Ces horaires peuvent faire l'objet d'un aménagement particulier à la demande de l'entreprise cliente.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 6.2 – Assiduité, retards ou départs anticipés

Les stagiaires sont tenues de suivre avec assiduité et sans interruption les séances de formations animées par ALUCIS.

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

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

ALUCIS se dégage de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ou bien autorisée pour motifs personnels.

Article 6.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation. Une feuille de présence sera transmise, selon le cas, à son employeur/administration et/ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 7 – Accès aux locaux de la formation

Sauf autorisation expresse de l'entreprise cliente ou de l'entreprise tierce, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères aux bâtiments ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 8 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 9 – Comportement

Il est demandé à tout 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.

Article 10 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du formateur, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement

réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ALUCIS se réserve le droit d'engager toute poursuite en cas de détérioration du matériel.

L'utilisation de l'informatique ne peut se faire que dans le cadre pédagogique.

Il est formellement interdit de copier des logiciels. Il est interdit d'introduire des clés USB ou des disques durs externes sans l'autorisation du formateur.

L'accès à Internet est possible mais uniquement pendant la séance de formation, en présence d'un formateur et avec autorisation de celui-ci. Son utilisation doit avoir un rapport direct avec la formation.

Article 11 – Autres mesures

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'emporter ou modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les locaux de la formation ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

Il est demandé aux stagiaires de respecter la propreté des locaux où se déroule la formation.

III . MESURES DISCIPLIMAIRES

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire au respect du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire.

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

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1 – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 13.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

Article 13.4 – – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. Dans le même temps, l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

IV . REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ALUCIS n'est pas amené à animer des formations d'une durée supérieure à 200 h.

Il n'est pas prévu de représentation des stagiaires.

V – ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICATION DU REGLEMENT

Ce règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} mai 2018.

Il est diffusé à chaque participant par l'intermédiaire de son employeur. Il peut être consulté à tout moment sur le site internet de l'organisme de formation, rubrique « Vos projets / Formation ».

Fait à Brunoy, le 1^{er} mai 2018

Alban OSSART, Président