

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

I - OBJET

Form1Pact est un organisme de formation domicilié au 19 rue de la Savoisiennne - 73400 UGINE.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro sous le n° 82 7301778 73 auprès du préfet de la région Rhône-Alpes.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser :

- les dispositions générales,
- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

II - DISPOSITIONS GENERALES

1/ Horaires :

Les horaires de stage sont fixés par Form1pact et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

a. Retards :

Les stagiaires devront respectés les horaires arrêtés par le formateur référent. Tout retard devra être justifié auprès de ce dernier.

b. Absences :

Une fréquentation régulière du stage est exigée de tous les stagiaires. Les absences devront être justifiées par écrit auprès du formateur référent.

2/ Locaux et services mis à disposition des stagiaires :

a. Salle de formation :

Utiliser les salles mises à disposition par l'entreprise cliente. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

b. Restaurant, parking :

Se conformer aux règles d'utilisation en vigueur dans l'entreprise.

III - REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Nos formations se déroulant dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

a. Hygiène :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer sur le lieu de formation en état d'ivresse,
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation,
- d'introduire des boissons alcoolisées ou d'autres produits dangereux et illicites sur le lieu de formation.

b. Sécurité :

Les stagiaires devront :

- respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie en vigueur sur le lieu de formation
- s'interdire la consommation de tabac en dehors des zones prévues à cet effet,
- s'interdire d'introduire dans les lieux de la formation toute personne étrangère à l'établissement sauf accord préalable de la Direction de l'entreprise d'accueil,
- tout accident même bénin survenu au cours de la présence en formation ou au cours du trajet domicile-formation doit être porté à la connaissance du formateur qui avisera la Direction de l'entreprise.

c. Perte ou vol d'objet :

Form1pact 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.

d. Utilisation 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

IV - REGLES APPLICABLES EN MATIERE DISCIPLINAIRE

a. En cas de non respect du règlement intérieur ou en cas de comportement fautif du stagiaire :

Ce dernier s'expose aux applicables dans son entreprise ou aux sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation.

b. Sanction :

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.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

V - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués ont pour rôle :

- De faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans la formation
- De présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stages, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur
- De participer aux réunions de concertation

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R 6352-12.

VI - DISPOSITIONS DIVERSES

L'organisme de formation s'engage à donner au stagiaire la formation conforme à celle qui est mentionnée dans sa convention de formation professionnelle et/ou dans le programme qui lui est remis lors de l'inscription.

Une attestation de fin de formation et/ou de compétences sera délivrées en de formation.

Dans le cas où un stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

L'inscription au stage vaut adhésion au présent règlement intérieur.

VII - PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire avant toute inscription définitive.