



Règlement intérieur pour les stagiaires, apprentis, formateurs et personnes extérieures

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352 -3 et R.6352-1 et suivants et 6232-3 du Code du Travail. La société est identifiée ici en infra est nommée ci-après « la société » ou « l'Organisme de Formation ». Le terme « externes » désigne tous les personnels extérieurs aux salariés de « la société » ayant accès à l'établissement. Le terme « stagiaire » nomme les stagiaires de la Formation Professionnelle Continue, Etudiants, Apprentis, Formateurs et personnes extérieures présentes à ce titre dans les locaux et salles techniques de « la société » qu'ils soient salariés des entreprises ou non, en congé de formation ou demandeurs d'emploi participant à des actions conventionnées.

Ce règlement intérieur s'applique aux « externes » et « stagiaires ».

Il pourra être complété par des notes de service, il sera communiqué et accessible à tous « les externes » et affiché sur le site. Il s'applique dans le centre de formation les parties communes de l'immeuble et les parkings si il en existe.

Il a pour objet de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et de fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux « externes » ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ; Les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement ainsi que de désignation de ses membres dans le cas de la mise en œuvre d'une activité de Centre de Formation d'Apprentis (CFA).

Le présent règlement intérieur est affiché sur les panneaux prévus à cet effet dans les différents établissements de l'entreprise et un exemplaire peut-être remis à chaque « externe » sur simple demande. Il est applicable dans les locaux de « la société » mais également dans tous les locaux où l'Organisme de Formation produit des stages de formation, au même titre que les Règlements

Intérieurs s'ils en sont dotés ou que toutes les mesures relatives à la Santé et à la Sécurité au sein du dit-établissement.

2. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Les « externes » et « stagiaires » ont l'obligation de respecter toutes les consignes qui leur sont données par le personnel d'encadrement et leurs consultants-formateurs pour l'exécution de leurs exercices et travaux, notamment les consignes spécifiques de sécurité relatives à ces exécutions.

ARTICLE 2 - PORT DES VÊTEMENTS DE SÉCURITÉ

Lorsque la formation l'exige, les « stagiaires » ou « externes » ne seront admis en salle de formation que s'ils portent et utilisent les vêtements et accessoires de sécurité (gants, chaussures, lunettes, masque etc...) et d'une manière générale tous moyens de protection individuels ou collectifs mis à disposition pour la mise en œuvre ou l'accès à certaines zones de l'établissement.

ARTICLE 3 - UTILISATION DES MACHINES ET MAINTIEN EN BON ÉTAT DU MATÉRIEL

Les Consultants-Formateurs ont l'obligation de respecter et de faire respecter par les « stagiaires » et « externes » toutes les consignes pour l'exécution de leurs exercices et travaux, notamment les consignes spécifiques de sécurité relatives à ces exécutions. L'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines et équipements constituent une faute particulièrement grave.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur. Les stagiaires, ont, outre l'obligation de respecter toutes les consignes particulièrement celle données par l'encadrement et leurs formateurs spécialisés pour leurs exercices et travaux notamment les consignes spécifiques de sécurité à ces exécutions.

Chaque « stagiaires » ou « externes » a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Les « stagiaires » et « externes » sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien, maintenance ou/et au nettoyage du matériel mis à disposition.

ARTICLE 4 - 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 formation de manière à être connues de tous les « stagiaires » et « externes ».

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre

l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Les « stagiaires » et « externes » sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur-consultant qui anime le stage de formation et de respecter les consignes en vigueur dans l'établissement.

ARTICLE 5 - UTILISATION DES SALLES SPÉCIALISÉES ET BUREAUX

Les « stagiaires » et « externes » ne peuvent pénétrer et utiliser les locaux techniques, ainsi que les bureaux et leurs équipements, qu'en présence des consultants-formateurs et/ou sous leur responsabilité. Ils sont tenus de se conformer à leurs consignes.

ARTICLE 6 – OUTILLAGE

Les « stagiaires » et « externes » en formation dans la « société », sont responsables de l'outillage utilisé. Lors de la cessation de son temps de formation, tout « stagiaires » et « externes » doit, avant de quitter l'établissement, restituer les matières premières, l'outillage, les machines, et en général, tout matériel et produit ainsi que tous les documents en sa possession appartenant à l'Organisme de Formation.

ARTICLE 7 - ACCIDENT

Tout accident, même léger, survenu durant le stage ou la phase de formation ou sur le trajet doit être porté immédiatement à la connaissance de l'organisme par l'accidenté ou par les témoins de l'accident le jour même ou au plus tard dans les 24 heures qui suivent.

Pour les « stagiaires » et « externes » salariés et en mission dans la « société », la déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par la « société » conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail.

ARTICLE 8 - BOISSONS ALCOOLISÉES, SUBSTANCES PROHIBÉES

La consommation de toutes boissons alcoolisées est interdite dans l'enceinte de la « société », sauf à l'occasion de circonstances ou événements exceptionnels et avec l'accord du formateur ou de la Direction.

Il est interdit à toute personne de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans « l'Organisme de Formation » ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

De même la consommation, l'introduction ou la détention dans « l'Organisme de Formation » de toute substance prohibée par la Loi sera susceptible de sanctions immédiates et, le cas échéant, de demande d'intervention de la part des forces de police.

En cas de doute sur l'alcoolémie de la personne, et si, eu égard à la nature de la formation suivie, un état d'ébriété serait de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger, le formateur ou

la Direction pourra le soumettre à un alcootest en présence d'un autre « stagiaire », du formateur ou d'un représentant de la Direction. L'intéressé pourra solliciter l'établissement d'une contre-expertise, auquel cas « l'Organisme de Formation » pourra faire appel au service de police judiciaire.

Il est interdit de pénétrer ou de faire pénétrer sur les lieux de travail des personnes en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances propres à altérer notablement le comportement.

ARTICLE 9 - REPAS ET ACCÈS AUX POSTES DE DISTRIBUTION DE BOISSON

Il est interdit aux « stagiaires » et « externes » de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation sauf dérogation accordée par la Direction. Seules sont autorisées les collations prises sous la responsabilité du consultant-formateur au cours des pauses dans les locaux réservés à cet effet, et celles organisées en accord avec la Direction.

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, aux cafétérias ou espaces réservés à cet usage.

ARTICLE 10 – RESPECT DES NON-(FUMEURS/VAPOTEUR)

Les dispositions relatives à l'interdiction de fumer / vapoter dans les lieux publics affectés à un usage collectif ont été renforcées par le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006. Ainsi cette interdiction de fumer / vapoter vise tous les lieux fermés et couverts constituant des lieux de travail ou accueillant du public. Les bureaux individuels sont également concernés.

Les espaces non couverts sont également concernés lorsqu'ils font partis des établissements destinés à l'accueil et à la formation des mineurs. Il est donc interdit de fumer / vapoter sur l'ensemble des établissements à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment hors de zones aménagées spécifiquement et en respect des interdictions partielles ou totales de la loi.

Concernant les emplacements fumeurs / vapoteurs, les Centres de formation sont également exclus de ce dispositif puisque la loi en interdit l'installation. Il n'y aura donc pas d'emplacements fumeurs sur l'ensemble des établissements.

Une signalisation et des notes de service rappelant le principe de l'interdiction de fumer / vapoter seront mises en place sur l'ensemble des établissements de la « société ».

Toute personne présente sur le site ne respectant pas ces dispositions s'expose à une amende forfaitaire prévue par la loi au moment du délit ou à des poursuites judiciaires ainsi qu'à une sanction disciplinaire immédiate.

L'utilisation de la cigarette électronique (vapotage) répond aux mêmes règles que le tabagisme classique. Cette dernière est prohibée selon les mêmes termes et son utilisateur (vapoteur) de

cigarette électronique s'expose ainsi aux mêmes sanctions disciplinaires.

3. DISCIPLINE

ARTICLE 11 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Les « stagiaires » et « externes » sont tenus de se conformer aux instructions données par le Consultant-Formateur et les responsables de la « société » ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à leur connaissance par voie de note de service ou d'affiches.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre est interdit, notamment l'introduction et la consommation d'alcool ou de drogue, le départ en cours de formation, sans motifs, la rébellion, les injures, les voies de fait à l'encontre de formateurs ou du personnel de « la société », ou des autres « stagiaires » ou « externes », les retards répétés et non motivés, le vol et la fraude et l'indiscipline ou le refus d'obtempérer.

ARTICLE 12 - ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence ou de retard, les « stagiaires » doivent avertir le consultant-formateur qui a en charge la formation ou toute personne pouvant se substituer à son autorité au sein de la « société ».

Par ailleurs, les « stagiaires » ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de la « société ».

Lorsque les « stagiaires » sont des salariés en formation dans le cadre de la formation continue, de la professionnalisation, ou de l'apprentissage, le « Client » doit informer la « société » de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

ARTICLE 13 - L'ACCÈS À « LA SOCIÉTÉ »

Il est interdit aux « stagiaires » et « externes » d'introduire ou de recevoir toute personne étrangère à « l'Organisme de Formation » dans l'enceinte de celle-ci pendant ou en dehors des heures de travail sauf autorisation préalable de la Direction.

Les horaires de stages, modules ou sessions de formation sont précisés dans la convocation de stage, le planning ou l'emploi du temps, communiqué ou envoyé préalablement à l'action de formation aux « stagiaires ». Ainsi, sauf accord express de la Direction, les « stagiaires » ne sont pas autorisés à demeurer dans les locaux en dehors de ces dits-horaires.

Seules les personnes autorisées peuvent pénétrer dans les locaux de « l'Organisme de Formation »

avant les heures d'entrée et y demeurer après celles de sortie.

Si les circonstances le justifiaient, notamment en cas de disparitions d'objets ou de marchandises, appartenant ou non à « l'Organisme de Formation », toute personne présente dans les locaux de cette dernière peut être invitée, lors des entrées et sorties, par le personnel habilité par la Direction, à présenter le contenu de ses effets ou objets personnels.

Il sera, alors, demandé au « stagiaire » ou « externe » son consentement en présence, dans la mesure du possible, d'un tiers appartenant à « l'Organisme de Formation » ou d'un représentant du personnel. En cas de refus, la Direction pourra faire procéder aux vérifications par l'Officier de Police Judiciaire compétent.

ARTICLE 14 - TENUE ET COMPORTEMENT

Les locaux de « l'Organisme de Formation » étant ouverts en permanence aux Clients, fournisseurs et autres partenaires économiques de celle-ci, une tenue vestimentaire « correcte » est exigée de tous les stagiaires, à savoir non seulement une tenue propre et soignée, mais aussi usuelle. Sont ainsi prohibées les tenues inconvenantes ou négligées ainsi que tous types de couvre-chefs.

Ces prescriptions sont édictées dans le souci de préserver d'une part l'image de « l'Organisme de Formation » à l'égard de ses clients et partenaires économiques et, d'autre part, une cohabitation harmonieuse entre les différentes appartenances, croyances et opinions qui composent le personnel de « l'Organisme de Formation », quelles qu'elles soient.

Dans ce cadre, « l'Organisme de Formation » demande aux « stagiaires » et « externes » de respecter une obligation de « neutralité » dans sa tenue au travail, en prohibant également les tenues traduisant une appartenance politique, ethnique, religieuse ou philosophique (sauf en ce qui concerne les petits objets de type bijoux, tolérés tant qu'ils ne sont pas ostentatoires), sans que cela ne porte atteinte aux libertés de conscience, d'opinion ou de conviction de chaque salarié.

Tout « stagiaire » ou « externe » ne présentant pas cette tenue correcte sera prié de quitter « l'Organisme de Formation » et de n'y revenir que dans une tenue conforme

Les relations au sein de « l'Organisme de Formation » doivent être caractérisées par un respect mutuel. En toute occasion, les stagiaires doivent donc se comporter avec correction et courtoisie sur le lieu de formation, que ce soit naturellement à l'égard des clients de « l'Organisme de Formation », mais aussi des autres « stagiaires » ou « externes ». Par lieu de formation il est également entendu les halls d'entrée et les parkings.

A ce titre, seront sanctionnés les propos grossiers, injurieux ou discriminatoires, les comportements violents, agressifs ou menaçants et globalement toute attitude irrespectueuse envers autrui.

En outre, il est rappelé que les distributions d'imprimés ou de tracts de propagande, ainsi que les quêtes dans « l'Organisme de Formation » ou à sa porte sont strictement réglementées par la loi que chacun doit respecter.

ARTICLE 15 – MATÉRIEL INFORMATIQUE ET SECRET PROFESSIONNEL

« L'Organisme de Formation » peut fournir aux « stagiaires » les moyens nécessaires à la participation aux sessions, modules ou phases de formation. Les « stagiaires » sont alors responsables des outils mis à leur disposition et à ce titre, encourent des sanctions en cas de dégradation.

Tout « stagiaire » travaillant sur poste informatique ou quelque matériel que ce soit est responsable du bon entretien de ce dernier (hors maintenance technique). A ce titre, il veillera notamment à la propreté constante de ce matériel et signalera au formateur les défauts dès qu'elles se produisent.

Il est interdit d'emporter de « l'Organisme de Formation » sans autorisation du formateur des objets ou documents appartenant à celle-ci, sans préjudice des poursuites pénales et/ou civiles que « l'Organisme de Formation » pourrait entreprendre en cas d'usage frauduleux.

L'ensemble des installations matérielles mis à la disposition des « stagiaires » appartient à « l'Organisme de Formation » et est exclusivement destiné à des activités professionnelles et éducatives conformes à l'objet de l'Entreprise et aux contrats de travail.

L'usage à titre personnel de ces outils (téléphone, Internet, photocopieurs, fax....) est strictement prohibé, sauf en cas d'urgence, de façon ponctuelle et de faible ampleur comme les conversations téléphoniques personnelles. Tout abus sera sanctionné

Les téléchargements de logiciels sont interdits. Seuls les téléchargements dirigés par l'encadrement pédagogique sont autorisés. « L'Organisme de Formation » se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur son réseau informatique. Les « stagiaires » et « externes » se conforment sans réserve aux éventuelles chartes communiquées et en usage dans la « société ».

De plus, « l'Organisme de Formation » se réserve le droit d'engager des poursuites devant les tribunaux au cas où le contenu de ces consultations ou téléchargements seraient en contravention avec la loi.

ARTICLE 16 - OBJETS PERSONNELS

La « société » décline toute responsabilité pour perte, vol ou détérioration des effets, espèces ou objets de toute nature déposés par les stagiaires

dans un endroit quelconque, clos ou non, dans l'enceinte de l'établissement. Ces dispositions concernent, notamment, les effets et objets personnels déposés dans les locaux ou dans les véhicules et moyens de transport de toute nature stationnant sur les parkings de la « société ».

ARTICLE 17 - CIRCULATION - PARC DE STATIONNEMENT

Les « stagiaires » ou « externes » sont autorisés, s'il y a lieu, à faire stationner leurs véhicules sur les parkings aménagés à cet effet et strictement attribués, en respectant les règles mises en place par note de service, panneau ou autres modes de signalisation.

Il appartient à ceux qui usent de cette autorisation de prendre les mêmes précautions que s'ils faisaient stationner leurs véhicules en un tout autre endroit. Ils sont informés que les parcs de stationnement ne font l'objet d'aucune surveillance particulière.

Dans l'enceinte de la « société », la circulation dans les zones prévues à cet effet et dans le parking doit se faire au pas pour tous les véhicules. La circulation se fait en respectant les règles du Code de la Route.

La mise à disposition de parkings pour le stationnement des véhicules ne saurait entraîner ni transfert, ni cumul des responsabilités. Chaque utilisateur demeure responsable des dommages que lui ou son véhicule causeraient aux autres véhicules ainsi qu'aux personnes et aux tiers se trouvant dans le voisinage sans que « l'Organisme de Formation » puisse être considérée à quelque titre que ce soit, comme engageant sa propre responsabilité. La mise à disposition du parking n'est nullement une obligation de la « société ». Elle implique nécessairement l'acceptation et l'observation du présent règlement.

ARTICLE 18 – LOCAUX

D'une manière générale, les locaux doivent être maintenus en bon état de propreté. Les « stagiaires » et « externes » doivent notamment utiliser les poubelles et corbeilles mises à leur disposition.

« L'Organisme de Formation » met à disposition du personnel des installations sanitaires régulièrement entretenues et qui doivent être tenues en parfait état de propreté. Tout « stagiaire » ou « externe » se livrant à des détériorations ou souillures de ces installations ferait l'objet de sanctions.

ARTICLE 19 - SANCTIONS CONCERNANT LES « STAGIAIRES » ET « EXTERNES »

Tout manquement du « stagiaire » ou « externe » à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du Travail.

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de « l'Organisme de Formation » ou son représentant, à la suite d'un agissement du « stagiaire » ou

« externe » considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage, la session ou le module de formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit un rappel à l'ordre ou mise en garde, soit en un avertissement, soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire soit en une mesure d'exclusion définitive ;

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de « l'Organisme de Formation » doit informer de la sanction prise d'une part, l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation ou d'un stage dans le cadre de la formation continue, la professionnalisation ou l'apprentissage, d'autre part l'organisme paritaire, si il y a lieu, qui a pris à sa charge les dépenses de la formation dans le cadre d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Les procédures disciplinaires concernant les « stagiaires » ou « externes » se feront suivant les dispositions en vigueur particulièrement les articles R. 6352-4 à R. 6352-8 et R6352-9 à 12.

ARTICLE 20 – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

L'organisme peut mettre en œuvre un Conseil de Perfectionnement dans le cadre de ses activités et plus particulièrement dans le cadre d'une activité de Centre de Formation d'Apprentis (CFA) Art L. 6232-3 du code du travail. Le CFA détermine l'organisation

du Conseil de Perfectionnement, veillant au fonctionnement et à l'organisation du CFA. Il est constitué en annexe à ce règlement intérieur au travers de note(s) de service ou est à minima constitué de la Direction, la Direction Pédagogique, Administrative et Logistique du CFA et se réunit au moins une fois par année scolaire.

ARTICLE 21 – PUBLICITÉ – DÉPÔT - ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement Intérieur suit les règles de publication et de dépôt légal.

Le présent règlement a été déposé au Secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'Hommes de PARIS, le 27 avril 2022.

Il a par ailleurs été communiqué, accompagné de ces avis et en deux exemplaires, à l'Inspection Travail ; le 27 avril 2022 et affiché à la même date dans les locaux de l'ensemble des établissements de « l'Organisme de Formation ».

Il annule et remplace tout précédent règlement intérieur à compter du 28 avril 2022, ou un mois après l'accomplissement de la dernière des formalités prévues ci-dessus, date à partir de laquelle il en sera en vigueur.

Fait à PARIS, le 10 janvier 2024

Monsieur Guillaume THOMAS
Président