

Règlement intérieur de la formation applicable aux stagiaires

Mise à jour du 24 septembre 2020

1 – Préambule

AGISS FORMATION est un organisme de formation professionnelle indépendant. Son siège social et son activité principale se situe au 71 Cours Albert Thomas Bât C 69003 Lyon.

AGISS FORMATION est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 82 69 09217 69 auprès du Préfet de la région Rhône Alpes.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous-tes les inscrits-es et participants-es aux différents stages organisés par AGISS FORMATION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- AGISS FORMATION sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation AGISS FORMATION sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

2 – Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code de 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.

3 – Champ d'application

3-1 Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits-tes à une session dispensée par AGISS FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré-e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il-elle suit une formation dispensée par AGISS FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

3-2 Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux d'AGISS FORMATION, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'AGISS FORMATION, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

4 – Hygiène et sécurité

4-1 Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun-e le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le-la formateur-trice s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires

Toutefois, conformément à l'article R6352.1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1^{er} du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

5 - Interdiction de fumer

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage. Pour des raisons de

sécurité il est interdit au stagiaire de fumer sur la terrasse.

6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

7 - Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par AGISS FORMATION.

AGISS FORMATION ne dispose pas de salle de restauration. Il revient aux stagiaires de prendre les dispositions nécessaires.

8 - Accident

Le-la stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le-la témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

9 - 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 au 71 cours Albert Thomas 69003 LYON

Le-la stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le-la stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation 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 un représentant de l'organisme de formation.

10- Discipline

10-1 Horaires de formation

Les horaires de stage sont fixés par AGISS FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. AGISS FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par AGISS

FORMATION aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le-la stagiaire d'en avertir soit le-la formateur-trice, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat d'AGISS FORMATION.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le-la stagiaire.

11 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse d'AGISS FORMATION, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

12 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités-es à se présenter au lieu de formation en tenue professionnelle adaptée à l'image de leur métier ou de leur futur métier.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, et de savoir être en collectivité.

13 - Usage 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-es 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. À la fin du stage, le-la 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.

14 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

15 - Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

16 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

AGISS FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute

natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

17 - Sanctions

Tout manquement du-de la stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-4 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son-sa représentant-e, à la suite d'un agissement du-de la stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé-e dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il-elle reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- 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 :

- L'employeur, lorsque le-la stagiaire est un-e salarié-e bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui ont pris à leur charge les dépenses de la formation, lorsque le-la stagiaire est un-e salarié-e bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

18 - Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au-à la stagiaire sans que celui-celle-ci ait été informé-e au préalable des griefs retenus contre lui-elle.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son-sa représentant-e envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un-e stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son_sa représentant convoque le-la stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé-e contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le-la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié-e de l'organisme de formation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son-sa représentant-e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du-de la stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son-sa représentant-e après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le-la stagiaire est avisé-e de cette saisine. Il-elle est entendu-e sur sa demande par la commission de discipline. Il-elle peut, dans ce cas, être assisté-e par une personne de son choix, stagiaire ou salarié-e de l'organisme. 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 commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le-la stagiaire ait été informé-e au préalable des griefs retenus contre lui-elle et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

19 – Charte informatique et internet

Le-la stagiaire doit s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel/moral. Chaque utilisateur-trice s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité (un-e utilisateur-trice doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;

- de s'approprier le mot de passe d'un-e autre utilisateur-trice ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires ; logiciels etc.) ;
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs-trices sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau. Chaque utilisateur-trice s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il-elle informe le-la formateur-trice de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux d'apprenants-es dans les espaces prévus à cet effet (commun). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

Pour des raisons économiques (papier et encre), l'impression de grands documents n'est pas autorisée.

20 –Représentations des stagiaires

(NDLR: section applicable si vous avez des actions d'une durée supérieure à 500 heures. Rien n'interdit de prévoir de telles dispositions, pour les actions d'une durée inférieure).

Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un-e délégué-e titulaire et d'un-e délégué-e suppléant-e au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous-tes les stagiaires sont électeurs-trices et éligibles sauf les détenus-es. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. Le responsable de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Durée du mandat des délégués-es des stagiaires

Les délégués-ées sont élus-es pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils-elles cessent, pour quelle que cause que ce soit, de participer au stage. Si le-la délégué-e titulaire et le-la délégué-e suppléant-e ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Rôle des délégués-es des stagiaires

Les délégués-es font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

1 Ils-elles présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

21–Publicité

Le présent règlement est envoyé par email avec la proposition de formation.

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans chaque salle de formation ainsi que dans les couloirs des locaux d'AGISS FORMATION au 71 cours Albert Thomas 69003 LYON.

22- Formations en intra entreprise

En cas de formations dans les locaux de nos clients, leur règlement intérieur s'applique.

23- Modification temporaire du règlement

En cas de modification temporaire du présent règlement liée à l'actualité, il sera joint une annexe.

Directrice de l'organisme de formation

Madame Christine CAEDDU

AGISS FORMATION
71 cours Albert Thomas 69003 Lyon
Tel 04 78 85 33 51 - contact@formation-agiss.fr
SIREN : 404 207 987
N° agrément : 82 69 09217 69