

REGLEMENT INTERIEUR

I / Dispositions Générales

Article 1 : Personnes concernées

Le présent règlement intérieur 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 est conforme au décret du 23 octobre 1991.

Il a pour vocation de préciser les dispositions s'appliquant aux inscrits et participants aux stages de formations dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

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

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

Article 2 : Lieu de la formation

Les formations ont lieu soit dans les locaux de l'Institut Gineste-Marescotti (IGM) Ile de France/Nord/ Centre Est/ Grand Est/ Sud Ouest, soit dans des locaux extérieurs, sur site dans les établissements clients. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans les locaux de l'IGM mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

II / Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 et suivants du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 4 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de venir à la formation en état d'ivresse ainsi que d'introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites durant la formation.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application à l'interdiction de fumer dans des lieux publics, il est interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation.

Article 6 : Téléphones portables

L'usage des téléphones portables durant la session de formation est interdit dans la salle de formation et dans les mises en pratiques dans les services, en dehors des pauses.

Article 7 : Consignes incendie

Les stagiaires doivent s'informer des dispositions à suivre en cas d'incendie et localisations des issues de secours affichées sur le lieu où se déroule la formation.

Article 8 : Problèmes de santé

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre un aménagement des exercices proposés.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les témoins de l'accident au responsable de la formation.

L'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration de la responsable de la formation auprès de l'IGM et du directeur de l'établissement dont dépend le stagiaire. Ces derniers feront une déclaration auprès de la sécurité sociale conformément à l'article R.6342-3 et suivants du Code du travail.

IV / Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

Article 11 : Horaires

Les horaires de stage sont fixés par l'intervenant et l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires soit lors de leur convocation par leur employeur, soit à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation ou l'intervenant 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 le responsable de formation ou l'intervenant aux horaires d'organisation du stage.

Article 12 : Participation

La participation à la totalité de la formation est obligatoire et l'émargement devra être fait au début de chaque demi-journée.

En cas d'absence ou retard inopiné, les stagiaires sont priés d'informer le responsable de la formation, l'intervenant et leur employeur. Ils devront prendre eux-mêmes, les dispositions pour combler les manques, après accord de l'intervenant.

Les stagiaires ne peuvent quitter la formation sans motif, sans accord de l'intervenant et de leur employeur.

Article 13 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres.

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.

Article 14 : Matériel

Il est interdit aux stagiaires d'emporter tout objet (livre, matériel informatique, documents ...) appartenant à l'intervenant sans autorisation.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel mis à sa disposition durant la formation par l'intervenant ou l'établissement accueillant la session de la formation.

Article 15 : Locaux

Chaque stagiaire s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition et leur propreté.

Toute dégradation volontaire ou non sera à la charge de la personne responsable de cette dégradation.

V /Sanctions

Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires.

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de la formation pourra en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code de travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'organisme de formation ou son représentant, 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.

Article R.6352-5 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le 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 contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R.6352.6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R.6352-7 : Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6, ait été observée.

Article R. 6352-8 : Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
1° l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation;
3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en : un avertissement, un blâme ou une mesure d'exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de la formation ou l'intervenant doit informer l'organisme de formation et l'employeur du stagiaire.

En aucun cas une suspension ou une exclusion ne pourra donner lieu à un remboursement sur le montant du stage.

Un stagiaire exclu ne pourra être remplacé par un autre salarié, sauf si cette exclusion survient au cours de la première journée.

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.

VI / Représentation des stagiaires

Conformément à l'article 3° L 6352-4 du Code du Travail :

Article R6352-9 : lorsque les actions de formation prenant la forme de stage collectifs totalisent une durée supérieure à cinq cents heures, , il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article R6353-10 : Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R6354-11 : Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Article R6354-12 : Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

VII / Publicité du règlement

Article 18 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

VII / Réclamation

Toute réclamation devra être formulée par mail à l'adresse : contact@humanitude.fr



ETERNIS FORMATION
74 RUE ALBERT - 75013 PARIS
Tél 01 42 46 65 00
SIRET 508 762 846 00097
Code APE 85.59A