

Règlement Intérieur 2024

Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

Applicable aux stagiaires de la formation professionnelle

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION :

Conformément aux dispositions de l'article L 6352-3 et L6252-4 et R6352-1 à 6352-15 du Code du travail, le présent règlement fixe les règles applicables aux stagiaires de la formation professionnelle au sein de l'Organisme de Formation Isabelle GILLE - AUSUS Formation en rappelant les droits et obligations des stagiaires et du centre de formation, en précisant certaines dispositions d'hygiène et de sécurité, les sanctions éventuelles en cas de non-respect ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie au sein de l'organisme de formation dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun des formateurs et responsables de formation qui veillent à son application.

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

Le présent règlement est disponible sur le site <https://www.ausus.fr/>

ARTICLE 2 - HORAIRES DE FORMATION :

Les horaires de travail liés à la formation en centre et en entreprise dépendent de la nature de la convention ou du contrat signés et seront précisés dans l'annexe pédagogique.

ARTICLE3- SORTIES OU ABSENCES PENDANT LES HEURES DE FORMATION EN CENTRE :

Les stagiaires sont tenus de suivre avec assiduité, ponctualité et sans interruption toutes les séances pédagogiques ou d'évaluation programmées.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, sous le contrôle du Formateur.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et sont justifiés l'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement.

Toute absence ou sortie sans motif légitime ou sans autorisation pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires telles que prévues à l'article 10 du présent règlement.

ARTICLE 4 - FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION :

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

À l'issue de l'action de formation, un certificat de réalisation de la formation est transmis à son employeur et/ou l'organisme qui finance l'action.

ARTICLE 5 - USAGE DU MATERIEL DU CENTRE DE FORMATION :

Tout stagiaire est tenu de respecter et de conserver en bon état la documentation et le matériel qui lui sont confiés.

Il ne doit pas utiliser à des fins personnelles et sans autorisation préalable et explicite du formateur référent de l'action le matériel technique et pédagogique.

Il est interdit d'emporter des objets ou du matériel appartenant au centre de formation sauf autorisation préalable et expresse du responsable de la formation.

En cas de dégradation du matériel mis à disposition des stagiaires, il pourra être demandé au(x) stagiaire(s) en cause, après analyse des responsabilités par le formateur référent, de remplacer ou de réparer le matériel endommagé.

ARTICLE 6 - USAGE DES LOCAUX D'ACCUEIL – HYGIENE :

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités de formation. En conséquence, ils ne doivent pas servir à des fins personnelles.

Il est notamment interdit :

- D'y introduire des boissons alcoolisées, drogues, stupéfiants ou toute substance illicite,
- De pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'entreprise de stupéfiants,
- De fumer dans les locaux,



Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut pas :

- 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 à l'organisme,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Le centre formation s'engage à entretenir régulièrement les locaux. Néanmoins, les stagiaires veilleront à les laisser en état normal de propreté, notamment en ramassant les papiers, en rangeant les tables et les chaises.

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou détérioration des objets personnels de toute nature dans l'enceinte de ses locaux (salles de formation, locaux administratifs, cour...etc.).

ARTICLE 7 – TENUE :

Une tenue correcte est exigée de la part de tous, stagiaires et formateurs.

Le non-respect de cette interdiction pourra entraîner l'application d'une sanction disciplinaire prévue au présent règlement.

ARTICLE 8 – LAÏCITE :

Quelle que soit l'action mise en œuvre par le centre de formation, toute personne peut à priori être accueillie sans discrimination :

- Quelles que soient ses opinions, croyances et engagements (*)
 - Quels que soient les signes et tenues portés, manifestant ses opinions, croyances et engagements (*)
- (*) à l'exception de celles qui sont interdites par la loi.

Toutes les personnes accueillies doivent à priori participer à toutes les activités proposées, et à tout le moins participer effectivement au processus de formation.

Ce qui suppose :

- De la part des personnes : une acceptation préalable, supposée acquise par l'acte d'inscription, des conditions générales d'accueil et de travail.
- L'acceptation par le centre de formation du principe de l'aménagement quand il est techniquement possible, et qu'il ne perturbe pas le processus individuel et collectif de formation.

Les opinions, croyances et engagements de chaque personne sont respectés. En contrepartie :

- Chaque personne est invitée à exercer sa liberté d'expression et à accepter le dialogue, à confronter ses valeurs et ses choix d'action avec les autres.
- Personne n'est autorisé à se livrer au prosélytisme.

ARTICLE 9 – SECURITE :

Chaque stagiaire doit prendre connaissance des règles de sécurité affichées au sein des locaux de formation et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de leur non-respect.

Il est interdit de manipuler les extincteurs en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Tout accident, même léger, survenu au cours de la formation ou du trajet doit être porté à la connaissance du responsable de la formation dans les meilleurs délais, soit le jour même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

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.

Le refus des stagiaires de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner une des sanctions prévues au présent règlement.



ARTICLE 10 – SUIVI DE LA FORMATION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Au cours de la formation suivie, chaque stagiaire est tenu de respecter les dispositions du présent règlement et les instructions données par le responsable de la formation.

10.1. En cas de faute ou de manquement grave d'un stagiaire ou de non-respect d'une des dispositions du présent règlement, le responsable de formation concerné pourra être amené à prendre une des sanctions ci-après par ordre d'importance croissante.

Tenant compte des faits et des circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Blâme (rappel formel des exigences transgressées),
- Avertissement,
- Exclusion définitive.

Une exclusion temporaire conservatoire peut également être décidée (cf. ci-après)

10.2. Toute sanction fera l'objet d'une information préalable du stagiaire concerné, sera motivée et notifiée par écrit au stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

10.3. Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

- Convocation du stagiaire (en main propre contre décharge ou par lettre RAR) par le responsable de la formation avec les mentions suivantes : objet de la convocation, date et lieu de l'entretien avec rappel de la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, salariée de l'organisme de formation ;
- Entretien : le responsable de la formation indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. A cette occasion le stagiaire peut être assisté par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
- Prononcé de la sanction : décision écrite et motivée portée à la connaissance du stagiaire par lettre RAR ou remise en main propre contre décharge, au minimum un jour franc après l'entretien et au maximum 15 jours après.

Le responsable de la formation informera de la sanction prise :

- l'employeur, si le stagiaire est salarié par ailleurs ;
- ou l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation
- ou l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation

10.4 Mesure conservatoire d'exclusion

En cas d'agissements graves du stagiaire nécessitant de réagir rapidement, le responsable de la formation pourra décider, après en avoir informé le stagiaire, d'exclure ce dernier de la formation, de manière temporaire.

Un écrit motivé sera alors établi et remis au stagiaire actant la mesure d'exclusion et indiquant sa durée.

La mesure conservatoire d'exclusion n'a pas le caractère d'une sanction. C'est une mesure temporaire qui est prise pour prévenir sans délai des situations graves que peuvent causer les agissements d'un stagiaire.

Si l'agissement du stagiaire nécessite une telle mesure, aucune sanction postérieure définitive, relative à cet agissement ou y faisant suite, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'alinéa précédent ait été observée.

Fait à Nouzonville, le 01/07/24,
Rédactrice : Isabelle Gille

Pour l'organisme de formation, Isabelle GILLE, Dirigeante

