



Règlement intérieur

I. Préambule

Article 1 : objet et champ d'application du règlement

Le Centre Angèle Merici est un organisme de formation professionnelle.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales du fonctionnement s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par le Centre Angèle Merici, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Les formations se tenant dans des locaux extérieurs au siège social du Centre Angèle Merici. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations du Centre Angèle Merici.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation.

II. Dispositions Générales

La loi du 10 juillet 1989, les décrets du 18 Février 1991, la circulaire du 6 Mars 1991, prévoient : L'obligation d'assiduité et de respect des horaires/ l'obligation de respecter le règlement intérieur/ l'obligation de respect des personnes et des biens.

III. Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation.

Lorsque les formations se déroulent dans un établissement ou une structure d'accueil déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 3 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogue sur les lieux de formation est interdite aux stagiaires. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 5 : Interdiction de fumer

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par le Centre Angèle Merici sont totalement non fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique.

Article 6 : Accident

Tout stagiaire victime d'un accident pendant la formation, doit immédiatement le faire constater par le formateur ou l'intervenant. Ce dernier doit sans délai (dans les 24 h) en informer le responsable du Centre

Angèle Merici

Conformément à l'article R.962-1 du Code du travail, 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 par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

IV. Discipline Générale

Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

- Article 7.1 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par le Centre Angèle Merici et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage par leur chef d'établissement ou toute personne en délégation de responsabilité de l'employeur.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

Dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le Centre Angèle Merici se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service, en prévenant à l'avance les stagiaires, sauf cas de force majeure. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications d'horaires apportées par le Centre Angèle Merici.

- Article 7.2 : Absences et retards

Les stagiaires sont tenus à une obligation de présence. Tout retard ou absence doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais au formateur au secrétariat du Centre Angèle Merici qui en informera le responsable du Centre.

L'employeur du stagiaire doit être informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

- Articles 7.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque demi-journée pendant toute la durée de la formation.

Tout stagiaire est dans l'obligation de signer de manière identique les états de présence en formation en début de matinée et d'après-midi sur les feuilles d'émargement.

Les stagiaires doivent être présents à la formation aux horaires prévus dans le cadre du programme de formation et sont tenus de prendre part à toutes les activités proposées dans le cadre du programme de formation. Les sorties ou visites à l'extérieur à visées culturelles, professionnelles font partie intégrante de la formation et sont obligatoires.

En fin de formation, le stagiaire se verra remettre un questionnaire d'évaluation, qu'il devra remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux participants.

Article 8 : Accès au lieu de formation

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

- 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.

Article 9 : 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 dans l'organisme.

Article 10 : Usage du matériel/ Documentation pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. 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, à l'exception des documents pédagogiques distribués

en cours de formation.

Chaque stagiaire est responsable de toute dégradation qu'il aura commise. En ce sens, les frais seront entièrement à sa charge

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 11 : Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Le stagiaire doit être couvert par son établissement, ou sa responsabilité civile pour toute la durée de la formation

Article 12 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

Les formateurs du Centre Angèle Merici s'engagent à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance.

Les adresses mails données par les participants ne seront divulguées qu'aux participants à la formation à laquelle participe le stagiaire, sauf mention contraire donnée sur la fiche d'inscription.

Au début de chaque formation, le Centre Angèle Merici demande aux stagiaires de remplir une autorisation ou non de droit à l'image.

Article 13 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur et plus largement, tout agissement d'un stagiaire considéré comme fautif, pourra en fonction de sa nature, de sa gravité et/ou de leur répétition faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du Code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

- Article 13.1 : Information du stagiaire

Le formateur doit informer 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 paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;

3° L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Pour tout manquement aux règles précisées dans le présent règlement, le Centre Angèle Merici se réserve le droit de refuser l'entrée en formation ou d'exclure toute personne ayant un comportement susceptible de porter préjudice au bon déroulement de la session, sans que sa responsabilité ne puisse en aucune façon être engagée à l'égard du stagiaire.

- Article 13.2 : Convocation

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

Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, 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 représentant après l'entretien sus-visé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, 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 stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée égale ou supérieure à 500 heures, il est procédé 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, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

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

V. Publicité du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire et affiché sur le site internet de l'organisme de formation.