

REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

I PREAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions *des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail*. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie et organisée par SB Formation.

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prise vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Article 2 – Informations demandés aux stagiaires

Selon les dispositions de *l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018*.

Les informations demandées, sous quelque format que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action tel que définie par *l'article L6313-1 du Code du Travail*, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

II DISCIPLINES GENERALES

Article 3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par SB Formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignés par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 4 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 5 – Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire et ce qu'elle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 6 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation SB 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 7 – Tenue et comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'engagent à adapter une tenue vestimentaire correcte.

Les stagiaires n'ont pas le droit de faire l'usage privé de leur téléphone portable pendant les heures de formation.

Article 8 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation SB Formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

III REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 9 – Principe généraux

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

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation

- De toute consigne imposée par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant 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 des formations, 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.

Article 10 – Consigne d'incendie

Conformément aux *articles R4227-28 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 l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans e 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.

Article 11 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 12 – Interdiction de fumer

Conformément *au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006*, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme tous les locaux où figure cette interdiction, le vapotage étant aussi interdit.

Article 13 – Les repas

Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, escaliers, paliers...)

Article 14 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de la formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin d'un accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Conformément à *l'article R.6342-3 du Code du Travail*, 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.

IV DISCIPLINES – SANCTIONS – PROCEDURES

Selon les dispositions des articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

(Art. R.6352.3, modifié)

Constitue une sanction 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R.6352.4, modifié)

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

(Art. R.6352.5, modifié)

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 :

- 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction et recueille les explications du stagiaire

L'employeur et/ou le financeur Odu stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

V REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 15 – Organisation des élections

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale ou supérieure à 500 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. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt 20 heures après le début de la formation et au plus tard 40 heures après le début de celle-ci.

Le directeur de SB Formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

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.

Article 16 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. 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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 17 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.

VI DEONTOLOGIE ET QUALITE :

Article 18 – Programme de formation

Les actions de formation professionnelle doivent être réalisées conformément à un programme de formation préétabli en fonction d'objectifs déterminés.

Ce programme doit préciser :

- Le niveau de connaissances préalables pour suivre la formation
- Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre
- Les moyens permettant de suivre l'exécution de programme et d'en apprécier les résultats

En cas de besoin identifié en amont de la formation ou lors de la phase d'accueil, l'organisme s'engage à mettre tout en œuvre pour adapter ses modalités pédagogiques au besoin du groupe de formation, voire d'un stagiaire individuel, si cela ne comporte pas de risques pour l'atteinte des objectifs généraux.

Article 19 – Code de Déontologie

SB Formation est investi dans une démarche qualité et affiche sur son site internet ses en la matière. Au-delà de son engagement déontologique, l'organisme atteste par la transmission du présent règlement intérieur à respecter l'article L6353-9 relatif à la nature des informations demandées aux stagiaires.

Fait au Lamentin, le 01 février 2022

Sophie Bertogli

Directrice de SB Formation