

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formation

Article 1. Personnel assujetti

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R.6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les bénéficiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux bénéficiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- De fumer dans les salles de cours et dans les lieux communs du lieu de formation.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du bénéficiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au bénéficiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 6 : Maintien en bon état du matériel

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Selon la formation suivie, les bénéficiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 7 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge le suivi de la formation.

Article 8 : Accident

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

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 9 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des bénéficiaires dans leur convocation. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les bénéficiaires doivent avertir l'intervenant ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les bénéficiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les bénéficiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les

absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les bénéficiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement.

Article 10 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, les bénéficiaires ayant accès au lieu où se déroule la formation, pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au lieu où se déroule la formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux bénéficiaires.

Article 11 : Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter à l'organisme ou au lieu où se déroule la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Toute violence physique ou verbale est fortement proscrite. Le bénéficiaire est tenu de suivre les indications fournies par l'intervenant.

Article 12 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur le lieu où se déroule la formation.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires sur le lieu où se déroule la formation (salle de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 14 :

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site internet de Végéphyll. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque bénéficiaire (avant toute inscription définitive).