

REGLEMENT INTERIEUR

3F FORMATION

REGLEMENT INTERIEUR

Créé le : 01/09/1998
Modifié le : 19/05/2020

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL

A L'ATTENTION DES STAGIAIRES

SITES : 3F à PESSAC
3F à MERIGNAC

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L 920-5-1 et R 922-1 et suivant du Code du travail (décret d'application).

Votre participation au stage de formation implique votre adhésion aux règles suivantes :

I - APPLICATION ET REGLEMENTATION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

1 - DANS L'ORGANISME

□ HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 1^{ER}

Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté, chacun devant ranger le matériel utilisé avant de partir.

ARTICLE 2

Il est interdit d'introduire dans l'organisme tout produit illicite pouvant nuire au bon déroulement de la formation (Ex : alcool, drogues,...) sous peine d'exclusion.

ARTICLE 3

Interdiction de manger pendant les heures de formation, une pause de 15 minutes étant laissée dans le courant de la matinée et de l'après-midi, afin que chacun puisse se substanter si le besoin s'en faisait sentir. Un espace détente est à votre disposition avec un distributeur de boissons non alcoolisées chaudes et froides, mais vous devez le respecter.

ARTICLE 4

En règle générale, les repas sont pris à l'extérieur de la structure. Le choix étant laissé à chacun de déjeuner chez soi ou d'utiliser les possibilités offertes par les commerces avoisinants. Il est interdit de prendre son repas dans les locaux affectés à la formation.

ARTICLE 5

Afin de respecter la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans tous les locaux clos et couverts ainsi que dans les cabines des véhicules et engins.

ARTICLE 6 – MAINTIEN DU BON ETAT DU MATERIEL

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 objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Suivant la formation suivie, le stagiaire est tenu de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage du matériel.

ARTICLE 7 – UTILISATION DES VEHICULES, ENGINES ET MACHINES

Les véhicules, engins et machines, ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans leur fonctionnement et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Le stagiaire est tenu de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage des véhicules, engins et machines.

ARTICLE 8 – PORT DES VETEMENTS ET EQUIPEMENTS INDIVIDUELS DE SECURITE

Lorsque la formation l'exige, le stagiaire n'est admis que s'il porte les vêtements et accessoires de sécurité imposés (casques, chaussures, lunettes, etc...).

ARTICLE 9

Le bloc Sanitaires/Toilettes mis à votre disposition doit être respecté et tenu en état de propreté.

ARTICLE 10 – REGLES DE SECURITE

En cas d'accident, tous les numéros utiles sont affichés au secrétariat et dans les salles de formation.

ARTICLE 11 – ACCIDENT DU TRAVAIL

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du centre de formation ou son représentant.

La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'entreprise si l'accidenté est un salarié en formation (le centre de formation avertit l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par le centre de formation dans tous les autres cas.

ARTICLE 12 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de manière à être connus de tous.

Avertir le formateur en charge du groupe, le responsable de l'organisme et en cas, la secrétaire qui prendront les mesures nécessaires.

ARTICLE 13

La survenance d'une situation dangereuse pour la sécurité ou la santé des stagiaires fait obligation au responsable de l'organisme, en présence d'un danger grave imminent et inévitable, de prendre les mesures et de donner les instructions nécessaires pour permettre aux personnes présentes d'arrêter leur activité et de quitter la structure. En conséquence de quoi, le responsable de la structure doit être tenu au courant de tout incident pouvant survenir dans l'organisme de formation.

ARTICLE 14

L'organisme souscrit auprès du Cabinet DELMAS une garantie responsabilité civile couvrant les stagiaires présents en organisme et en stage d'application en entreprise.

ARTICLE 15

Les stagiaires s'engagent à prendre les mesures nécessaires pour garantir les réparations, dommages causés ou subis, à l'intérieur ou à l'extérieur du centre. En cas de dégradation volontaire du mobilier, du matériel, des véhicules, engins, machines, des installations collectives, ils en seront pécuniairement responsables et redevables.

ARTICLE 16

Les stagiaires doivent se garder de toutes initiatives qui risqueraient de porter préjudice aux personnes et aux biens.

ARTICLE 17

En cas de vol de véhicule, de perte ou de vol d'argent ou d'objet de valeur, la responsabilité de l'organisme ne saurait être retenue.

□ 2- PERIODES D'APPLICATION EN ENTREPRISE

ARTICLE 18

Pendant votre stage en entreprise, vous devrez vous conformer aux règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur de celle-ci, si elle en possède un, sinon aux règles en vigueur dans l'établissement.

II – FONCTIONNEMENT

□ 1 - DISCIPLINE

ARTICLE 19

Le stagiaire est tenu de respecter les horaires de formation sous peine de l'application des dispositions des articles 25 et 26.

Ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à la connaissance du stagiaire soit par voie d'affichage, soit à l'entrée en stage.

ARTICLE 20

Tout départ pendant les heures de formation nécessite l'accord du formateur présent sur le groupe, une autorisation d'absence vous sera délivrée.

ARTICLE 21

Signature de l'état de présence matin et après-midi. Seules les absences légitimées par votre recherche d'emploi sont de règle. Les autres entraîneront une retenue sur rémunération par l'organisme payeur.

ARTICLE 22

Seules les absences pour motifs exceptionnels seront tolérées sur présentation d'un justificatif en accord avec le formateur.

ARTICLE 23

Les absences pour maladie devront être immédiatement signalées par téléphone à **3 F FORMATION** au 05.57.26.91.92.

ARTICLE 24

En cas d'arrêt de maladie faire parvenir le volet « employeur » à **3 F FORMATION** qui se chargera de faire le nécessaire auprès des organismes payeurs (un délai de carence de 3 jours est prévu par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie).

ARTICLE 25 - ABSENCES

Une absence non justifiée le lundi ou le vendredi entraîne une retenue de trois jours. Toute demi-journée d'absence non-justifiée entraîne la retenue d'une journée de rémunération.

ARTICLE 26 - RETARDS

Des retards répétés et non justifiés pourront faire l'objet de retenues sur rémunérations. Les formateurs en charge du groupe et le responsable pédagogique seront les seuls juges en la matière.

□ 2 - CONVENTIONS

ARTICLE 27

Les conventions de stages doivent être transmises signées à l'organisme avant le début de la période d'application en entreprise.

□ 3 - ATTITUDE

ARTICLE 28

Quels que soient les positionnements personnels, la tolérance et le respect de l'autre est une règle d'or que chacun veillera à respecter.

ARTICLE 29

Tout manquement au présent règlement intérieur entraînera des sanctions.

ARTICLE 30 – TENUE ET COMPORTEMENT

Le stagiaire est invité à se présenter au centre de formation en tenue décente et adaptée (voir article 8) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans ce centre. Le port de shorts, maillots de bains, bermudas, ... sont interdits.

III - REGLES PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE ET NOTAMMENT LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE PREALABLE A CETTE SANCTION

(Articles R 922-4 à R922-7 du Code du travail)

ARTICLE 31

Le décret du 23 octobre 1991 définit la notion de sanction : « constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales prises par le responsable de l'organisme de formation à la suite d'agissements 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 922-3 du Code du Travail.

Une procédure disciplinaire préalable est instituée qui prévoit l'information du stagiaire des griefs retenus contre lui. Si une sanction est envisagée, ayant une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation :

A) Une convocation du stagiaire à un entretien, sous forme écrite, est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge, précisant l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'entretien, la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, communication par le responsable de l'organisme, du motif de la sanction envisagée et recueil des explications du stagiaire.

B) Si une mesure d'exclusion définitive du stage est envisagée, le responsable saisit le Conseil de Perfectionnement constitué en Commission de Discipline où siège les représentants des stagiaires. Le stagiaire est avisé de cette décision. Sur sa demande, il est entendu par la Commission. Dans ce cas, il peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La Commission de Discipline formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée et transmet cet avis au responsable de l'organisme dans le délai d'un jour franc après la réunion.

C) En aucun cas, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat ne peut être appliquée sans que la procédure d'information préalable du stagiaire et éventuellement entretien et de saisine de la Commission de Discipline n'ait été observée.

Dans ces deux cas, la décision exécutoire est prise en accord avec le donneur d'ordre.

La sanction (exclusion temporaire / définitive) ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de 15 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 forme de lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

ARTICLE 32 – AGISSEMENTS CONSIDERES COMME FAUTIFS

- Le non respect du présent règlement intérieur
- Toute faute non prévue par le règlement intérieur, mais entravant la bonne marche de la formation, peut faire l'objet de sanctions prévues au présent règlement.

<p style="text-align: center;">IV - DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES (Durée de formation supérieure à 200 Heures) (Articles R922 à R922-12 du Code du Travail)</p>
--

ARTICLE 33 – ORGANISATIONS DES ELECTIONS

Il est procédé par les responsables de l'organisme de formation, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage, à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Le scrutin est uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les responsables de l'organisme de formation adressent au Préfet de Région, territorialement compétent, un procès-verbal de carence lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 34 – DUREE DU MANDAT

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin quand ils cessent, pour quelque cause que se soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont arrêté leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions décrites ci-dessus.

ARTICLE 35 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués 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 de REGLEMENT INTERIEUR GENERAL.

Ils ont qualité pour faire connaître au Conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant la compétence du Conseil.

Les détenus admis à participer à une action de Formation Professionnelle sont exclus des dispositions relatives à la représentation des stagiaires (Cf. Réglementation sur la formation professionnelle).

ARTICLE 36

Le REGLEMENT INTERIEUR GENERAL est remis au stagiaire qui en accepte les termes sans restriction avant son inscription définitive.

ARTICLE 37

Le présent REGLEMENT INTERIEUR GENERAL pourra, selon les cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou site de formation.

ARTICLE 38

Lorsque certaines séquences de formation se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur spécifique, les conditions d'hygiène et de sécurité applicables sont celles édictées par ce dernier.

ARTICLE 39 : en cas de crise sanitaire comme lors de la pandémie de COVID 19 de 2020, des protocoles sanitaires concernant d'une part les stagiaires et d'autre part le personnel administratif et pédagogique devront être appliqués par chaque personne concernée. Ces protocoles sont essentiellement basés sur la distanciation physique des personnes et la désinfection des « zones contact ». Ces protocoles susceptibles d'être différents en fonction de la nature de la crise sanitaire, seront systématiquement transmis aux stagiaires pour information et application.

V – ENTREE EN APPLICATION

Le présent REGLEMENT INTERIEUR GENERAL entre en application à compter du 19 Mai 2020

Fait à Pessac, le

Le directeur du centre de formation
Thierry GUINOT

La signature du REGLEMENT INTERIEUR GENERAL vaut acceptation de celui-ci.

Fait à _____ le _____

Signature du stagiaire