

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES EN FORMATION

Chapitre I : Dispositions générales

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires. Il précise également les modalités de représentation des stagiaires.

Le centre de formation UNIRH 75 est domicilié au 43bis rue d'Hautpoul – 75019 PARIS. Son activité est déclarée sous le numéro 11 75 40292 75 à la Préfecture de la Région Ile-De-France.

Chapitre II : Champ d'application

Article 1 : personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par l'organisme UNIRH 75. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement.

Chapitre III : Discipline générale

Article 2 : horaires – absences et retards

La ponctualité est de rigueur car elle est la condition indispensable à une activité pédagogique efficace et organisée. Les horaires de formation sont fixés par le formateur en charge de la formation et portés à la connaissance des stagiaires par l'intermédiaire d'un planning en début de session.

L'organisme UNIRH 75 se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent s'y conformer.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le

secrétariat UNIRH 75 au 01 44 52 40 77 et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 3 : feuille d'émargement

Les stagiaires sont tenus de remplir et signer, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, les feuilles de présence.

Article 4 : questionnaire d'évaluation

À chaque fin de session de formation, les stagiaires et les formateurs sont invités à remplir une fiche d'appréciation.

Article 5 : attestation de formation

À chaque fin de session de formation, est remise une attestation de formation à chacun des stagiaires.

Article 6 : 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.

Les téléphones portables ne doivent en aucun cas venir perturber les enseignements.

Article 7 : utilisation des équipements et matériels

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

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 tous incidents doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 8 : enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 9 : documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute duplication nécessite l'accord préalable du formateur et du responsable du service formation.

Article 10 : responsabilité de l'organisme de formation UNIRH 75

L'organisme UNIRH 75 décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation.

Chapitre IV : Règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**Article 11 : dispositions générales**

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.

Chapitre V : Règles applicables en matière disciplinaire**Article 12 : discipline générale**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite.

Article 13 : sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant 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 responsable de l'organisme de formation ou par son représentant

- blâme

- exclusion définitive de la formation

Article 14 : garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou on sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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 stagiaire, dont on recueille les explications.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le responsable de l'organisme de formation informe le prescripteur de l'action de la sanction prise.

Chapitre VI : Représentation des stagiaires

Dans toutes les formations d'une durée supérieure à cinq cents heures, les stagiaires devront élire un délégué titulaire et un délégué suppléant qui seront leurs porte-parole auprès de la direction de l'établissement.

Tous les stagiaires sont électeurs ou éligibles. Les élections sont régies par les dispositions des articles R 6352-9 à R 6352-15 du Code du Travail.

Ces délégués ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans le centre ;
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement du stage, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Chapitre V : Publicité et date d'entrée en vigueur

Les stagiaires sont informés de l'existence du présent règlement intérieur.

Il est tenu à leur disposition au moment de la formation.

Le présent règlement s'applique à la date du 1^{er} janvier 2018.