

REGLEMENT INTERIEUR DES STAGIAIRES

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du Travail. Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Article 1^{er}

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard de renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 – maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est éventuellement 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

Article 3 – utilisation des machines

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui est en charge de la formation suivie.

Article 4 – port des vêtements de sécurité

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en atelier que s'ils portent les vêtements de sécurité imposés (casques, chaussures, lunettes, casque antibruit).

Article 5 – consignes d'incendie

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

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Article 6 – accident

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 de l'organisme. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'organisme doit alors avertir l'entreprise de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'organisme dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi)

Article 7 – boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 8 – interdiction de fumer

En application du décret n°2006-386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

DISCIPLINE

Article 9 – horaires

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions de l'article 10. Ceux-ci sont fixés par la Direction à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Article 10 – absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le secrétariat. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'organisme. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences prévues. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (voir article 16).

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R6341-45 et suivants du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée desdites absences.

Article 11 – accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme 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 à l'organisme ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 12 – tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 – information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 – séquences en entreprise

Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 15 – responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs). Les stagiaires qui le souhaitent peuvent déposer les objets de valeur aux secrétariats.

Article 16 – sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou les sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un plan de formation d'une entreprise.
- 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'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 – procédures disciplinaires (R 6352-4)

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le Directeur de l'organisme 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. Celui-ci précise 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires, il est saisi par le Directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'expulsion 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, stagiaire ou salarié de l'organisme.

La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme 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 décharge ou d'une lettre recommandée (R 6352-6 et suivants).

Lorsque l'agissement 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 informé au préalable de griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES DANS LE CADRE DES STAGES D'UNE DUREE SUPERIEURE A 500h.

Article 18 – Modalités et déroulement des élections

Le règlement intérieur doit préciser les modalités de représentation des stagiaires dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures.

Cette représentation est assurée dans chacun de ces stages par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (R6352-9)

Le Directeur de l'organisme est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections.

Le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation, au scrutin uninominal à 2 tours.

Pour tenir compte de l'élection simultanée du délégué titulaire et du délégué suppléant, chaque candidature devra prévoir le nom du titulaire accompagné de celui du suppléant.

Enfin, la majorité absolue est exigée lors du premier tour. Pour le second tour, la majorité relative suffit.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut pas être assurée, le Directeur de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent (R 6352-10 et suivants)

Les opérations électorales peuvent s'effectuer de la manière suivante :

- une liste électorale est dressée pour chaque stage avec les noms et prénoms des électeurs ;
- les stagiaires intéressés font une déclaration de candidature. La déclaration indique le nom du candidat suppléant ;
- le vote a lieu sous enveloppes. Les enveloppes sont mises à la disposition des électeurs dans la salle de vote. Leur nombre correspond à celui des électeurs inscrits ;
- une copie de la liste électorale constitue la liste d'émargement. Le vote de chaque électeur est constaté par la signature apposée en face de son nom sur la liste d'émargement ;
- dès la clôture du scrutin, il est procédé, en présence des électeurs, au dénombrement des émargements, le nombre des enveloppes devant être égale au nombre d'émargements, au dépouillement puis au décompte des voix.

Doivent être tenus pour nuls et par suite, ne doivent pas être pris en compte comme suffrages exprimés :

- les bulletins établis au nom d'une personne n'ayant pas fait la déclaration de candidature ;
- les bulletins comportant l'indication d'un suppléant autre que celui qui a été désigné ;
- les bulletins sur lesquels les noms du candidat ou du suppléant ont été rayés ;
- les bulletins blancs ;
- les enveloppes contenant plusieurs bulletins comportant des noms différents.

Article 19 – Le procès-verbal

Immédiatement après la fin du dépouillement, un procès-verbal (PV) des opérations de vote doit être rédigé.

Il comporte les mentions suivantes :

- date et heure d'ouverture et de clôture des scrutins ;
- le nombre des électeurs inscrits ;
- le nombre de votants : la totalisation des signataires portés sur la liste d'émargement en face du nom des électeurs ayant pris part au vote détermine le nombre de votants (celle-ci sera jointe au PV) ;
- Le nombre de suffrages exprimés : celui-ci est déterminé en déduisant du nombre total des bulletins, les bulletins blancs et nuls ;
- Le nombre de suffrages recueillis par chaque candidat ;
- Les observations éventuelles.

Le procès-verbal est établi et signé par le Directeur de l'organisme de formation ou de son représentant. Il pourra également être consigné par le scrutateur et sera tenu à la disposition des agents chargés du contrôle de la formation professionnelle.

Article 20 – Le mandat des élus

- Durée des mandats : les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit de participer au stage.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection (R 6352-13)
- Mission des élus : ils communiquent aux représentants de l'organisme, les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages et de vie des stagiaires dans l'organisme.
Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur (R 6352-14).

CAS PARTICULIER : LES DETENUS

Les dispositions sur la représentation des stagiaires ne sont pas applicables aux détenus participant à une action de formation professionnelle.

ENTREE EN APPLICATION

Article 21

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 27 septembre 2016.

Fait à Metz, le 27 septembre 2016

Le Directeur de l'Association



Eric SMYKOWSKI