

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

I. Dispositions générales

Article 1.1. - Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L. 6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire et collectif, la Direction de EMKA SASU fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L. 6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées, en énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2. - Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

Article 1.3. - Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquelles elles sont directement applicables.

II. Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II. Hygiène et sécurité.

Article 2.1. - Principes généraux

La Direction de EMKA SASU assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions

législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Article 2.2. - Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à la réalisation des stages qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Article 2.3. - Lavabos et toilettes

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos et toilettes mis à sa disposition.

Article 2.4. - Repas

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

Article 2.5. - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation est formellement interdit.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation en état d'ivresse ou sous emprise de la drogue.

Article 2.6. - Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Un représentant habilité de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins en attendant les secours. De son côté, la Direction de l'organisme de formation réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le formateur d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc.) afin de permettre, le cas échéant, un

aménagement des exercices proposés.

Article 2.7. - Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- Ne pas utiliser le matériel pour lequel il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

Article 2.8. - Dispositifs de lutte contre l'incendie ou d'alerte attentat

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 de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, les stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre 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 poste fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable** et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Dans le cadre du plan Vigipirate, une fiche de sensibilisation des actions à mener pour se protéger en cas d'attaque terroriste, est affichée dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 2.9. - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux de l'organisme affectés à un usage collectif.

Le non-respect de ces dispositions donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

III. Discipline

Article 3.1. - Horaires des stages

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la réception de la convocation.

Les sessions de formation se déroulent entre 9h00 et 18h00 du lundi au vendredi et sur rendez-vous.

Le formateur se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine d'application des sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2. - Présence au stage

Pendant le temps du stage, **les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues** ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Les stagiaires sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement du stage.

La présence à toutes les sessions, le respect des horaires et le travail personnel contribuent à l'efficacité de l'action de formation.

A l'issue de la formation, les stagiaires se voient remettre une attestation de fin de formation sur laquelle figure la présence des stagiaires.

Article 3.3. - Obligation des stagiaires en cas d'absence

La Direction de EMKA SASU doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence par téléphone au **03 88 20 30 94** ou par email : **contact@emka-formation.fr**.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la Direction de EMKA SASU.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de 48 heures. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Si le délai n'est pas respecté, le stage manqué est comptabilisé et est non imputable au titre de la formation continue auprès du financeur de la formation. **La facture des absences est adressée directement à l'entreprise et est réglée par celle-ci.**

Article 3.4. - Matériel et documents

Chaque stagiaire à l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser en dehors du lieu de formation, sauf autorisation de la Direction de l'organisme de formation et à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et documents, en sa possession appartenant à EMKA SASU.

Article 3.5. - Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution du stage. Il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction de EMKA SASU.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles. Elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Article 3.6. - Fouille

En cas de disparition d'objets, de matériel ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du stage. Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité du stagiaire. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction de EMKA SASU.

Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté. Dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

Article 3.7. - Téléphone et communications extérieures

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de EMKA SASU, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit durant la formation.

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à

l'adresse de l'organisme de formation de l'établissement d'accueil.

Article 3.8. - 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 à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

Article 3.9 - Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres, sauf autorisation expresse de la Direction de EMKA SASU.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

Article 3.10. - Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

IV. Droit disciplinaire et droit de la défense des stagiaires

Article 4.1. – Champ d'application

La discipline au sein de l'organisme de formation est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Article 4.2. – Définition des sanctions

Conformément à l'article R. 6352-3 du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par la Direction de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré 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 4.3. - Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de EMKA SASU sont les suivantes :

- L'avertissement,

Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire à laquelle elle s'adresse.

- L'exclusion temporaire d'une durée maximale de 7 jours,
- L'exclusion définitive du stage.

Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était

inscrit.

Article 4.4. - Echelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 4.5. - Procédures disciplinaires et droits de la défense

Procédure applicable à l'avertissement :

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352-4 du Code du travail, il est rappelé que **le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.**

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage :

Lorsque la Direction de l'organisme de formation 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 :

1. La Direction de l'organisme de formation convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la 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,
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué du stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté,
3. La Direction de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352-6 du Code du travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et 6 du Code du travail, ait été observée.

La mise à pied au titre conservatoire :

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue à l'article 4.5. ci-dessus.

La Direction de l'organisme de formation informe de la sanction prise à :

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

V. Publicité et entrée en vigueur

Article 19 - Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 20 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 01/01/2018. Revu le 27/12/2020.



Mireille SCHROETTER
Présidente
EMKA SASU

Date de mise à jour : 23/11/2021 – Version 2