

Formation - Règlement intérieur

PRÉAMBULE

Article 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE

Article 2.1 - Horaires de formation

Article 2.2 - Absences, retards ou départs anticipés

Article 2.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Article 3 - COMPORTEMENT

Article 4 - UTILISATION DU MATÉRIEL

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 5 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 6 - ACCIDENT

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 7- SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 8 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 8.1 - Information du stagiaire

Article 8.2 - Convocation pour un entretien

Article 8.3 - Assistance possible pendant l'entretien

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 9

PRÉAMBULE

Article 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Enovation et ce, pour la durée de la formation suivie, qu'elle soit présentielle ou distancielle. Il est porté à la connaissance des stagiaires par affichage, sur la plateforme numérique dédiée aux apprenants l'Académie Enovation.

Enovation est un organisme de formation domicilié au 6 rue de la Passerelle 33100 BORDEAUX. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 75 33 1106233 auprès du préfet de la région Nouvelle Aquitaine.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il a vocation à préciser : les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE

Article 2.1 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles ou autorisation du formateur les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 2.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, opérateurs de compétences, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 2.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu :

- de participer aux activités préparatoires de la formation en amont de la première séance de formation,
- de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action,
- de réaliser un bilan de la formation en participant à des exercices d'évaluation, et en répondant à différents questionnaires.

À l'issue de l'action de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 3 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Enovation est un organisme laïc, chacun s'interdit tout prosélytisme à caractère politique, philosophique ou religieux.

Le comportement des stagiaires et des salariés est dicté par le respect de l'intégrité morale et physique d'autrui. Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'enregistrer, de filmer ou de photographier la session de formation sauf dérogation expresse par la direction d'Enovation ;
- D'entrer dans l'établissement ou en session de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ;
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- D'introduire ou de consommer des drogues ou boissons alcoolisées dans les locaux ou pendant une session de formation ;
- De procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux de formation ;
- De s'introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme dans les locaux ;
- De quitter la formation sans motif.

Article 4 - UTILISATION DU MATÉRIEL

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. À la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 5 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

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. À 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 en intra établissement se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, notamment pour le respect des consignes de sécurité incendie.

Article 6 - ACCIDENT

Le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail avertit immédiatement sa direction et le formateur Enovation. Afin que les démarches appropriées en matière de soins et de déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente puissent être entreprises.

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 7- SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur 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 croissant d'importance :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié quand la formation se réalise sur commande d'un employeur
- et/ou le financeur du stage.

Article 8 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 8.1 - Information du stagiaire

Aucune sanction autre qu'un rappel à l'ordre ou avertissement ne peut être infligée au stagiaire ou apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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 ou apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 8.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire ou apprenti - par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 8.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou apprenti ou apprenti.

Article 8.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour ouvré ni plus de quinze jours après l'entretien.

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

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 9 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque formateur à son embauche.

Fait à Bordeaux, le 04 mars 2024

