

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

FORMAQUIETUDE est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 9 avenue Paul Verlaine - 38100 Grenoble.

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par FORMAQUIETUDE dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : - FORMAQUIETUDE sera dénommé ci-après "CFF" - les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" – la directrice de la formation à CFF sera ci-après dénommé "la direction". - les représentants des stagiaires sont des stagiaires élus au sein de leur groupe. Ils sont chargés de les représenter pendant la durée de leur formation. Ils peuvent assurer la défense de ces derniers, notamment en siégeant aux conseils de discipline. Ils seront ci-après désignés "les délégués".

Article 1 - Dispositions Générales Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Personnes concernées Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par CFF et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par CFF et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation La formation aura lieu, soit dans les locaux de CFF, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de CFF, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 4 : Principes généraux La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée concernant l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, si la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de CFF.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de CFF en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue.

Article 6 : Interdiction de fumer En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les locaux de CFF ou de tout autre lieu de formation.

Article 7 : Lieux de restauration Il est interdit, sauf autorisation de la direction, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 8 : 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 de CFF. Tous les stagiaires doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant de CFF 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 téléphone fixe ou le **112** à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de CFF.

Article 9 : Accident Tout accident ou incident survenu à CFF doit être immédiatement déclaré à la direction par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident. La direction de CFF entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 10 : Respect des consignes sanitaires dans le contexte de pandémie de Covid-19. Le stagiaire s'engage à respecter l'ensemble des consignes de sécurité sanitaire détaillées dans le livret d'accueil afin de faire face à la propagation du Covid-19 et notamment les gestes barrières :

- ✓ Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou par une friction hydro-alcoolique ;
- ✓ Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude ;
- ✓ Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle ;
- ✓ Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque ;
- ✓ Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade ;
- ✓ Porter un masque dans les lieux clos et partagés ;
- ✓ Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre ;
- ✓ Porter la distanciation à deux mètres lorsque le masque ne peut être porté ou dans les espaces de restauration collective, ainsi que dans les espaces extérieurs.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 11 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 11.1 : Horaires de stage Les horaires de stage sont fixés par CFF et transmis aux stagiaires lors de la convocation aux premiers jours de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. CFF se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par CFF aux horaires d'organisation du stage.

Article 11.2 : Absences, retards ou départs anticipés En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir soit le formateur, soit la direction, soit le secrétariat de CFF et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 11.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Un bilan de la formation lui sera demandé à l'issue de celle-ci.

A l'issue de l'action de formation, CFF remet au stagiaire une attestation de fin de formation ainsi qu'un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à CFF, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de prise en charge...)

Article 12 : Tenue et comportement Les stagiaires sont invités à se présenter à CFF en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Toute propagande ou tout prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits aux stagiaires dans l'enceinte de CFF.

Article 13 : Accès au lieu de formation Sauf autorisation expresse de CFF, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.

Article 14 : Usage du matériel L'utilisation du matériel de CFF tels que téléphone, photocopieur, fax... est interdite sans l'accord préalable de la direction. 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à CFF, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 15 : Enregistrements Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 16 : Documentation pédagogique 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 personnel.

Article 17 : Vol ou détérioration des biens des stagiaires CFF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de CFF.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 18 : Sanctions disciplinaires Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de CFF ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Article 19 : Entretien préalable à une sanction et procédure 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 la direction de CFF ou son représentant envisage une prise de sanction, le stagiaire est convoqué 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de 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.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Pour FormaQuietude,
Séverine CARQUEVILLE – Présidente

