

Règlement intérieur à l'usage des stagiaires de la formation professionnelle

Mise à jour : juillet 2024

Plus d'infos sur Solstice Organisme de formation : <https://solstice.coop/organisme-de-formation/>

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation organisée par SOLSTICE. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité (section 1), les règles générales et permanentes relatives à la discipline (section 2) ainsi que la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être prises vis-à-vis des stagiaires qui contreviennent ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée (section 3).

SECTION 1 : RÈGLE HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant :

- les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité du lieu qui vous accueille (voir affichage) ;
- les consignes imposées, soit par le-la formateur-ice, soit par le responsable du lieu qui vous accueille. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Le stagiaire doit prendre connaissance des consignes d'incendie, du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité 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 formateur ou un responsable du lieu de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES – INTERDICTION DE FUMER

La consommation de drogue ou de boisson alcoolisée dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement. Décret 29/05/1992 loi EVIN du 10/01/1991.

ARTICLE 5 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident ou le témoin de cet 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 le responsable de formation. Ce dernier informera la victime des démarches à effectuer en fonction de son statut.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 6 – COMPORTEMENT

Toute personne ayant accès aux locaux de l'action de formation ne peut causer du désordre en quelque lieu que ce soit, faire du bruit de manière susceptible de nuire au bon déroulement des activités de l'établissement d'accueil.

Par ailleurs, la législation sur le harcèlement – article L122-46a1.1 du code du travail et suivants – s'applique dans sa totalité.

ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. — Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le responsable de formation. Le non- respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. — Absence, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit avertir le responsable de formation et produire un justificatif. Le responsable de formation en informe le financeur de la formation (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) et lui transmet le justificatif. Sans justificatif, le stagiaire s'expose à des sanctions. Ces dernières sont mises en place selon des modalités propres à chaque financeur de la formation.

ARTICLE 8 — RESPECT DU CADRE ADMINISTRATIF DE LA FORMATION

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, au responsable de formation les documents qu'il doit renseigner (Attestation d'inscription, feuille de frais liés à la formation...). Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

ARTICLE 9 — ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation du responsable de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation,
- y introduire ou faire introduire des personnes étrangères à la formation ou des animaux,
- procéder à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 10 – RESPECT DES PERSONNES ET DISCRÉTION PROFESSIONNELLE

Chacun s'engage à respecter la parole des autres stagiaires et à ne pas porter de jugement sur les expériences relatées dans le groupe. Chacun s'engage à ne pas divulguer à l'extérieur des informations qui pourraient permettre d'identifier des personnes dans des situations ayant servi de support à la formation.

ARTICLE 11 – TENUE

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers.

ARTICLE 12 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière du formateur, l'usage du matériel de formation est réservé à l'activité de formation et se fait sur le lieu de formation. Lorsqu'une cafetière et une bouilloire sont à la disposition des stagiaires, le renouvellement des ingrédients doit être géré collectivement. Le matériel et la vaisselle doivent être laissés propres et rangés à leur place d'origine. Si les stagiaires disposent d'appareils de cuisine (réfrigérateur, micro-ondes, plaques chauffantes), ceux-ci doivent être nettoyés après chaque usage. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 13 – UTILISATION DU TÉLÉPHONE

Dans le cas où les stagiaires disposent d'une ligne téléphonique, seuls les appels téléphoniques liés à la formation sont autorisés. Par respect pour le groupe, les téléphones portables sont éteints ou en mode silencieux. En cas d'urgence, les appels sont passés en dehors de la salle de formation.

ARTICLE 14 – UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DE LA PHOTOCOPIEUSE

Les stagiaires ayant accès à internet doivent veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités de SOLSTICE ou de tout participant à l'action de formation. L'utilisation d'internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales, notamment au droit de propriété, la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations et à la protection des données personnelles.

Dans le cas où les locaux sont équipés d'une photocopieuse, l'usage de cette dernière est réservé aux responsables de formation. Aucune photocopie ne peut être faite sans leur autorisation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 15 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de formation ou son représentant :

- avertissement écrit par le responsable de formation ;
- exclusions temporaires ou définitive de la formation.

Le responsable de formation informe de la sanction prise l'employeur et/ou le financeur de la formation.

ARTICLE 16 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée aux stagiaires sans que celui-ci n'ait été informé au préalable les griefs retenus contre lui et que la procédure décrite ci-dessous et été respectée :

1. convocation du stagiaire à un entretien
2. notification écrite et motivée de la sanction sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Ce règlement a pour but de prendre en compte et de respecter les personnes participant aux formations, les locaux et le matériel mis à disposition.

Fait à Eurre, le

Julien Soulié, président directeur général



Le Stagiaire