



**REGLEMENT INTERIEUR
ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET 6352-1 A 6352-15 DU CODE DU
TRAVAIL**

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation AZAGORA CONSEIL.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques des accidents et des maladies exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

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

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Se référer au règlement intérieur de l'établissement ou des locaux accueillant la formation.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées 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 l'organisme de formation.

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 6 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 6.1 - 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, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 6.2 - Absence, 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 de cet évènement. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du travail, 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 6.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

ARTICLE 7 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire, ne peut :

- Introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- Procéder à la vente de biens ou de services

ARTICLE 8 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 9 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 10 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. 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.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 11 – 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 l'organisme de formation 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 écrit par le directeur de l'organisme de formation ou 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 ou le financeur du stage

ARTICLE 12 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 12.1 Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un argument, 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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 12.2 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, par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de sa 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 12.3 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.

Article 12.4 Prononce 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 sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 13 – ORGANISATION DES ELECTIONS

Lorsque l'action de formation organisée en sessions est d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, est organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après. Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement et adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 14 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

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.

ARTICLE 15 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à Nîmes, le 24/02/2022

Stéphanie PIMORT

Dirigeante de l'organisme de formation AZAGORA

(NDLR : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais).