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 général et collectif, le Centre de formation ADMR de la Vienne fixe ci-après :
- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relative à la discipline,
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

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 et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre detelles 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 au point précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

II – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2.1 - Principes généraux

La prévention des risques d'accident et des risques sanitaires est impérative et exige de chacun le respect :
- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toutes consignes imposées soit par la Direction du Centre de formation ADMR de la Vienne ou son représentant, soit par la Direction de la structure d'accueil.

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 du Centre de formation ADMR de la Vienne ou son représentant ou la Direction de la structure d'accueil. Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 2.2 - Sécurité

Les stagiaires doivent respecter les consignes incendies et prendre connaissance du plan de localisation et des issues de secours affichés dans les lieux de formation. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des représentants du Centre de formation ADMR de la Vienne 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 du Centre de formation ADMR de la Vienne.

L'usage détourné ou abusif des extincteurs ou de tout autre dispositif de sécurité (détecteur incendie, alarme) ou de survie (défibrillateur cardiaque), équipant les installations de formation, est passible d'une sanction d'exclusion immédiate. Par ailleurs, le coût de la remise en état sera exigé en dédommagement.

Chaque stagiaire doit signaler à la Direction du Centre de formation ADMR de la Vienne ou à son représentant, tout incident, même bénin, survenu dans les locaux de formation.
Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre la formation et son domicile ou son lieu de travail ou de stage, ou bien la personne témoin de cet accident, avertissent immédiatement l'employeur du stagiaire et la Direction du Centre de formation ADMR de la Vienne.
Le Centre de formation ADMR de la Vienne entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise, selon le statut du stagiaire, les déclarations auprès des instances administratives concernées.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de saformation et de l'utiliser conformément à son objet.

Le Centre de formation ADMR de la Vienne décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Le stationnement des véhicules des stagiaires, devra se faire sur les emplacements en respectant les règles de stationnement et de circulation du code de la route et en fonction des places disponibles. Le Centre de formation de la Vienne ne peut être tenu responsable des dégradations éventuelles sur les véhicules stationnés.

Article 2.3 - Hygiène et comportement
Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans les lieux de formation en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées et de quitter le stage sans motif.

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.

Chaque stagiaire est porteur de l'image de son employeur, de l'organisme de formation et de son groupe, et doit veiller, de par son comportement et sa tenue, à l'amélioration continue de cette image, aussi bien en salle de formation, au sein des associations, que chez les bénéficiaires qui les reçoivent.

Il est formellement interdit de fumer ou de « vapoter » dans les locaux accueillant les stagiaires.

Sauf autorisation expresse de la Direction du Centre de formation ADMR de la Vienne, le stagiaire ne peut :
- entrer ou demeurer dans les locaux de formations à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation,
- procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

Le stagiaire s'interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et de diffuser les documents pédagogiques qui lui ont été remis.

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

III - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3.1 - Horaire de formation
Les horaires de formation sont fixés par le Centre de formation ADMR de la Vienne. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme et des courriers de convocations. Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires sous peine d'application de sanctions disciplinaires.
Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entrainer l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Article 3.2 - Présence en stage
La présence du stagiaire pendant les heures de formation et les journées de tutorat est obligatoire.

Article 3.3 - Obligations des stagiaires en cas d'absence
Les absences prévisibles pour motif personnel doivent être préalablement autorisées par la Direction du Centre de formation et sont subordonnées au respect d'un délai de prévenance de 3 jours.
Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction du Centre de formation dans les plus brefs délais.
En cas de maladie ou de prolongation de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures, le certificat médical justifiant son arrêt ou sa prolongation et indiquant la durée de son indisponibilité.
Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
De plus, conformément à l'article R 6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est priseen charge par les Pouvoirs Publics, s'expose à une retenue sur rémunération sur le temps de son absence.

Article 3.4 - Formalisme attaché au suivi de la formation
Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement, par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation.
A l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de formation à transmettre, si besoin à son employeur ou à l'organisme qui le finance.

IV - DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES

4.1 - Sanctions disciplinaires

Article 4.1.1 – 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 le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Article 4.1.2 – Nature des sanctions
Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein du Centre de formation ADMR de la Vienne sont les suivantes :
- l'avertissement,
- l'exclusion temporaire d'une durée maximale de 3 jours,
- l'exclusion définitive de la formation.

Article 4.1.3 – Échelle 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 situation applicable.

4.2 - Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 4.2.1 – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du travail, 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,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4.2.2 – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive de la formation

Lorsque le Responsable du Centre de formation ADMR de la Vienne 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° Le responsable du Centre de formation convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettrerecommandée 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 des stagiaires, s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté.

3° Le responsable du Centre 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 R.6352-6 du Code du travail, ait été observée.

Article 4.2.3 - Mise à pied à 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 aux articles 4.1.2 et 4.1.3 ci-dessus.

4.3 - Information

Le responsable du Centre de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

V - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

5.1 - Organisation des élections

Pour chaque action de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours.
Tous les stagiaires régulièrement inscrits à la formation sont électeurs et éligibles.
En application de l'article R6352-9, le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, sous la responsabilité du responsable du Centre de formation ou de son représentant qui en assure le bon déroulement.
Si la représentation ne peut être assurée, le responsable du Centre de formation ou son représentant dresse alors un procès-verbal de carence.

5.2 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent avec leur départ du stage. Lorsque le délégué et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que prévues ci-dessus.

5.3 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation ou à l'application du règlement intérieur.

VI - DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Article 6.1 - Diffusion du règlement

Le présent règlement est téléchargeable sur le site internet https://www.centre-de-formation-admr-86.org/ et affiche dans les locaux du Centre de Formation.