

Règlement intérieur de l'organisme de formation SdB Formation

Établi conformément aux articles l6352-3 et l6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

I- Préambule

Article 1 – Objet et champ d'application du Règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par SDB FORMATION. 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.

Le présent règlement est applicable dans les locaux dédiés à la formation, au 2 rue du Haut Changis, 77210 Avon. Les sessions de formations pouvant se dérouler dans des locaux extérieurs, les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées les formations de SDB FORMATION.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation.

II- Dispositions générales

La loi du 10 juillet 1989, les décrets du 18 Février 1991, la circulaire du 6 Mars 1991, prévoient : L'obligation d'assiduité et de respect des horaires / l'obligation de respecter le règlement intérieur / l'obligation de respect des personnes et des biens.

III- Hygiène et de sécurité

Article 2 – Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation.

Lorsque les formations se déroulent dans un établissement ou une structure d'accueil déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 3 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées sur les lieux de formation est formellement interdite aux stagiaires. 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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par SDB FORMATION sont totalement non-fumeurs en application de l'article R.355-28-1 du code de la santé publique.

Article 6 – Accident

Tout stagiaire victime d'un accident pendant la formation, doit immédiatement le faire constater par le formateur ou l'intervenant. Ce dernier doit sans délai en informer la Direction de SDB FORMATION. Conformément à l'article R.962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

IV- Discipline générale

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

• Article 7.1. - Horaires de formation

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par SDB FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage par toute personne en délégation de responsabilité de l'employeur.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

Dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, SDB FORMATION se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service, en prévenant à l'avance les stagiaires, sauf cas de force majeure.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications d'horaires apportées par SDB FORMATION.

• Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

Les stagiaires sont tenus à une obligation de présence. Tout retard ou absence doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais au formateur ou au secrétariat de SDB FORMATION qui en informera le responsable du Centre.

L'employeur du stagiaire doit être informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

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 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de renseigner la feuille d'embarquement au fur et à mesure du déroulement de la formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. En fin de formation, le stagiaire se verra remettre un questionnaire d'évaluation, qu'il devra remplir et remettre au formateur.

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 8 - Accès aux locaux de formation

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

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 10 – Usage du matériel / Documentation pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Chaque stagiaire est responsable de toute dégradation qu'il aura commise. En ce sens, les frais seront entièrement à sa charge. Il est interdit, sauf accord préalable, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de SDB

FORMATION, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 11 – Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Le stagiaire doit être couvert par son établissement, ou sa responsabilité civile pour toute la durée de la formation.

Article 12 – respect de la confidentialité des données stagiaires

Les formateurs de SdB FORMATION s'engagent à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance.

Les adresses mails données par les participants ne seront divulguées qu'aux participants à la formation à laquelle participe le stagiaire, sauf mention contraire donnée sur la fiche d'inscription.

Au début de chaque formation, SdB FORMATION demande aux stagiaires de remplir une autorisation ou non de droit à l'image.

Article 13 - Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur et plus largement, tout agissement d'un stagiaire considéré comme fautif, pourra en fonction de sa nature, de sa gravité et/ou de leur répétition faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du Code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de SdB FORMATION ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

• Article 13.1. – 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. Le formateur doit informer de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;
- 3° L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Pour tout manquement aux règles précisées dans le présent règlement, SdB FORMATION se réserve le droit de refuser l'entrée en formation ou d'exclure toute personne ayant un comportement susceptible de porter préjudice au bon déroulement de la session, sans que sa responsabilité ne puisse en aucune façon être engagée à l'égard du stagiaire.

• Article 13.2. – 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 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 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Lorsque le responsable de SdB FORMATION ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de SdB FORMATION ou son représentant 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 lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

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

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de SdB FORMATION ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, une commission de discipline est constituée à partir des membres du Conseil de Perfectionnement de SdB FORMATION, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien, ou le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

V- Publicité du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire et affiché dans les salles dédiées à la formation et disponible en téléchargement sur le site Internet de SdB FORMATION (www.SdBFormation.fr)

Fait à : Milly-la-Forêt, le 01 décembre 2019