
Règlement intérieur stagiaires

établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 1 : Application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie dans les locaux de Académie IVC Evidensia et dans les salles louées ou prêtées à cet effet.

Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 3 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel pédagogique qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 4 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance, dans le respect des consignes et des règles de sécurité.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 5 : Propriété intellectuelle



L'organisme de formation s'engage sur la confidentialité de l'ensemble des informations transmises par les stagiaires au cours des formations, ainsi qu'à ne divulguer sous aucun prétexte les documents confiés.

Le stagiaire, l'entreprise ou tout intervenant avec lequel il serait lié par contrat s'engage à respecter la propriété intellectuelle et à utiliser les supports et outils fournis en conformité avec les règles d'usage et en particulier à ne pas les diffuser à l'extérieur ou en faire un usage commercial sauf autorisation expresse de l'organisme de formation pour ceux qui sont sa propriété.

Article 6 : Accident, incident et amélioration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Afin de faciliter cette déclaration, un outil de notification des incidents est disponible via l'extranet de chaque participant et formateur.

Les participants peuvent suggérer au formateur ou à l'organisme toute amélioration et autres remarques ayant trait au contenu ou à l'organisation de la formation.

Article 7 : Modalités de règlement des incidents de stage

En cas de litige d'ordre collectif qui n'aurait pas pu trouver de solution au sein du groupe de stagiaires et du responsable de stage, le groupe peut demander qu'un représentant des stagiaires, désigné par les autres participants au stage soit reçu par le responsable de l'organisme.

Tout incident individuel ou collectif en cours de stage qui n'a pas trouvé de solution avec le formateur peut faire l'objet d'un entretien avec le responsable de l'organisme, qui y apporte une réponse.

En cas de manquement d'un participant à l'une des règles énoncées dans le présent règlement, le responsable de l'organisme pourra adresser à ce dernier un avertissement oral ou écrit, prononcer son éviction ou adresser une note écrite à son employeur l'ayant inscrit à la formation concernée.

Article 8 : Appels téléphoniques

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation, les appels téléphoniques ne sont pas autorisés pendant les périodes de formations. Il est demandé aux participants d'éteindre leurs téléphones et de passer leurs appels pendant les pauses.

Article 9 : Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants dans les établissements prévus pour les formations.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret du 29/05/92 sur la loi Evin du 10/01/91, il est interdit de fumer ainsi que d'utiliser une cigarette électronique dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires sont indiqués dans la convocation envoyée préalablement à la formation. Des pauses de 15 minutes maximum le matin et l'après-midi sont organisées à la convenance du formateur dans le cadre des horaires de la formation. L'accueil dans l'établissement est ouvert 30 minutes avant le début de la formation. L'accueil en salle de formation se fait au maximum 15 minutes avant le début de la formation. Les participants ne sont autorisés à accéder qu'aux salles de formation et aux parties communes de l'établissement.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui est en charge la formation et s'en justifier par écrit. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence pour chaque demi-journée de présence. La présence pendant la totalité de la durée de la formation est obligatoire.

Article 12 : Attestation de formation

A l'issue du stage, une attestation de formation est remise à chaque participant ayant participé intégralement à la formation. Un questionnaire d'évaluation des connaissances doit être rempli avant le départ du stagiaire. Un questionnaire d'évaluation de la satisfaction du stagiaire lui est adressé après la fin de formation par mail à l'adresse indiquée lors de l'inscription.

Article 13 : Discrimination

Afin de garantir des échanges harmonieux sans conflit ni discrimination au sein des groupes de participants, aucun participant n'est autorisé à exprimer ses opinions politiques et philosophiques ou ses croyances religieuses ou à porter de manière visible un signe ou un vêtement susceptible d'être associé à une conviction politique ou philosophique ou à une croyance religieuse.

Article 14 : Harcèlement

La législation sur le harcèlement moral et sexuel ainsi que sur les agissements sexistes (articles L.1152-1, 1153-1 et suivants du code du travail) s'applique dans sa totalité.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte ou dans l'enceinte des établissements dans lesquels se déroulent les formations (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 16 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- L'organisme de formation organise le scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- 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 17 : Rôle des délégués 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 18 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à la date de prise de connaissance par le participant et ce jusqu'au terme de l'action de formation.