

REGLEMENT INTERIEUR

1 - Préambule :

11FORM, société par action simplifiée à associé unique, au capital social de 5 000€, dont le siège social est situé 22 rue d'Anjou - 75008 Paris, est enregistré sous le numéro de déclaration d'existence 11755552575 auprès de la DIRECCTE de la région Ile-de-France.

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par 11FORM dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Il définit en particulier les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à ces personnes.

Définitions :

- 11FORM sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires »
- Le Directeur de la formation à 11FORM sera dénommé « responsable de l'organisme de formation »

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

2 – Dispositions générales :

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir 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.

3 – Champ d'application :

Article 2 - Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par 11FORM et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Lorsqu'il s'inscrit définitivement à un stage 11FORM, le stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement.

Article 3 - Lieux de formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de 11FORM, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions de ce présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de 11FORM, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

4 – Hygiène et sécurité :

Article 4 - Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par le responsable de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable de l'organisme de formation

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

Article 5 - Interdiction de fumer

En application du décret 2006 – 1386 du 15/11/2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Il est également interdit de vapoter dans les locaux de formation.

Article 6 - 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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 7 - Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par 11FORM. 11FORM pourra proposer des lieux de restauration aux stagiaires. Les stagiaires peuvent se restaurer dans un lieu de leur choix.

Article 8 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 4227-28 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.

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.

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 de l'organisme de formation.

Article 9 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de la formation en tenue décente.

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.

Article 10 – Assiduité

Article 10.1. - Horaires de formation

Les horaires de stage sont fixés par 11FORM et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

La pause « déjeuner » est fixée par le formateur. Il est également prévu une pause d'un quart d'heure par demi-journée.

Article 10.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat d'11FORM et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement 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.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation et sont absents, 11FORM informera l'entreprise de l'absence de ce stagiaire.

Article 10.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence.

Article 11 - Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de 11FORM, les stagiaires ayant accès à l'organisme ou au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires

Article 12 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à leur objet. 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, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 13 - Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de la Direction d'11FORM, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Toute reproduction partielle ou totale est interdite.

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

11FORM décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

5 – Modalités financières

Article 16 – Paiement des frais de formation du stage

Les stagiaires sont tenus de s'acquitter de la participation aux frais qui leur incombent et ce, en début de formation.

6 – Sanction et garanties disciplinaires

Article 17 – Sanction :

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourrait entraîner le refus de délivrance du certificat de stage dans le cadre de la formation.

Le bon déroulement des formations est facilité lorsque chacun y prend sa part de responsabilité.

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
- exclusion temporaire
- exclusion définitive

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

En cas d'incident ou de litige durant la formation, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par la direction de 11FORM.

Article 18 – Garanties disciplinaires

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 agissement, 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.

Lorsque le responsable 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 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.

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

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc 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.

Pris connaissance le

Nom du stagiaire

Signature