

RÈGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires inscrits et participants à l'ensemble des stages de formation animés par CFPL et dans le but de garantir le bon fonctionnement des formations réalisées

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L .6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail

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

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans les locaux en état d'ivresse,
- D'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées,
- De quitter le stage sans motif,
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite,
- D'emporter ou de modifier des supports de formation,
- De modifier les réglages des moyens techniques mis à disposition dans les locaux (ordinateurs, vidéoprojecteur...),
- De fumer dans les locaux,
- De manger dans la salle de formation,
- D'utiliser leurs téléphones portables durant le stage,

Règles relatives au virus SARS-CoV-2 (Covid-19)

Les dispositions relatives aux mesures préventives suivantes, qui font face à l'épidémie du coronavirus SARS-Cov-2, s'appliquent à l'ensemble des participants :

- Port du masque obligatoire sur l'ensemble des lieux de formation.
- Lavage fréquent des mains avec une solution hydro alcoolique ou à l'eau et au savon. Cette précaution doit être renforcée pour les stagiaires usant des transports en commun.
- Respect des gestes barrières (ne pas se serrer la main, pas d'embrassades, pas d'accolades et ne pas se toucher le nez, les yeux et la bouche).
- Respect des règles relatives à la gestion du matériel de travail : l'individualisation du matériel est la seule règle.

- Respect des règles d'aménagement des espaces de travail établies afin de permettre la distanciation d'au moins un mètre par rapport à toute autre personne.
- Se référer au site officiel du Gouvernement « Protocole en cas de contact ».

Article 3 :

RESPECT DES HORAIRES

Les horaires de stage sont définis et portés à la connaissance des participants. Les stagiaires s'engagent à respecter ces horaires.

CFPL se réserve le droit avec l'accord du commanditaire de la formation et dans le respect des limites fixées par les dispositions en vigueur de modifier les horaires de stage en fonction d'un impératif de service.

L'assiduité des participants au stage est validée par l'existence d'une feuille de présence qui doit être signée au début de chaque demi-journée (matin et après-midi) et contresigné par le formateur.

Le commanditaire de la formation est informé des absences des participants et recevra à l'issue du stage un exemplaire de la feuille de présence.

Article 4 :

SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme,
- Exclusion définitive

Article 6 :

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 7 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 8 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 9 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 10 :

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 11 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 12 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).