

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles du Code du travail. Le présent Règlement s'applique à tous les personnes participant à une action de formation dispensée par La Vie Active Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par La Vie Active Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Personnes concernées. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par La Vie Active Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation. La formation aura lieu soit dans les locaux de La Vie Active Formation (Stages INTER) soit dans des locaux extérieurs (Stages INTRA). Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de La Vie Active Formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

HYGIENE ET SECURITE

Voir aussi les consignes spécifiques du lieu où se déroule le stage en cas d'Intra-Muros

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 de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Il est strictement interdit de fumer dans les locaux. 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. 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 à La Vie Active Formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 5 : Consignes d'incendie. Conformément aux articles 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. Le stagiaire doit en prendre connaissance. 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 6 : Accident. 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. Conformément au 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 l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

DISCIPLINE GENERALE

Article 7 : Il est formellement interdit aux stagiaires : d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de fumer dans les locaux, de quitter le stage sans motif et sans en référer à la Direction, d'emporter aucun objet sans autorisation écrite.

Article 8 : 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. Les vêtements ou accessoires de protection nécessaires à certains stages sont précisés dans le programme et/ou la convocation, les stagiaires doivent s'y conformer.

Article 9 : horaires et présences. Les horaires de stage sont fixés par La Vie Active Formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique et/ou voie postale. Le premier jour du stage ceux-ci peuvent être modifiés en commun par le groupe et l'animateur sous réserve que l'amplitude global du stage soit respectée. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de La Vie Active Formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire matin et après-midi. Toute absence sera immédiatement signalée à l'employeur du stagiaire.

Article 10 : Accès au lieu de formation. Sauf autorisation expresse de La Vie Active Formation les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent : y entrer ou y demeurer à d'autres fins ; faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 11 : 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 son 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 12 : 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.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires. La Vie Active Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SANCTIONS

Article 14 : Tout agissement considéré comme fautif par la Directrice de La Vie Active 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 la Directrice de La Vie Active Formation ou par son représentant, blâme, exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 15 : 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 16 : Lorsque la Directrice de La Vie Active Formation ou son représentant décide de prendre une sanction, 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 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 17 : 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 18 : 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 19 : Lorsque 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 20 : La Directrice de la Vie Active Formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 21 : Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 22 : La Directrice de La Vie Active Formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 23 : 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 dans les conditions prévues au code du travail.

Article 24 : 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.

Article 25 : En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 26 : Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive par son employeur, il est également communiqué dans le catalogue des formations, sur notre site internet, par un affichage dans chaque salle de formation.

Christine Verjus - Directrice