

## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION OU EN BILAN DE COMPETENCES

### Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme AEFÉ. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire et il est affiché dans les locaux d'AEFE et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 2 – Principes généraux

La direction d'AEFE assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

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.

Les règles d'hygiène et de sécurité sont celles de l'entreprise, lorsque la formation s'effectue dans son établissement.

#### Article 2.2 – Respect des mesures d'hygiène et de Sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes. Tout formateur a la possibilité de refuser, toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce dernier.

#### Article 2.3 – Lavabos – Toilettes.

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos et toilettes mis à sa disposition.

#### Article 2.4 – Repas – Boissons - Tabac

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction d'AEFE. Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de travail. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### Article 2.5 – Accidents et problèmes de santé.

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la responsable de formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc...) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés, notamment en Prévention et Sécurité.

#### Article 2.6 – Dispositifs de protection et de sécurité.

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- ✓ Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien.
- ✓ Respecter les consignes de sécurité propre à chaque stage.
- ✓ Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité.

- ✓ Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité.
- ✓ Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable, et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité.
- ✓ Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation.
- ✓ Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage, sans autorisation, si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

### **Article 2.7 – Dispositifs de lutte contre l'incendie**

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE**

### **Article 3.1 – Horaires des stages**

Les horaires de stage sont définis par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires avec la convocation au stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées. Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **Article 3.2 – Présence au stage**

Pendant le temps de stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

### **Article 3.3 – Obligations des stagiaires en cas d'absences.**

AEFE doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par AEFE. L'organisme informe immédiatement l'employeur ou l'organisme financeur, de cet événement. De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du travail, le stagiaire dont la rémunération de stage 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 3.4 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'assiduité au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il 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 de formation ou de Bilan de compétences.

### **Article 3.5 – Matériels – Documents**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à AEFE.

### **Article 3.6 – Tenue vestimentaire et comportement général**

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 à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

Les valeurs portées par AEFE ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- ✓ **D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,**
- ✓ **De consacrer le temps de stage à des occupations étrangères au stage,**
- ✓ **De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite.**

- ✓ De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésion à but politique ou non,
- ✓ D'organiser des quêtes non autorisées,
- ✓ De se livrer à quelques négoce que ce soit,
- ✓ D'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil.
- ✓ De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

### Article 3.7 – Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de son stage ; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause, sauf cas exceptionnel.

Il est en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction. Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

### Article 3.7 – Téléphone et autres communications extérieures.

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction d'AEFE, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

### Article 3.8 – Propriété intellectuelle.

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur ou la propriété intellectuelle des formateurs et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

## SECTION 3 - DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DEFENSE DES STAGIAIRES :

### Article 4.1 – Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies ci-dessus. Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivantes :

- ✓ Entrer dans le centre en état d'ivresse,
- ✓ Introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites,
- ✓ Emporter un objet sans autorisation écrite,
- ✓ Quitter le groupe sans motif,
- ✓ Conserver les téléphones portables allumés pendant les cours,
- ✓ Refus de porter les EPI.

Cette liste est non exhaustive ; par conséquent, tout autre acte fautif pourra, selon l'appréciation du formateur et de la Direction du centre, être sanctionné.

## Chapitre 4.2 – Sanctions disciplinaires

### Article 4.2.1 – Définition des sanctions.

Conformément à l'article **R.6352-3** du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction à la suite d'un agissement d'un 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.

### Article 4.2.2 – Nature des sanctions.

Les sanctions susceptibles d'être mise en œuvre au sein d'AEFE sont les suivantes :

- ✓ L'avertissement : Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse.  
L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit, et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire. Cet avertissement est adressé à l'entreprise dont le stagiaire dépend.

- ✓ L'exclusion du stage : Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit, avec accord et information à l'entreprise.

### Chapitre 4.3 – Procédures disciplinaires et droits de la défense ;

#### Article 4.3.1 - Procédure applicable aux simples avertissements.

Conformément aux dispositions de l'article **R6352-4** du Code du travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui, avant toute notification d'un avertissement, ainsi que sa direction ou son supérieur hiérarchique. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée avec ou sans accusé de réception.

#### Article 4.3.2 - Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage.

Lorsque le Directeur de l'organisme de 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 comme suit :

1. Le Directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Il en informe immédiatement l'entreprise dont il dépend
2. Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
3. La décision d'exclusion éventuelle sera prise collégalement par la Direction d'AEFE et le responsable de l'entreprise.

Conformément aux dispositions de l'article **R.6352-6** du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 la procédure à l'article **R.6352-4** du Code du Travail, et, éventuellement aux articles **R.6352-5** et **R6352-6** du Code du Travail, ait été observée.

#### Article 4.3.3 - Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le stagiaire devra alors s'y conformer immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure aux articles 4.2.1 et 4.2.2 ci-dessus.

#### Articles 4.3.4 – Assistance possible pendant l'entretien

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.

Fait à Saint Laurent du var, le 02 novembre 2022

Signature de la directrice

  
SARL au capital de 7622,45 €  
1178, Route du bord de mer "Le Florentin"  
06700 SAINT LAURENT DU VAR  
Tél / Fax 04 92 12 97 52  
SIRET 420 203 549 00043 APE 8559 A  
TVA INTRA FR 17 420 203 549