REGLEMENT INTERIEUR

A DESTINATION DES STAGIAIRES

DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

PREAMBULE

Article 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement, établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 et R6352-15 du Code du travail, s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le Cetim, et ce pour la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise.

Il 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 qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le Cetim, qu'elle soit réalisée à distance ou en présentiel, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Le stagiaire est informé de la Politique de protection des données personnelles dans le cadre des formations suivies, ainsi que, pour l'utilisation de la Plateforme Cetim Learning, de ses Conditions Générales d'Utilisation, et en accepte les termes.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 - PRINCIPES GENERAUX

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 la formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition, soit par le règlement intérieur du lieu de la formation lorsque celle-ci se déroule à distance.

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 et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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

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

Article 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues 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 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 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites, ainsi que d'y introduire ou consommer des boissons alcoolisées ou toute substance illicite.

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

Article 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer ou « vapoter » dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - LIEUX DE RESTAURATION

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 7 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

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.

Article 8 - CAS DES FORMATIONS A DISTANCE

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

Etant donné que le Cetim s'interdit de diffuser des contenus stroboscopiques, iframes et autres contenus illégaux, l'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

En cas de formation suivie depuis son domicile, le stagiaire s'assure préalablement que ses moyens de connexion sont suffisants.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 9 - HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées.

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

Article 10 - ABSENCES, RETARD OU DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

En cas de départ anticipé, le stagiaire doit renseigner et signer la décharge de responsabilité disponible auprès du formateur. L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, Fongecif, etc.) de cet événement.

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.

Article 11 - FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. En fin de stage, il doit évaluer à chaud la formation en renseignant la fiche d'évaluation Qualité.

A l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation est remise au stagiaire et un certificat de réalisation (ou une attestation de présence à la formation) est transmise à son employeur et/ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription ou d'entrée en stage…).

Article 12 - ACCES AU LIEU DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent ni y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes, ni y procéder à la vente de biens ou de services, ni à se livrer à tout prosélytisme politique ou religieux.

Article 13 - TENUE

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

Article 14 - COMPORTEMENT

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par le Cetim à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par le Cetim,
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels du Cetim ou les autres stagiaires,

quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),

- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone…).

Article 15 - USAGE DU MATERIEL

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 autorisation expresse du responsable de formation.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 16 - ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer durant les sessions de formation, sauf autorisation expresse du responsable de la formation.

Article 17 - DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique utilisée ou remise lors des sessions de formation, quelle qu'en soit sa forme (électronique, numérique, orale) est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 18 - RESPONSABILITE DU CETIM

Le Cetim 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 du Cetim.

Article 19 - CAS DES FORMATIONS A DISTANCE

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Cependant, les stagiaires dépendent éventuellement du règlement intérieur de leur entreprise ou du lieu où se déroule la formation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 20 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction au sens de l'article L122-40 du Code du travail.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un avertissement ou en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur de la sanction prise et/ou l'organisme qui a pris en charge les dépenses de formation.

Article 21 - GARANTIES DISCIPLINAIRE

Article 21.1 - Information du stagiaire

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.

Article 21.2 - Convocation pour un entretien

Lorsqu'une sanction est envisagée, le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 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.

Article 21.3 - 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.

Article 21.4 - Prononcé de la sanction

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.

PUBLICITE

Article 22 - PUBLICITE

Le présent règlement est consultable sur le site Internet du Cetim. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil du Cetim.