



REGLEMENT INTERIEUR CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par **N.C.S. SAS NANTES-COORDINATION-SECURITE** 14 rue Jan Palach Z.A. de la Lorie 44800 SAINT HERBLAIN

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à 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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES 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 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 de matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant, en fonction de sa formation les consignes générales et particulières en matière 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 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés à l'entrée du centre de formation. 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 4 - BOISSONS ALCOOLISEES 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 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus particulièrement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident—survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet 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 soin et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité compétente.

SECTION 2 - DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITE DES STAGIAIRES

Article 7.1 - 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.

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

Article 7.2 - Absences, retards ou départs anticipés

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

L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

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 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation.

À 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 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; attestations d'inscription ou d'entrée de stage...).



REGLEMENT INTERIEUR CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- Procéder, dans ce dernier, à la vente de biens ou de services

ARTICLE 9 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

ARTICLE 10 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur..

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 - MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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 par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant;
- Blâme;
- Exclusion temporaire de la formation;
- Exclusion définitive de la formation;

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- l'employeur du salarié stagiaire
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1 : Information stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celle-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 : Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur 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 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 pour une personne de son choix stagiaire ou salariés de l'organisme de formation.

Article 13.3 : 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 13.4 : 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.

Fait à Saint Herblain, le 2 Janvier 2013