

Règlement Intérieur applicable aux stagiaires

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Conformément aux dispositions de l'article L.6352-3 à l'article L.6352-5 du code du travail, le présent règlement fixe les règles applicables aux stagiaires de la formation professionnelle au sein de l'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE en tant qu'organisme de formation en rappelant les droits et obligations des stagiaires et du centre de formation, en précisant certaines dispositions d'hygiène et de sécurité, les sanctions éventuelles en cas de non-respect ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie au sein de l'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun des responsables d'unités de travail et les formateurs et responsables de formation veillent à son application.

Un exemplaire du présent règlement est affiché à l'accueil du Centre de Formation.

ARTICLE 2 - HORAIRES DE TRAVAIL

Les horaires de travail liés à la formation en centre et en entreprise dépendent de la nature de la convention ou du contrat signé et seront précisés dans l'annexe pédagogique.

ARTICLE 3 - SORTIES OU ABSENCES PENDANT LES HEURES DE FORMATION EN CENTRE

Les stagiaires sont tenus de suivre avec assiduité, ponctualité et sans interruption toutes les séances pédagogiques ou d'évaluation programmées par l'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, sous le contrôle du responsable de la formation.

Les sorties ou absences pendant les heures de formation à l'initiative des stagiaires doivent rester exceptionnelles et dûment justifiées. Elles sont soumises à l'autorisation préalable du responsable de la formation.

L'absence pour maladie devra être justifiée par transmission dans les 48 heures d'un certificat médical ou d'un arrêt de travail.

Toute absence ou sortie sans motif légitime ou sans autorisation pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires telles que prévues à l'article 8 du présent règlement.

De la même manière tout retard devra être justifié auprès du formateur.

ARTICLE 4 - USAGE DU MATERIEL DE L'ASSOCIATION

Tout stagiaire est tenu de respecter et de conserver en bon état la documentation et le matériel qui lui sont confiés.

Il ne doit pas utiliser à des fins personnelles et sans autorisation préalable et explicite du formateur le matériel technique et pédagogique.

Il est interdit d'emporter des objets ou du matériel appartenant à l'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE sauf autorisation préalable et expresse de la direction.

La consultation d'ouvrages et revues est accessible aux stagiaires en dehors des temps d'échanges pédagogiques. Le prêt de documentation peut être accordé à titre exceptionnel, sous réserve de l'autorisation préalable et écrite du formateur.

En cas de dégradation du matériel mis à disposition des stagiaires, il pourra être demandé au(x) stagiaire(s) en cause, après analyse des responsabilités par le formateur, de remplacer ou de réparer le matériel endommagé.

ARTICLE 5 - USAGE DES LOCAUX D'ACCUEIL - HYGIENE

Les locaux sont réservés exclusivement aux activités de formation. En conséquence, ils ne doivent pas servir à des fins personnelles.

Il est notamment interdit :

- De pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'entreprise de stupéfiants,
- D'y introduire des boissons alcoolisées, drogues, stupéfiants ou toute substance illicite,
- D'y introduire des objets ou des marchandises destinés à être vendus,
- D'y introduire des personnes qui ne sont ni stagiaires ni membres du personnel de l'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE,
- D'y faire circuler, sans autorisation, des listes de souscription ou de collecte,
- De perturber le déroulement des actions qui s'y tiennent,
- De fumer dans les locaux,
- De prendre ses repas dans les salles de cours.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet. Les affiches régulièrement apposées ne doivent pas être détériorées ou détruites.

L'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE s'engage à entretenir régulièrement les locaux. Néanmoins, les stagiaires veilleront à les laisser en état normal de propreté, notamment en ramassant les papiers, en rangeant les tables et les chaises, et en éteignant les machines éventuellement mises à disposition.

Les stagiaires veilleront à ce que leur attitude et comportement (éclats de voix, claquements de portes, bruits, etc...) ne dérangent pas les autres usagers des locaux dans lesquels a lieu la formation.

L'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, ou détérioration des objets personnels de toute nature dans l'enceinte de ses locaux (salles de formation, locaux administratifs, cour, etc...).

ARTICLE 6 – TENUE ET COMPORTEMENT

Une tenue correcte est exigée de la part de tous, stagiaires et formateurs.

Un comportement respectueux vis-à-vis du formateur et des autres stagiaires est exigé.

Le non-respect de cette disposition pourra entraîner l'application d'une sanction disciplinaire prévue au présent règlement.

ARTICLE 7 - SECURITE

Chaque stagiaire doit prendre connaissance des règles de sécurité affichées au sein des locaux de formation et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de leur non-respect.

Il est interdit de manipuler les extincteurs en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Tout accident, même léger, survenu au cours de la formation, du stage en entreprise ou du trajet doit être porté à la connaissance du responsable de la formation dans les meilleurs délais, soit le jour même de l'accident ou, au plus tard, dans les 24 heures, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime.

Le refus des stagiaires de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner une des sanctions prévues au présent règlement.

ARTICLE 8 – SUIVI DE LA FORMATION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Au cours de la formation suivie, chaque stagiaire est tenu de respecter les dispositions du présent règlement et les instructions données par le responsable de la formation.

8.1. En cas de faute ou de manquement grave d'un stagiaire ou de non-respect d'une des dispositions du présent règlement, que ce soit au sein du centre de formation ou en entreprise, la direction pourra être amenée à prendre une des sanctions ci-après par ordre d'importance croissante.

Tenant compte des faits et des circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Blâme (rappel formel des règles transgressées),
- Avertissement,
- Exclusion définitive.

Une exclusion temporaire conservatoire peut également être décidée (cf. ci-après)

8.2. Toute sanction fera l'objet d'une information préalable du stagiaire concerné, sera motivée et notifiée par écrit au stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

8.3. Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans une formation, la procédure disciplinaire est la suivante :

- Convocation du stagiaire (en main propre contre décharge ou par lettre R/AR) par la direction avec les mentions suivantes : objet de la convocation, date et lieu de l'entretien avec rappel de la possibilité pour le stagiaire de se faire assister (cf. ci-dessous),
- Entretien : le responsable de la formation indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. A cette occasion le stagiaire peut être assisté par la personne de son choix appartenant obligatoirement à la promotion : salarié du centre de formation ou autre stagiaire (notamment le délégué de stage si le stage a une durée minimale de 500 heures),
- Prononcé de la sanction : décision écrite et motivée portée à la connaissance du stagiaire par lettre R/AR ou remise en main propre contre décharge, au minimum deux jours ouvrables après l'entretien.

Le responsable de la formation informera de la sanction prise :

- L'employeur, si le stagiaire est salarié par ailleurs,
- Ou l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation,
- Ou l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation.

8.4. Mesure conservatoire d'exclusion

En cas d'agissements graves du stagiaire nécessitant de réagir rapidement, la direction pourra décider, après en avoir informé le stagiaire, d'exclure ce dernier de la formation, de manière temporaire.

Un écrit motivé sera alors établi et remis au stagiaire actant la mesure d'exclusion et indiquant sa durée.

La mesure conservatoire d'exclusion n'a pas le caractère d'une sanction. C'est une mesure temporaire qui est prise pour prévenir sans délai des situations graves que peuvent causer les agissements d'un stagiaire.

Si l'agissement du stagiaire nécessite une telle mesure, aucune sanction postérieure définitive, relative à cet agissement ou y faisant suite, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'alinéa 8.3. n'ait été observée.

ARTICLE 9 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Lorsque la totalité de la durée du stage ou de la formation est supérieure à 500 heures, il sera procédé à la désignation de deux représentants des stagiaires : un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage ou à la formation pour quelque cause que ce soit. Il est procédé dans ce cas à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. A cette fin, ils présentent toutes les suggestions et réclamations individuelles et collectives dans tous ces domaines, quant aux conditions d'hygiène et de sécurité et quant à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 10 - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET MODALITES D'EXECUTION

Conformément à l'article L.1321-4 du code du travail, ce règlement a été soumis aux délégués du personnel ainsi que, pour les matières relevant de sa compétence, à l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Les avis émis par ces délégués ont été adressés à l'Inspecteur du Travail en même temps que deux exemplaires du règlement.

Ce règlement entre en vigueur à compter du 1er avril 2013. Il sera présenté à chaque stagiaire avec une annexe précisant :

- La nature et la durée de la formation en centre,
- La nature et la durée de la formation en entreprise (le cas échéant),
- Les modalités de suivi et d'évaluation des stagiaires.

Le Président de l'ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE

M. Prinio FRARE