

Livret d'Accueil du stagiaire

Règlement intérieur applicable aux stagiaires
de l'Association OREADE - « *Odyssee^{BE} Formation* »

*Merci de prendre connaissance et de s'engager au respect des principes du règlement intérieur,
établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail*

dernière mise à jour, le 1e février 2017

PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires régissant la formation professionnelle continue (L.920-5-1), les stagiaires de formation professionnelle continue sont soumis à se conformer sans restriction ni réserve au règlement de l'Association OREADE - « Odyssee Formation », dans ses propres locaux et dans les locaux susceptibles d'accueillir les stagiaires (location, mise à disposition).

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Association OREADE - « Odyssee Formation ». Le stagiaire est systématiquement informé du contenu du règlement intérieur avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux professionnels de l'association OREADE.

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles d'hygiène et de sécurité, les droits et les obligations des stagiaires, 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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement. Dès lors qu'un stagiaire suit un parcours de formation dispensée par l'Association OREADE - « Odyssee Formation », il accepte d'appliquer et de respecter les termes le présent règlement, durant toute la durée de l'action de formation.

I - Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 - Principes généraux en matière d'hygiène et de sécurité

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 le responsable de l'organisme de formation, soit par l'établissement accueillant l'action de formation, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 le responsable de l'organisme de formation.

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

Article 3 – Cigarette, boissons alcoolisées, drogues

Il est strictement interdit, lorsque le stagiaire se trouve dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ou de l'établissement accueillant l'action de formation :

- de fumer ou d'utiliser la cigarette électronique ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des stupéfiants ou autres produits de consommation dangereux ;
- de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue

Article 4 – Accident et incident

Le stagiaire victime d'un accident ou incident - 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 doit avertir immédiatement le responsable 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.

Le stagiaire s'engage déclarer sans délai, tout accident du travail, auprès du responsable de la formation ou de son représentant. Faute d'information dans les 24 heures, l'association OREADE décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration.

L'association OREADE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de l'action de formation.

Article 5 - Consignes d'incendie

Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes d'incendie et du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil de l'action de formation.

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.

II – Discipline générale

Article 6 - Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation et états de présence

Le stagiaire s'engage à se conformer aux horaires définis dans le programme de formation 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 stage.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement des états de présence prévus à cet effet, au fur et à mesure du déroulement de l'action, pour valider son assiduité en formation..

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. 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.

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/ou le formateur de l'action de formation, et s'en justifier à minima dans la journée de la formation dispensée.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions. *Si le stagiaire est un demandeur d'emploi rémunéré, elle peut donner lieu à une retenue sur rémunération. Si le stagiaire est salarié, l'employeur en est informé.* L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (*employeur, administration, OPCA, Fongecif, Région, Pôle emploi,...*) de cet événement.

Article 7 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation ou de son représentant, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, sauf dérogation expresse du responsable de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil de l'action de formation, ou encore bien évidemment pour les stages organisés sous forme de séminaire en résidentiel ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 8 – Comportement, tenue, discrétion

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

L'utilisation du téléphone portable est à éviter dans les salles de formation.

Il est formellement interdit, sauf dérogation express, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Le stagiaire a obligation de discrétion sur les informations qu'il pourrait recueillir sur les personnes et/ou organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation.

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

Chaque stagiaire a le devoir de tolérance, de respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions, excluant toutes brimades ou actions vexatoires de quelque nature que ce soit.

Article 9 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du responsable 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, l'usage du photocopieur est réservé au personnel bénévole et permanent de l'association OREADE, sauf dérogation express du formateur de l'action de formation, en accord avec le responsable de l'organisme de formation.

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.

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.

III - Mesures disciplinaire

Article 10 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire aux dispositions 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 responsable de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

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

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- et/ou le financeur du stage.

Article 11 - Garanties disciplinaires

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.

Convocation pour un entretien et assistance pendant l'entretien

Lorsque le responsable 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 demande d' 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 (*représentant des stagiaires ou délégué du stage, s'il s'agit d'une formation d'une durée supérieur à 500 heures*), bénévole ou salarié de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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.

IV – Représentant des stagiaires (dans le cadre d'actions d'une durée supérieure à 500 heures)

Article 12 – Rôle délégués des stagiaires

Une représentation des stagiaires est prévue, pour chaque stage d'une durée supérieur à 500h00 par l'organisation d'élections effectuées conformément au Décret 91-1107 du 23 octobre 1991 (1 représentant et 1 suppléant par stage).

Les délégués élus peuvent faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie dans le cadre du parcours de formation 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 13 – Organisation des élections et durée du mandat

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 15 heures et au plus tard 30 heures après le début du stage. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant a la charge de l'organisation du scrutin.

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.

Fait à : le :

Signature du responsable de l'organisme de formation