

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires qui sont tenus d'accepter les termes du présent contrat et de s'y conformer lorsqu'il décide de suivre une formation dispensée par AFAP FORMATION.

Article 2 - Conditions générales

Chaque stagiaire doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 - Règles générales d'hygiène et de sécurité

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 en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 - Maintien en bon état du matériel

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel. En outre, tout dommage causé au matériel mis à disposition sera à charge du stagiaire et des frais de dédommagement pourront être réclamés.

Article 5 - Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie constatée dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur en charge la formation suivie.

Article 6 - Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de AFAP FORMATION de manière à être connus de tous les stagiaires. Les formateurs se chargeront d'informer les stagiaires sur les consignes de prévention et les procédures d'évacuation.

(sur ce point particulier, voir les articles R.4227-28 et suivants du code du travail)

Article 7 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de AFAP FORMATION.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de AFAP FORMATION auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse pendant la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Tout manquement constaté sera sévèrement sanctionné et le stagiaire pourra être renvoyé le jour du constat de l'infraction. En outre, les journées perdues ne seront pas remboursées par AFAP FORMATION.

Article 9 - Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Article 11 - Horaires : absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de AFAP FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du carnet d'accueil. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de AFAP FORMATION en charge de la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de AFAP FORMATION (motifs impérieux tels qu'un décès ou une maladie grave) et justifiées par un certificat ou attestation. En cas de retards répétés, le stagiaire devra attendre la pause pour entrer en classe afin d'éviter de perturber le bon déroulement du cours.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, AFAP FORMATION doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 12 - Accès au centre de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de AFAP FORMATION, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à AFAP FORMATION, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 13 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au centre de formation en tenue décente (formelle et décontractée) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par courrier électronique. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de AFAP FORMATION.

Article 15 - Responsabilité de AFAP FORMATION en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

AFAP FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, etc.).

Article 16 - Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'un des articles du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de AFAP FORMATION ou son représentant, à la suite d'un agissement du 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par AFAP FORMATION avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de AFAP FORMATION doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de AFAP FORMATION ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de AFAP FORMATION ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de AFAP FORMATION.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de AFAP FORMATION ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de AFAP FORMATION ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de AFAP FORMATION.

La commission de discipline transmet son avis au Directeur de AFAP FORMATION dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

AFAP FORMATION
1122, av.Roger Salengro
92370 Chaville
N°SIRET : 94925073200011

Contact
formation.afap@gmail.com
09-51-11-31-20

Article 18 - Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, 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 vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de AFAP FORMATION est en charge de l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- 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.

Article 19 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 20 – Confidentialité et non divulgation

Tout support et outil pédagogiques, documents ou autres partagés dans le cadre de la formation restent la propriété exclusive de AFAP FORMATION. Par conséquent, ils ne peuvent être divulgués en dehors de la formation, que ce soit à un tiers ou autre organisme concurrent. Chaque stagiaire devra en outre signer un accord de confidentialité au préalable.

Article 21 - Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du :

Copie remise au stagiaire en date du _____

Nom et prénom : _____

Signature du stagiaire :