

Règlement Intérieur

article 1 : Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par VISEO ou VISEO EMPLOI FORMATION.

article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage 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 stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule, toute ou partie, 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. La responsabilité du bon déroulement du stage, et notamment de l'assiduité des stagiaires incombe à VISEO. Les droits et obligations de chaque partie sont définis dans le cadre d'une convention tripartite, paraphée à la fois par le responsable de l'entreprise d'accueil, le stagiaire et le responsable de VISEO.

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.

La duplication des logiciels ou des vidéos ou autres supports pédagogiques multimédia est interdite. En cas de non respect, la responsabilité du stagiaire sera engagée.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Pour utiliser un outil, une machine ou un engin, les stagiaires doivent y avoir été autorisés par un formateur de l'organisme de formation. Leur utilisation ne doit se faire qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel ou tout incident doit être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Tout matériel pédagogique ou technique prêté aux stagiaires par VISEO pour les besoins de la formation doit être restitué impérativement. Le matériel non restitué et/ou emprunté sans autorisation sera déclaré volé et conduira à l'exclusion définitive du stagiaire concerné suivant la procédure prévue à cet effet. Des poursuites pourront être engagées à l'encontre du stagiaire.

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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

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 l'organisme.

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

article 8 : Boissons alcoolisées et substance illicites

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il en est de même pour la consommation de substances illicites.

En cas de suspicion d'état d'ivresse, le stagiaire se verra proposer un test d'alcoolémie qu'il s'engage à effectuer en acceptant les conditions du présent règlement intérieur. Ce test sera réalisé dans des conditions préservant la confidentialité, en présence d'un membre de l'organisme et d'un autre témoin, externe à l'organisme dans la mesure du possible.

Si le niveau d'alcool ainsi mesuré excède les mêmes limites que celles imposées par le Code de la Route pour la conduite de véhicules, le stagiaire est considéré hors d'état de suivre la formation dans les conditions de sécurité nécessaires et en sera immédiatement exclu jusqu'au lendemain. Il pourra demander à une personne de son entourage personnel ou professionnel de le ramener. A défaut il restera dans le centre, isolé. Une procédure disciplinaire sera parallèlement engagée.

En cas de refus de se soumettre au test, le stagiaire sera retiré de la formation en cours et une procédure disciplinaire engagée.

article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de friandises et de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes. Les stagiaires veilleront à utiliser les distributeurs en respectant leur bon fonctionnement. Il est formellement interdit de déplacer ou de basculer les distributeurs. En cas de dysfonctionnement de l'appareil, les stagiaires sont tenus de nous le signaler afin que la société gérant le parc machine puisse intervenir rapidement.

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 à l'intérieur des locaux, salles de cours, pièces communes et atelier.

A l'extérieur, les fumeurs disposent d'une aire spécifique pour fumer (à côté du réfectoire). Les mégots de cigarette doivent être jetés dans le bac prévu à cet effet à l'extérieur du bâtiment et en aucun cas jetés sur le sol ou dans une poubelle contenant des gobelets ou d'autres déchets inflammables. Les stagiaires ne respectant pas cette règle seront vivement rappelés à l'ordre et seront tenus de ramasser leur mégot pour le jeter dans le bac prévu à cet effet.

Dans le cadre de la prévention contre le tabagisme et de ses méfaits sur la santé des fumeurs et de leur entourage, nous invitons les stagiaires à ne pas fumer et pour ceux qui souhaitent arrêter, nous les invitons à consulter le site : <http://www.tabac-info-service.fr>

article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont les suivants : 8h00-18h00.

Horaires des cours : **08h30-12h00 / 13h30-17h00**

Les horaires particuliers à chaque cycle de formation seront fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise des convocations. Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et, plus généralement, toutes les séquences programmées par VISEO avec assiduité et sans interruption. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires du stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage (en centre de formation ou en entreprise), les stagiaires doivent avertir le plus rapidement possible le formateur et le secrétariat de l'organisme qui a en charge 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 l'organisme de formation. Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de l'établissement, liés à la réalisation des stages, seront soumis à l'accord préalable du responsable de la formation.
- 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. Pour les stagiaires salariés d'entreprise, les retards et les absences sont signalées dans les plus brefs délais à l'employeur par le secrétariat.
- En cas de maladie, la procédure à appliquer est celle commune à tous les salariés. L'organisme doit être prévenu au plus tôt pour exécuter les déclarations opportunes (accident du trajet ou de travail pour les demandeurs d'emploi).

➤ **Pour les stagiaires demandeurs d'emploi :**

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir la Direction de l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à l'établissement. A défaut, l'absence est considérée non justifiée.

➤ **Pour les stagiaires salariés d'entreprise :**

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme 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 cas d'accident, se reporter à l'article 7 du présent règlement intérieur.

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 à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de 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 l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

article 13 : Accès aux salles et locaux de l'Organisme

- Accès à la salle informatique : la salle informatique est accessible aux stagiaires demandeurs d'emploi sur les cycles longs pendant les heures d'ouverture du centre. Toutefois son accès est interdit les jours où une formation « entreprise » a lieu. Seule une utilisation à des fins professionnelles est autorisée (recherche d'emploi, conception d'un dossier de stage, travail des cours...). Le stagiaire devra utiliser de manière raisonnée l'impression de documents sous contrôle d'un formateur. La navigation internet sera bloquée en cas d'abus.
- Accès à l'entrepôt : l'atelier est interdit aux stagiaires en dehors des heures de cours. Les stagiaires ne peuvent y accéder qu'en présence et sous le contrôle d'un formateur. **Le port de chaussures de sécurité est obligatoire pour les formations se déroulant dans l'atelier** (ex : formation CACES, préparation de commandes, décoration sur verre, etc.).
- Accès parking : les stagiaires doivent se garer sur les emplacements prévus à cet effet. Il est formellement interdit de se garer sur les pelouses ou sur l'aire CACES. Les places pour personnes en situation de handicap sont réservées aux personnes concernées. S'il n'y a plus d'emplacement disponible, les stagiaires peuvent se garer à l'extérieur le long des trottoirs mais il leur est formellement interdit de se garer devant ou à côté des portes d'entrée des établissements voisins. Nous rappelons également que les conducteurs sont tenus de respecter le code de la route (notamment respecter les panneaux d'interdiction de stationner et les limitations de vitesse). En cas de non respect de ces règles, le centre de formation peut faire appel aux services de gendarmerie.
- Accès bureaux et locaux techniques : leur accès sans la présence d'un formateur ou d'un personnel administratif est strictement interdite aux stagiaires.
- Accès hall d'entrée : le hall d'entrée est destiné à accueillir les visiteurs et les stagiaires d'entreprise. Les stagiaires en cycle long doivent éviter d'y stationner « en masse » pendant les pauses. Ils disposent du réfectoire, de la zone distributeur de boisson et des zones extérieures.

article 14 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

L'utilisation des téléphones portables et des tablettes numériques est strictement interdite pendant les heures de cours. Les stagiaires ne sont autorisés à consulter leurs messages et à téléphoner qu'au moment des pauses.

article 15 : Information et affichage

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

article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme 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 ...).

article 17 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur 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 l'organisme de 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 une mise à pied temporaire à titre conservatoire,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme 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;
- Le prescripteur et le financeur lorsque le stagiaire est demandeur d'emploi.

article 18 : **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 l'organisme de 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 l'organisme de 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 l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. 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.

article 19 : **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 l'organisme de formation a à sa charge 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 20 :
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 21 :
Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} janvier 2014

Copie remise au stagiaire : (*nom, prénom*)

le :

Signature du stagiaire

Principaux textes de référence (articles du Code du Travail) **relatifs au règlement intérieur des organismes de formation**

Article L. 6352-3 - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Article L. 6352-4 - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article L. 6352-5 - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

Article R. 6352-1 - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article R. 6352-2 - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.

Il se conforme aux dispositions de la présente section.

Article R. 6352-3 - Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R. 6352-4 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R. 6352-5 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R. 6352-6 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R. 6352-7 - Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R. 6352-8 - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article R. 6352-9 - Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article R. 6352-10 - Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R. 6352-11 - Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin

Il en assure le bon déroulement.

Article R. 6352-12 - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Sous-Section 2 Mandat et attribution

Article R. 6352-13 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Article R. 6352-14 - 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 les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article R. 6352-15 - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Chapitre V : DISPOSITIONS PÉNALES (extrait)

Article L. 6355-8 - Le fait de ne pas établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 6352-3, est puni d'une amende de 4 500 €.

Article L. 6355-9 - Le fait d'établir un règlement intérieur ne comportant pas les prescriptions exigées par l'article L. 6352-4 est puni d'une amende de 4 500 €.