

PREAMBULE

Selon l'article 17 des statuts de l'association Terres d'Auvergne-Rhône-Alpes, le présent règlement, est entré en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration.

Conformément aux articles L. 6352-3, R.6352-1 du décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences, tout organisme de formation doit établir un règlement intérieur.

Conformément à l'article R. 6352-8 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, relative à la liberté de choisir son avenir professionnel, le règlement intérieur est établi pour tous les sites où l'activité de formation de l'association y est dispensée. Le règlement intérieur peut faire l'objet d'adaptations, notamment en matière de santé et de sécurité au travail, en fonction des sites si cela est nécessaire.

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 et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Article 1 : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Association Terres d'Auvergne-Rhône-Alpes. Un exemplaire sera remis à chaque stagiaire.

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

Le présent règlement a pour objet de fixer :

- Les règles d'hygiène et de sécurité.
- La discipline générale.
- Les mesures disciplinaires.
- La représentation des stagiaires.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 : Principes généraux

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, soit par le constructeur ou 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. Si le formateur constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en averti 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 affichées dans chaque site de l'organisme 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 alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux doit être fait dans un but pédagogique ou de convivialité. La direction doit en être informée.

L'introduction ou la consommation de drogue 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.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 6 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident 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 se signaler au plus vite auprès du centre 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.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1 : Horaires de formation.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage.

Dans le cas où des frais sont engagés, le centre de formation peut demander au stagiaire qui n'a pas assisté à la formation un remboursement de frais dans leur totalité.

Article 7.2 : Absences, retards ou départs anticipés.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avvertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, FONGECIF, Région, Pôle Emploi...).

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 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. 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 prise en charges des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage).

Article 8 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation de La Direction, le stagiaire ne peut procéder à la vente de biens et de services.

Article 9 : Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter avec une tenue adaptée. Les prescriptions vestimentaires spécifiques sont édictées et transmises au stagiaire pour des formations 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 élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation de la part de la Direction du centre 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 l'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 de sanctions

Article 12 : Sanctions

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 ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le président 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'opérateur de compétences 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'opérateur de compétences qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire. 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 :
 - Avertissement écrit ou oral par le président de l'association.
 - Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Article 13 : Garanties disciplinaires

Article 13.1 : Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, 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 date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 13.2 : Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

Article 13.3 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe Concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 13.4 : Conformément à l'Article 1218 du code civil, Il y a force majeure en matière

contractuelle lorsqu'un événement, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat empêche l'exécution de son obligation par le débiteur. Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue. Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations.

SECTION 4 : Représentation des stagiaires

Article 14 : Organisation des élections

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 15 : Durée du mandat

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 16 : Rôle des délégués des stagiaires

Les représentants des stagiaires 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.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par L'Assemblée Générale constitutive du 29 Juillet 2020 à Lyon.

Pierre Picard (Président)

Julien Rambaud (Trésorier)

Jordan Magnet (Secrétaire Général)

Clément Rivoire (Vice-Président Installation)

François Chamot (Vice-Président Formation)



Terres d'Auvergne-Rhône-Alpes
Centre de formation TERRAFORMA

@Janvier 2021