

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1A R6352-15 du code du travail

PREAMBULE

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 DAHER LEARNING CENTER. Un exemplaire est remis en lecture à chaque stagiaire qu'il devra émerger.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, 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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Ce règlement vise à garantir un environnement de formation sûr, respectueux et propice à l'apprentissage pour tous.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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 de formation 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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation ou le formateur.

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 affichés dans les locaux de l'organisme de formation situé au 29, avenue Jean MONNET 31770 Colomiers.

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 ou le 112 à partir d'un téléphone et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Les stagiaires doivent respecter l'ensemble des consignes décrites dans le livret d'accueil HSE joint à la convocation et qui sera présenté en début de session.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux 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.

Les stagiaires auront accès, lors des pauses, au distributeur de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans le bâtiment et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation y compris le parking, sauf dans les zones prévues à cet effet.

ARTICLE 6 – UTILISATION DES TELEPHONES

L'utilisation des téléphones portables doit être limitée aux cas d'urgence uniquement.

- Dans l'atelier, une zone spécifique a été identifiée
- En salle, l'apprenant devra sortir de la salle

Une utilisation abusive du téléphone portable pourra faire l'objet d'un rappel et d'une information auprès de l'employeur.

ARTICLE 7 - ACCIDENT

Le stagiaire victime ou témoin 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, avertit immédiatement son employeur, la direction de l'organisme de formation (les coordonnées sont dans le livret d'accueil HSE).

Si la victime est dans l'enceinte du centre de formation, une tierce personne doit faire appel à un Secouriste Sauveteur du Travail (la liste des noms est affichée dans l'atelier et dans le panneau sous verre à l'entrée) du bâtiment. La tierce personne préviendra aussi les responsables du bâtiment ou du Daher Learning Center qui se chargeront d'appliquer et faire appliquer la procédure « En cas d'accident » affichée dans l'atelier et dans le panneau sous verre à l'entrée).

ARTICLE 8 – RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

L'ensemble des règles d'hygiène et sécurité du site accueillant l'action de formation sera présenté et devra être respecté.

ARTICLE 9 – LIBERTE DE CULTE ET ORGANISATION DU CENTRE

Le centre de formation respecte la liberté de conscience et de religion de chacun, conformément aux principes de la République et aux dispositions légales en vigueur.

Les apprenants peuvent exercer leur liberté de culte dans le respect du cadre professionnel, notamment :

- ✓ pendant les temps de pause,
- ✓ sans perturber les activités pédagogiques ou l'organisation du centre,
- ✓ sans prosélytisme ou manifestation ostentatoire.

Toute demande particulière pourra être examinée au cas par cas, dans le respect des principes de neutralité, d'égalité de traitement et de bon fonctionnement du centre.

Pour votre information, aucun espace dédié à la pratique religieuse (salle de prière ou équivalent) n'est mis à disposition dans les locaux.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 10 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 10.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Les stagiaires n'ont pas le droit de s'absenter pendant les heures de stage. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Article 10.2. - 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 s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, France Travail) de cet événement.

Toute absence injustifiée pourra donner lieu à une sanction (Cf. Section 3).

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire –en cas de prise en charge de la rémunération par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 10.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'employeur/administration ou l'organisme qui finance l'action gère les conventions, les demandes de financement et les convocations avec le Daher Learning Center.

Le stagiaire est tenu d'émarguer pour justifier de sa présence au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Les attestations de fin de formation et de présence à l'action de formation, seront remises à son employeur/administration ou l'organisme qui finance l'action par le Daher Learning Center.

ARTICLE 11 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Il est obligatoire de respecter la procédure d'accès aux locaux de formation qui sera communiquée à l'arrivée des stagiaires.

Sans autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- ✓ Entrer ou demeurer dans le centre de formation à d'autres fins que la formation.
- ✓ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.
- ✓ Procéder à la vente de biens ou de services.
- ✓ Pénétrer dans l'atelier sans être accompagné du formateur sauf pour accéder aux vestiaires sur autorisation de celui-ci.
- ✓ Pénétrer librement dans les bureaux des collaborateurs de Daher Industrial Services.

ARTICLE 12 – TENUE HORS ZONE DE TRAVAIL

Le stagiaire doit porter une tenue respectueuse, propre et adaptée à l'environnement industriel. Une tenue professionnelle est exigée.

ARTICLE 13 - 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.

Conformément au Code pénal, les actes suivants sont strictement interdits et feront l'objet de sanctions immédiates :

- Harcèlement moral (Article 222-33-2) : propos ou comportements répétés dégradant les conditions de vie.
- Harcèlement sexuel (Article 222-33) : propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés.
- Discrimination (Articles 225-1 à 225-4) : distinction fondée sur l'origine, le sexe, la religion, l'apparence physique, etc.- Violences physiques ou psychologiques (Articles 222-7 à 222-16).
- Incivilités pouvant être requalifiées en troubles à l'ordre public ou en outrages (Article 433-5).

ARTICLE 14 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation expresse émanant de la direction de l'organisme de formation, l'utilisation du matériel pédagogique est strictement limitée aux locaux de formation et exclusivement dédiée aux activités pédagogiques. Toute utilisation à des fins personnelles est formellement interdite

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.

Il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de diffuser tout ou partie de la formation sans autorisation préalable. Le respect de la confidentialité des informations et des données est impératif.

ARTICLE 15 – RESTAURATION

Le centre de formation met à disposition des stagiaires une salle de réfectoire, leur permettant de se restaurer sur place.

En raison du nombre de places limité, une organisation en rotation des services peut être mise en place. Les stagiaires ont également la possibilité de se restaurer à l'extérieur de l'établissement. Plusieurs solutions de restauration sont disponibles à proximité, comme précisé dans la convocation.

Des équipements électroménagers sont accessibles dans la salle de réfectoire. Il est demandé à chacun de les utiliser avec soin et de les laisser propres après usage. Le mobilier de cuisine est également mis à disposition ; il convient de l'utiliser de manière appropriée et de veiller à son bon état de propreté.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Il est rappelé que les salariés du Groupe DAHER et salariés intérimaires sont soumis au règlement intérieur de leur Société de rattachement.

Pour les salariés du Groupe Daher, en cas de manquement à l'une des règles du présent règlement, les responsables de centre de formation informeront dans les plus brefs délais les responsables hiérarchiques du stagiaire concerné.

Pour les salariés extérieurs au Groupe Daher, les responsables du centre de formations se réservent droit d'effectuer un premier rappel des règles au stagiaire concerné. En cas de récidive, l'information sera transmise à l'employeur du stagiaire concerné dans les plus brefs délais.

En cas de manquement grave et/ou répété, le stagiaire pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire et/ou définitive décidée à la seule initiative des responsables de centre de formation.

En cas d'exclusion, le responsable opérationnel du centre de formation ou le responsable pédagogique informe l'employeur et/ou le financeur du stage France Travail.

Dans le cadre d'un retard :

L'apprenant d'une session courte (moins de 3 jours) :

Retard supérieur à 15 minutes : pour le bon déroulement de la formation, le stagiaire sera refusé.

Retard de moins de 15 minutes : le stagiaire pourra être accepté si son retard a fait l'objet d'une information préalable auprès du centre de formation directement.

En cas de non-acceptation du stagiaire pour l'une de ces raisons, la session sera facturée en totalité et il devra être réinscrit sur une autre session.

Dans le cas de sessions longues (types CQPM/TPFP/Sprint) :

- ✓ Retard prévenu :
 1. Premier => l'apprenant sera reçu par le formateur et le gestionnaire administratif informera l'employeur du retard.
 2. Deuxième => l'apprenant sera reçu par l'un des responsables du Daher Learning Center et le gestionnaire administratif informera l'employeur du retard.
 3. Troisième => l'apprenant sera orienté vers son employeur afin d'obtenir une autorisation d'intégrer la formation
 4. Quatrième => le DLC se réserve le droit d'écarter l'apprenant de la formation si les responsables jugent cette sanction pertinente
- ✓ Retard non prévenu :
 1. Premier => le stagiaire sera orienté vers son employeur afin d'obtenir une autorisation d'intégrer la formation et sera reçu par l'un des responsables du DLC
 2. Deuxième => le DLC se réserve le droit d'écarter l'apprenant de la formation si les responsables jugent cette sanction pertinente.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 17 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 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 sauf les détenus. Le centre de formation pourra de sa propre initiative organiser l'élection d'un délégué des stagiaires dans le cadre de formation d'une durée inférieure à 500 heures pour faciliter la communication.

Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable opérationnel du centre de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il rédige un procès-verbal d'élection des délégués des stagiaires et l'affiche. Si aucun candidat ne s'est présenté, le responsable opérationnel du centre de formation établit un PV de carence mentionnant l'absence de candidature et la date de l'élection.

ARTICLE 18 – DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

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, auprès du responsable opérationnel du centre de formation

Fait à : _____ le : _____

Signature du Responsable du Centre de Formation

Note : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.