

# REGLEMENT INTERIEUR



à destination des stagiaires de la formation

## PREAMBULE

### ARTICLE 1: OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Conformément aux articles L.6352-3 à L.6353-5, L.6353-8 et R.6352-1 du Code du Travail, il est établi le présent règlement intérieur destiné aux stagiaires poursuivant des cycles ou des stages de formation organisés par l'organisme MSA SERVICES.

Ce règlement intérieur a pour objet de fixer :

∅ Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité pendant les sessions de formation,

∅ Les règles permanentes et générales relatives à la discipline et notamment à la nature et l'échelle des sanctions.

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

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 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.

### ARTICLE 3 - 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 ou du lieu de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. 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.

### ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme ou les locaux à disposition pour la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou drogues.

### ARTICLE 5 - 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 formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'ensemble des locaux.

## **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 avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### **ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### **7-1- HORAIRES DE FORMATION**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés 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.

#### **7-2- ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES**

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 de cet évènement. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **ARTICLE 8- SUIVI ET EVALUATION DE LA FORMATION**

#### **8-1. 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, ils se voient remettre une attestation de fin de formation et éventuellement 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 (attestation d'inscription ou d'entrée en stage, ...).

#### **8-2. EVALUATION DE LA FORMATION.**

La formation fait l'objet d'un processus d'évaluation à l'entrée et à la sortie. Le stagiaire s'engage à participer aux différentes évaluations, notamment :

- Analyse des attentes en amont
- Profil et parcours de l'apprenant
- Grille de positionnement amont/aval
- QCM de connaissance
- Evaluation à chaud de la formation
- Evaluation à froid de la formation

### **ARTICLE 9 - TENUE ET COMPORTEMENT**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement correct, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

### **ARTICLE 10 - MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL**

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. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à MSA SERVICE POITOU, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **ARTICLE 11 - RESPONSABILITE 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 ou dans l'enceinte des lieux à disposition (salle de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement,...).

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 12- SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

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, prise 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.

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 par ordre d'importance :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme ou son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### **ARTICLE 13 - PROCEDURE 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. 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.

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 :

- 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 ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix
- 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.
- Le directeur 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
- Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

*mis à jour le 23/09/2021*