

## REGLEMENT INTERIEUR

### *Relation avec le stagiaire*

#### Article 1 : stagiaires

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires qui suivent une formation organisée par SIFEL. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il suit une formation dispensée par SIFEL.

#### Article 2 : domaine

Le règlement intérieur a pour but de répondre à 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 hygiène et 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. 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 4 : utilisation 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.

#### Article 5 : consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés sur les lieux de stage de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### Article 6 : 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. Ce dernier informera également l'entreprise d'appartenance du stagiaire.

#### Article 7 : Evènements désirable ou indésirable

SIFEL met à disposition des stagiaires une fiche réclamation ainsi qu'une enquête satisfaction

#### Article 8 : boissons alcoolisées

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.

#### Article 9 : interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans tous les locaux fermés de formation.

#### Article 10 : horaires, absences et retard

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation. Ceux-ci sont indiqués sur la convention de formation professionnelle et seront portés à la connaissance des stagiaires par l'entreprise cliente. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action la feuille d'émargement, tout document nécessaire à la validation de stage et le questionnaire d'appréciation.

#### Article 11 : tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Ils ne doivent tenir aucun propos de nature à porter atteinte aux personnes présentes.

#### Article 12 : responsabilité 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 13 : sanctions

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 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de 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 14 : 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 envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi ce qui suit : le responsable de l'organisme de formation 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 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.