

PRÉAMBULE

Article 1 : Définitions – Formap est un organisme de formation professionnelle indépendant. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes actions de formation organisées par **Formap** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. **Formap** sera dénommée ci-après « **formap** » ; Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « **Stagiaires** » ;

Article 2 : Objet et champ d'application du règlement - Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. 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.

Article 3 : Lieu de la formation - La formation aura lieu soit dans les locaux de **Formap**, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de **Formap** mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section relative aux mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

SECTION 1 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 4 : 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 soit par 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 5 : 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. 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 6 : 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.

Article 7 : 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 dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 8 : 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. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

Article 9 - Assiduité du stagiaire en formation Article 9.1. - 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.

Article 9.2. - 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, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. 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 9.3. - 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.

Article 10 : Tenue et comportement : Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation dans une tenue décente. 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 : Accès au lieu de formation : Sauf autorisation expresse de **Formap**, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent : y entrer ou y demeurer à d'autres fins ; faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 12 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel

Article 13 : Enregistrements : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

SECTION 3 – SANCTIONS

Article 14 : Sanctions : Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. 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 : rappel à l'ordre ; avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; blâme ; exclusion temporaire de la formation ; exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ; et/ou le financeur du stage.

Article 15 – Garanties disciplinaires Article 15.1. – Information du stagiaire

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 ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 15.2. – Convocation pour un entretien - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'acquittement ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ; La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

SECTION 4 – PUBLICITE ET RESPONSABILITES

Article 16 - Publicité - Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de **Formap**.

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires – **Formap** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SECTION 5 – MESURES COVID

Article 18 : mesures de sécurité et d'hygiène suite à l'épidémie COVID

Les stagiaires doivent respecter les règles de distanciation physique à savoir 1 mètre minimum entre eux et tout autre participant (stagiaire(s), formateur(s)). Le formateur organise la salle de formation en conséquence et doit s'assurer de la faisabilité pratique au plus tard 72h avant le début de la formation et décaler ou annuler la formation si les conditions de sécurité ne sont pas réunies (à savoir disposer de 4m² par stagiaire afin de respecter une distance d'1 mètre devant lui, derrière lui, à sa droite et à sa gauche). Les stagiaires s'engagent à appliquer les règles d'hygiène de protection à savoir se laver régulièrement les mains, se couvrir le nez et la bouche en cas de toux ou d'éternuement, tousser ou éternuer dans son coude et/ou dans un mouchoir à usage unique, éviter de se toucher le visage et proscrire tous contacts physiques avec les participants. **Formap** met à disposition dans ses salles de formation propriétaires des masques et distributeurs de solutions hydroalcooliques. Si la formation se déroule en dehors des locaux de **Formap**, c'est le formateur qui met tout en œuvre pour respecter ces règles de sécurité et d'hygiène. L'ensemble des participants s'engage à porter un masque si la pédagogie de la formation le permet.

SECTION 6 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES (FORMATION D'UNE DURÉE TOTALE DE 500 HEURES)

Article 19 : Représentation des stagiaires

Dès lors que la formation est d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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. 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 de la première session collective. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis 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.

Fait à AMBÈS, mise à jour du 30/11/2021

Signature(s) stagiaire(s) et date signature :

Signature(s) formateur(s) et date signature :

19 rue Ampère
33810 Ambès
formap@33g.fr
M. Nicolas BOUTIER 03 53 11 90 333

S.A.S FORMAPY

19 Rue Ampère

33810 AMBÈS

<http://www.formapy.net>

Tel : 06 47 68 67 27 Siret : 85032667900014

Numéro d'activité: 75331190333 - V1.0 – 30/11/2021