

MODÈLE DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 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.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De dégrader le matériel (tables, chaises, salles, ordinateurs...) ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions (sauf urgence ou consigne) ;
- De manquer de respect aux formateurs (casquette, bonnet, insulte, contact physique) ;
- De venir avec une tenue inappropriée en formation.

Tout retard et toute absence seront justifiés sous peine de non acceptation en salle.

Article 2 bis : Présence et assiduité

La participation régulière aux actions de formation est une obligation pour tous les apprenants (apprentis, stagiaires de la formation continue et candidats engagés dans un parcours de VAE).

- Toute absence doit être justifiée par un document officiel (arrêt de travail, convocation administrative, justificatif médical ou familial grave).
- Les retards répétés ou absences non justifiées constituent un manquement disciplinaire.
- Au-delà de trois (3) absences non justifiées constatées sur une période de formation, l'apprenant sera convoqué devant un Conseil de discipline, composé de la Direction de l'organisme, du responsable pédagogique et, le cas échéant, d'un représentant de l'employeur ou du tuteur.

Le Conseil de discipline pourra décider de mesures allant de l'avertissement écrit jusqu'à l'exclusion définitive de la formation, selon la gravité des faits et après avoir entendu les explications de l'apprenant.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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.

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.

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 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 5 : Représentation des stagiaires

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.

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.

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.

Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme sur le lieu de formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise en adéquation avec celles enseignées durant les sessions de formation.

Article 7 : Usage des outils numériques et protection des données

Les apprenants s'engagent à respecter les règles suivantes :

- L'utilisation des plateformes numériques mises à disposition (Moodle, classes virtuelles, outils collaboratifs) est strictement personnelle.
- Les identifiants et mots de passe sont confidentiels et ne peuvent être partagés.
- Toute tentative de piratage, de diffusion non autorisée de contenus pédagogiques, d'enregistrement des cours sans accord préalable, est strictement interdite.
- Le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) s'impose à tous : les informations personnelles concernant les autres apprenants, les formateurs, ou les entreprises partenaires ne doivent en aucun cas être divulguées.

Article 8 : Respect des personnes et prévention des discriminations

L'organisme s'engage à garantir un environnement d'apprentissage inclusif et respectueux.

- Sont strictement interdits : propos ou comportements discriminatoires, sexistes, racistes, violents ou portant atteinte à la dignité d'autrui.
- Tout harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel, est proscrit et pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.
- Les apprenants peuvent saisir la direction ou le référent désigné pour signaler toute situation inappropriée.

Article 9 : Respect des locaux, du matériel et des ressources pédagogiques

- Chaque apprenant doit veiller au bon usage des locaux, du matériel informatique, des licences logicielles et des espaces communs.
- Les supports pédagogiques (cours, études de cas, vidéos) fournis restent la propriété de l'organisme. Leur diffusion sans autorisation est interdite.
- Toute dégradation volontaire du matériel pourra entraîner la facturation des réparations et une sanction disciplinaire.

Article 10 : Confidentialité et propriété intellectuelle

- Les informations confidentielles auxquelles les apprenants auraient accès dans le cadre de leur formation, de leur alternance ou de leur parcours VAE doivent être strictement protégées.
- Les productions des apprenants (travaux, projets, mémoires) peuvent être utilisées à des fins pédagogiques par l'organisme, sauf opposition écrite de l'apprenant.
- Le plagiat, la contrefaçon ou l'utilisation frauduleuse de sources extérieures est interdit.

Article 11 : Spécificités des formations en alternance et de la VAE

- Les apprentis et alternants sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil, en plus de celui de l'organisme de formation.
- Les absences en entreprise doivent être signalées à la fois à l'employeur et à l'organisme.
- Les candidats à la VAE s'engagent à respecter le calendrier d'accompagnement fixé avec leur conseiller, ainsi que la confidentialité des informations transmises par les entreprises au titre de leurs expériences professionnelles.

Article 12 :

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

Signature du stagiaire (précédé
de la mention lu et approuvé) :

Signature du président :