

REGLEMENT INTERIEUR

Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Ce règlement vise les participant(e)s à une action de formation organisée par l'OFEPAL.

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. Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 = REGLES D'HYGIENNE ET DE SECURITE

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, soit par le constructeur, y compris s'agissant 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. Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.
- Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation a lieu sur le site d'une autre structure, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de la structure accueillante.

Article 3 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de location 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 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 aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et dans l'enceinte de l'organisme de formation.

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 témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

La direction de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 / DISCIPLINE GENERALE

Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixées et communiquées 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 formation.

Article 7.2 – Absences, retard ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire de fin 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, 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 7-3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. 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 en formation 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 (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage, etc.)

Article 8 – Accès aux locaux de formation

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

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Article 10 – 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.

Article 11 – utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est 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.

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 prononcée par la direction de l'organisme de formation. 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 ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent concerné ;
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1 – 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 pourra 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.

Article 13.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque la direction de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante ; elle 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 convocation indique 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 13.3. – 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. La direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – 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.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 – Election des représentants des stagiaires - Article R. 6352-9 à12 du Code du Travail

Pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, sera organisé simultanément l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Cette élection, au scrutin uninominal à deux tours, sera organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après.

Article 15 – Mission des représentants des stagiaires - Article R. 6352-13 à14 du Code du Travail

Les délégués, élus pour la durée de leur stage, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 : PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 16 – Publicité

Le stagiaire est informé du présent règlement, avant le démarrage de sa formation.

Article 17 – Date d'entrée en vigueur

La présente version du règlement intérieur entre en vigueur à la date du 1^{er} mars 2024.

Le 08/04/24 à Wittenheim

Pour l'OFEPAL

Le Président, François FREY



OFEPAL
15 rue des Ecrivains
67000 STRASBOURG
Adresse postale : 60 rue d'Ensisheim
BP 25
68272 WITTENHEIM CEDEX