

Règlement Intérieur du lieu de formation

1 - Préambule

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous, les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Abibois dans le but de permettre le bon déroulement des sessions.

Définitions :

- Le CRIJ BRETAGNE où se déroule la session de formation CEPH du 24 avril au 28 juin 2019 est dénommée ci-après « l'établissement d'accueil de la formation » ;
- Abibois est dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

2 - Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3 - Champ d'application

1. Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Abibois et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Abibois et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

2. Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'établissement d'accueil de formation, mais également dans l'environnement à proximité ou espace accessoire à l'établissement.

4 - Hygiène et sécurité

1. Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu d'accueil.

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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

2. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Les boissons alcoolisées, ne peuvent être consommées que dans le cadre des cocktails et pauses détente prévues éventuellement par le responsable de l'organisme de formation.

3. Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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.

4. Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connu de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

5. 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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

6. Lieux de restauration

Abibois ne dispose pas de lieux de restauration. Les stagiaires prennent leur repas dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité.

5 - Discipline

1. Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

2. Horaires de stage pour la formation continue

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du bulletin d'inscription. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Le responsable de l'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le responsable de l'organisme de formation ou le lieu d'accueil de la formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

3. Accès au lieu de formation

Un plan d'accès est transmis au stagiaire lors de son inscription. Ne sont admises dans les locaux que les personnes ayant été invitées ou convoquées dans le cadre des sessions de formation.

4. Circulation et stationnement des véhicules

Les stagiaires veilleront à stationner leurs voitures sur le parking de l'établissement d'accueil de la formation. Les personnes à mobilité réduite pourront stationner sur les places réservées à proximité directe des locaux.

5. 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 et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

6. Enregistrements et production de documents protégés

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

7. Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

8. Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation 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.

9. Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduit à la suite

Article R6352-3

« Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. »

Article R6352-4

« Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. »

Article R6352-5

« Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. »

Article R6352-6

« 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. »

Article R6352-7

« Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée. »

Article R6352-8

« Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1^o L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2^o L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3^o L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire. »

6- Publicité et date d'entrée en vigueur

1. Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire par l'organisme de formation lors de son inscription.

Fait à Rennes, le 04/12/2018

Pour le stagiaire
Bon pour acceptation

Pour l'organisme de formation
Abibois
Olivier Ferron
Bon pour acceptation



Abibois
AU CŒUR DU BOIS
9 rue de Suède 35200 RENNES
02 99 27 54 27 | www.abibois.com
Siret 397 963 794 00045