

REGLEMENT INTERIEUR

DESIGNATION

INITIATIVE ACTION EMPLOI – IAE

Numéro de déclaration d'existence : 11 75 305 1075

N° SIRET 414 247 965 000 42

N° T.V.A. Intracommunautaire : FR83414247965

Code APE 8559A

Association loi 1901 www.iae.asso.fr

16 passage Charles DALLERY - 75011 Paris

Tél. : 01.42.77.00.25 / Fax : 01.42.77.01.13 / Email : iae@iae.asso.fr

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L. 6352-4, au décret n°2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des formations des organismes de formation qui sont vérifié par les OPCA et autres acteurs financeurs et aux articles de R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation ou de l'accompagnement individuel effectué par INITIATIVE ACTION EMPLOI, dans ces locaux.

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.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

- ➔ 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, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.
- ➔ 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 à gauche de la porte d'entrée principale. 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.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3.1 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- ➔ d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- ➔ d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.
- ➔ de quitter le stage sans motif,
- ➔ d'emporter aucun objet sans autorisation écrite,

- de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation et de l'immeuble,
- De garer sa voiture dans la cour de l'immeuble.

Il est autorisé de profiter des locaux et de l'extérieur des locaux paisiblement.

Article 3.2 :

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 3.3 :

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, OPCA, Région, Pôle emploi,) de cet événement. Toute évènement 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 3.4 :

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.

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 charges des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 3.5 :

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 3.6 :

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de la confidentialité, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- 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.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

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.

Article 6 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

Le directeur de l'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, OPCA, Région, Pôle emploi,) de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 :

Pour chacun des stages 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.

Article 12 :

Le directeur de 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.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :

Les délégués 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 15 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à INITIATIVE ACTION EMPLOI, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 16 :

La signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Pour permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation, INITIATIVE ACTION EMPLOI :

- Affiche ce règlement intérieur en permanence dans ses locaux et sur son site internet,
- Transmet aux stagiaires en formation ou en accompagnement individuel dans ses locaux le présent règlement intérieur,
- Transmet au client ce règlement intérieur avec la convention de formation.



Certification AFNOR (Conformité des actions de formation), vous pouvez donner votre avis sur la prestation via le site <https://procontact.afnor.org>

Fait à Paris, le 5 mai 2017

Yves IGNAZI Président

