

REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

Article 1 : Préambule

CAP ASITUDE est un organisme de formation indépendant enregistré sous le numéro d'activité 11 75 47823 75 auprès du Préfet de Région Ile de France. Son siège social est situé 36 rue de Laborde – 75009 PARIS. CAP ASITUDE est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

Article 2 : Dispositions générales

Conformément aux articles L. 920-50-1 et suivants et R. 922-1 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.

Article 3 : Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par CAP ASITUDE pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage. Les formations se tiennent dans les locaux de CAP ASITUDE ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par CAP ASITUDE

Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans les locaux où sont dispensées les formations par CAP ASITUDE.

Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 5 : Alcool et autres

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par CAP ASITUDE sont totalement non fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique. Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse. Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issus de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7 : 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.

Article 8 : 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 en formation et dans les locaux.

Article 9 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou remis à chaque stagiaire pour une formation en externe. La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme et au cours des stages de formation.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par CAP ASITUDE et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de la formation en cours. CAP ASITUDE se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure. Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour et par demi-journée pendant toute la durée de la formation.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de CAP ASITUDE, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par CAP ASITUDE, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation. Il est possible de photographier, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation avec l'autorisation préalable du responsable de la formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est

formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation

CAP ASITUDE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 14 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

Toute personne en stage chez CAP ASITUDE ou intervenant pour l'organisme de formation s'engage à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du code du travail, 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.

Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive. Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- ✓ L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise
- ✓ L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation
- ✓ L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit : le responsable de l'organisme de formation 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, un stagiaire ou autre. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. 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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à 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 informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 17 : Dispositions Diverses

A la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un bilan de la formation qu'il doit remplir et remettre au formateur.

Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux stagiaires.

Article 18 : Entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de CAP ASITUDE. Ce Règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation chez CAP ASITUDE et pour les salariés du centre de formation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2012.