

Conforme au décret du 23 octobre 1991, intégration des protocoles sanitaire de nos différents sites de formation et applicable aux formations distancielles

Ce présent règlement intérieur est consultable dans nos locaux aux espaces pause/lieux commun.

## Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de l'article R922-3 et suivants du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET PROTOCOLE SANITAIRE

### 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 en vigueur dans l'Organisme de Formation, lorsqu'elles existent. Elles doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Le protocole sanitaire conforme aux dispositions en vigueur s'applique à toutes les personnes accueillies dans les locaux. Ce protocole est en annexe de ce présent règlement, et est disponible sur notre site internet, ainsi qu'affiché aux espaces pauses.

## DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 3

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement ou suivre une formation classe virtuelle en état d'ivresse,
- d'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées, de la nourriture,
- de consommer des matières répréhensibles par la loi (drogue, ...),
- d'utiliser des appareils de radio, baladeurs, jeux vidéo,
- d'introduire et de distribuer des publicités ou tracts de quelque nature que ce soit,
- d'avoir un comportement susceptible de nuire au bon déroulement des cours,
- d'emporter tout objet appartenant au centre de formation sans autorisation préalable écrite.

## 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 son représentant,
- blâme,
- 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 AR ou remise en main propre 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 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 est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

### **Article 8**

Pour le cas où une exclusion définitive est envisagée et / ou, en application de l'article L950-5-2 il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline où siègent les représentants des stagiaires.

Saisie par le Directeur ou son représentant qui en avise le stagiaire, la commission de discipline entend le stagiaire qui en fait la demande et qui peut être assisté dans les mêmes conditions que pour l'entretien. La commission de discipline formule un avis sur la mesure d'expulsion envisagée, et la transmet au Directeur dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

### **Article 9**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, 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 10**

Lorsque l'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 11**

Le Directeur de l'Organisme de Formation informe l'employeur, et / ou éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

### Article 12

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures en Centre, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au 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 13

Le Directeur de l'Organisme de Formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un P.V. de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### Article 14

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.

### Article 15

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'Organisme de Formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité à l'application de règlement intérieur. Ils font connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

### Article 16

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au centre, dont il doit en justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

## PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

### Article 17

Un exemplaire du présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire. Il est également affiché dans les espaces pauses/accueil des locaux, ainsi qu'en consultation et téléchargeable sur notre site internet : [https://www.as-formation.fr/Reglement\\_Interieur\\_V2020\\_SWA.pdf](https://www.as-formation.fr/Reglement_Interieur_V2020_SWA.pdf)