

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux organismes prestataires d'actions de développement des compétences. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail. Ce Règlement Intérieur est affiché de façon permanente dans chaque site de formation. Signé en deux exemplaires, dont un remis au stagiaire.

Article 1 : Règles d'hygiène et sécurité

Le stagiaire doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres, en respectant toutes les consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur sur tous les lieux de formation.

Il doit s'attacher à maintenir la propreté des locaux et doit procéder au nettoyage quotidien de son poste de travail.

COVID-19 : Le stagiaire s'engage à appliquer strictement, les dispositions particulières liées à l'épidémie. A savoir : Gestes barrière, distanciation d'au moins 1 mètre, port d'un masque, lavage très régulier des mains avec du savon et/ou un gel hydro alcoolique...) Si des symptômes apparaissent tels que fièvre, maux de ventre, ... le stagiaire devra immédiatement interrompre la formation, prévenir son formateur et l'équipe encadrante d'IMARA et consulter un médecin.

Le matériel, les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur, avec son autorisation et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines, du matériel, des outils et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur ou au responsable en charge de la formation. Il est formellement interdit de neutraliser les dispositifs de protection placés sur les machines. L'utilisation des Equipements de Protection Individuelle est obligatoire.

Boissons ou produits illicites : aucune introduction d'alcool ou de produits illicites ne sera tolérée dans les locaux de formation, toute infraction entraînera l'exclusion immédiate.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans les ateliers et sites de formation, en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits illicites.

Il est interdit de fumer dans les locaux.

Le stagiaire doit respecter toutes les règles de sécurité, IMARA déclinant toute responsabilité en cas de manquement à l'une d'entre elles.

Consignes Incendie : Le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation dans la zone accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, il doit cesser toute activité 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.

Evacuation des locaux : Salles du rez-de-chaussée : se diriger vers le point de rassemblement situé dans le hall d'accueil puis emprunter les issues de secours. Salle 1er et 2eme étage : se diriger sur le palier de l'étage puis emprunter les issues de secours par escalier.

Article 2 : Maladie / Accident

Tout accident même minime doit être déclaré immédiatement à l'organisme de formation.

En cas de maladie ou d'accident, le stagiaire doit prévenir la référente administrative le jour même, et faire parvenir à dans le délai légal un justificatif, passé ce délai, IMARA déclinera toute responsabilité. IMARA effectuera la déclaration si l'accident a eu lieu pendant la formation uniquement. Tout accident survenant lors d'une sortie non autorisée du stagiaire ne sera pas pris en considération.

Article 3 : Outillage et matériel

Le stagiaire est responsable des outils qui lui sont prêtés et a l'obligation de les conserver en bon état. Il sera rendu responsable des pertes et dommages qui lui seraient imputables.

Le matériel doit être utilisé conformément à son objet, son utilisation à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Le stagiaire doit consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage du matériel. Il s'engage à respecter les locaux et les équipements mis à sa disposition, en les utilisant conformément à leur destination et dans l'intérêt collectif. Tout stagiaire auteur de méfaits fera l'objet de sanctions disciplinaires et le cas échéant sujet au remboursement des dégâts. Il est interdit d'emprunter tout matériel sans autorisation préalable.

Article 4 : Organisation du travail

Les horaires : fixés par les responsables de formation sont portés à la connaissance du stagiaire, par affichage, dans les programmes et les emplois du temps. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de sanction. Les horaires de formation pratique sont calqués sur les horaires ateliers et peuvent être modifiés. Le stagiaire est dans l'obligation de signer quotidiennement les feuilles de présence fournies.

Les entrées et sorties : durant les heures de formation, toute sortie du site de formation sans autorisation préalable, n'engage que la responsabilité du stagiaire.

Les absences : non justifiées, elles constituent une faute passible de sanctions donnant lieu à retenue sur rémunération, et/ou à une information auprès de l'employeur si le stagiaire est salarié.

Les abandons font l'objet d'une procédure stricte dont la gestion incombe à l'organisme de formation. Les raisons d'abandon doivent être légitimes et justifiées.

Article 5 : Vol ou dégradation de biens personnels

IMARA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation (salles, ateliers, locaux administratifs, vestiaires, ...)

Article 6 : Tenue et comportement

Le stagiaire doit se présenter en formation en tenue correcte et adopter un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Le stagiaire effectue les tâches en atelier en tenue de travail adaptée et EPI.

Article 7 : Discipline

Le stagiaire a une obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir des entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation. Tout acte de nature à troubler le bon ordre de l'organisme, le bon fonctionnement des formations est interdit.

Article 8 : Sanctions

En cas de comportement fautif de la part du stagiaire, d'irrespect envers le personnel, les formateurs ou les autres stagiaires ou bien de manquement aux règles fixées par ce règlement intérieur, des sanctions pourront être prises.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail : « toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Responsable de l'organisme ou son représentant, à la suite d'agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la gravité du manquement constaté, IMARA se réserve le droit d'appliquer l'une des sanctions suivantes :

- Soit un avertissement
- Soit un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit une mesure d'exclusion définitive

Il est rappelé que dans la cadre de formation prise en charge par l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies.

Procédure disciplinaire :

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. 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 ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation qui 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation
- 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 par lettre recommandée

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le responsable du centre de formation informera de la sanction prise :

- L'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
L'organisme qui a financé les dépenses de la formation, si le stagiaire a bénéficié d'une prise en charge totale ou partielle de sa formation.

Article 9 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation qui prennent la forme de stages collectifs d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation.
- Le responsable de l'organisme a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement
- Lorsque la représentation des stagiaires ne peut pas être assurée, le directeur de l'organisme dresse un procès-verbal de carence.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage collectif. 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.

Les délégués ont pour rôle de remonter des suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives.

Article 10 : Confidentialité et protection des données personnelles

IMARA collecte des données personnelles strictement nécessaires au traitement des demandes de renseignement, à la gestion des actions de formation, aux activités inhérentes à la vie d'un organisme de formation, à la communication de la structure.

IMARA s'engage à prendre toutes précautions conformes aux usages et à la réglementation pour protéger la confidentialité des informations données et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, détruites ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. L'exercice de ces droits peut s'exercer en formulant votre demande **par voie postale** à IMARA 20 Rue Jean Moulin 31250 REVEL ou **par voie électronique** : imara@wanadoo.fr

Constituent des données personnelles toutes les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable au sens des dispositions du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles).

Article 11 : Droit à l'image

Toute personne a sur son image (brute ou faisant partie d'un montage) et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation. Toute publication de l'image d'une personne suppose, en principe, une autorisation préalable, de la part de l'intéressée ou de son représentant légal. Cf. Article 9 du Code Civil qui définit le droit à l'image ; Article 226.1 et 226.2 du Code Pénal fixe le principe de l'Image dans un « lieu privé » ; Articles 8 et 10 de la Convention Européenne et Droit de l'Homme CEDH ; Article 8 : toute personne a le droit au respect de sa vie privée ; Article 10 expose le principe de la liberté d'expression.

Merci de donner votre consentement à la collecte et l'utilisation de vos données personnelles dans ce cadre :

J'accepte

non je n'accepte pas

Règlement de 4 pages, en double exemplaire dont un remis au stagiaire, après lecture et signature.

NOM :

Prénom :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »