

Règlement intérieur du centre de formation Educ'Action Formation

Dispositions générales.....	2
Article 1 : Objet.....	2
Article 2 : Champ d'application.....	3
Article 3 : Modification de la situation personnelle du Stagiaire.....	3
Disposition relatives à l'hygiène et à la sécurité.....	4
Article 4 : Consignes de sécurité.....	4
Article 5 : Situation de danger grave et imminent.....	5
Article 6 : Matériels et installations particulières.....	5
Article 7 : Consignes incendie.....	6
Article 8 : Accidents.....	6
Article 9 : Interdiction de fumer et de vapoter.....	7
Article 10 : Alcool et stupéfiants.....	7
Article 11 : Propreté.....	8
Dispositions relatives à la discipline.....	9
Article 12 : Assiduité du Stagiaire.....	9
Article 13 : Accès aux locaux.....	10
Article 14 : Usage des locaux et des supports.....	11
Article 15 : Tenue et comportement.....	11
Dispositions relatives à la nature des sanction et droits des Stagiaires.....	13
Article 16 : Nature des sanctions.....	13
Article 17 : Droit à la défense des stagiaires.....	14
Article 18 : Interdiction et sanctions liées au harcèlement moral.....	14
Article 19 : Interdiction et sanctions liées au harcèlement sexuel.....	15
Article 20 : Représentation des stagiaires.....	16
Dispositions relatives à l'organisation pédagogique.....	18
Article 21 : Organisation des formations.....	18
Article 22 : Gestion des espaces communs.....	19
Article 23 : Propriété intellectuelle.....	19
Article 24 : Formation à distance.....	20
Publicité.....	21

Dispositions générales

Educ'Action Formation est un centre de formation immatriculé au RCS de Toulouse 933 999 559, domicilié au 8 chemin du Clair-Bois, 31500 Toulouse, France.

Le centre de formation propose et dispense des formations courtes ou longues, en présentiel ou à distance. Certaines de ces formations peuvent être diplômantes ou certifiantes.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : Toute personnes physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation,
- Stagiaire : Personne physique qui participe à la formation,
- Entreprise : Personne morale qui passe commande d'une action de formation pour un ou plusieurs de ses salariés,
- Organisme financeur : Organisme nationaux, régionaux ou de branche qui financent les actions de formation,
- Responsable : Le formateur ou l'un de ses supérieurs hiérarchiques.

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les Stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement intérieur a pour objet:

- De préciser les règles de la vie collective des groupes en formation ;
- De définir les règles d'hygiène et de sécurité ;
- De fixer la représentation des Stagiaires au sein du groupe en formation ;
- De déterminer l'échelle et la nature des sanctions ;
- D'établir la procédure disciplinaire.

Toute autre prescription générale et permanente relevant de ces domaines sera considérée comme une adjonction au présent règlement intérieur, dont l'entrée en vigueur sera soumise à la procédure prévue par l'article L.1321-5 du Code du Travail.

Les notes de services portant prescriptions relatives à la santé et à la sécurité justifiées par l'urgence peuvent recevoir application immédiate. Dans ce cas, et conformément à l'article L.1321-5, ces prescriptions sont immédiatement et simultanément communiquées aux secrétaires des instances représentatives du personnel concernées, ainsi qu'à l'inspection du travail

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Educ'Action Formation.

Ce règlement intérieur unique est applicable à l'ensemble des établissements et dépendances de Educ'Action Formation. Les dépendances désignent tous les locaux ou espaces extérieurs tels que notamment les parcs, cantines, cours, bureaux, parkings, voies de circulation, etc. Le règlement intérieur s'applique également hors de l'entreprise à l'occasion du travail effectué dans le cadre de la formation.

Le centre de formation ne saurait être tenu responsable d'un accident survenu durant une formation à distance.

Le présent règlement intérieur est remis à tout Stagiaire avant son inscription définitive.

Le présent règlement intérieur annule et remplace tout règlement intérieur antérieur.

Article 3 : Modification de la situation personnelle du Stagiaire

Toute modification dans la situation personnelle du Stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du centre de formation.

Disposition relatives à l'hygiène et à la sécurité

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-1 du Code du Travail, les mesures de santé et de sécurité applicables aux Stagiaires sont celles reproduites et transposées du règlement intérieur de l'entreprise.

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.

Les Stagiaires ont, en outre, l'obligation de respecter toutes consignes particulières qui leur sont données par le personnel en charge de la formation et notamment les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution.

Les consignes de sécurité en vigueur dans l'entreprise doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires et sans préjudice de poursuites judiciaires.

Article 4 : Consignes de sécurité

Chaque Stagiaire doit immédiatement signaler au Responsable tout danger, défectuosité ou défaillance dans les systèmes de protection dont il a connaissance.

Le Stagiaire doit user de toutes les mesures de protection contre les accidents mises à sa disposition, en particulier les moyens de protection individuelle lorsqu'il exécute des exercices pour lesquels le port de ces dispositifs a été rendu obligatoire par la réglementation ou le centre de formation. Si la convocation en fait mention, le Stagiaire doit apporter ses propres équipements de protection individuelle.

Les précisions apportées pour chaque situation le nécessitant, quant aux conditions d'utilisation des équipements de travail et de protection individuelle, font l'objet de fiches de poste qui complètent le présent règlement.

Le Stagiaire est par ailleurs tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition.

Il est formellement interdit d'enlever ou de neutraliser les dispositifs de sécurité.

La participation à une tâche d'un Stagiaire qui refuse l'utilisation des moyens de protection est interdite. Par ailleurs, le Stagiaire réfractaire est passible de sanctions.

Il est obligatoire de porter la ceinture de sécurité pour toute conduite d'engins et véhicules mis à disposition par l'entreprise.

Toute infraction à ces dispositions expose le Stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 5 : Situation de danger grave et imminent

Tout Stagiaire qui aura un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé et qui se sera retiré de cette situation conformément aux articles L.4131-1 et L.4131-3 du Code du Travail, devra en avvertir immédiatement le Responsable par tout moyen et ne pourra être sanctionné.

Article 6 : Matériels et installations particulières

Sauf autorisation particulière de la direction du centre de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Les outils, machines ou véhicules ne doivent être utilisés qu'en présence d'un Responsable et sous sa surveillance, conformément aux consignes d'hygiène et sécurité.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le Stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le Stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au Responsable.

Il est interdit à tout Stagiaire qui a été autorisé à utiliser des véhicules mis à disposition par le centre de formation par un Responsable de :

- Se servir des véhicules à des fins autres que celles prévues pour la formation ;
- Emprunter et utiliser à des fins personnelles un véhicule du centre de formation.

Toute dérogation doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable.

L'état défectueux d'un véhicule doit être immédiatement signalé au Responsable.

Tout conducteur d'un véhicule ou engin du centre de formation doit être titulaire des titres de transports et habilitations requis.

Pour l'accès à Internet via le wifi, le centre de formation fournit un mot de passe au Stagiaire à son usage exclusif qui ne doit en aucun cas être communiqué à des tiers.

En outre, le preneur s'engage à faire un usage licite de la connexion internet mise à disposition.

Il est rappelé que l'utilisation de la connexion internet devra être conforme à la législation en vigueur. Il est notamment rappelé que le téléchargement de logiciels ou d'œuvres protégées, sans autorisation des ayants-droits, est strictement interdit. De même, la consultation et le téléchargement du contenu de sites à caractère pornographique et/ou pédophiles, racistes, négationnistes et extrémistes sont contraires aux bonnes mœurs et peuvent revêtir le caractère d'une infraction pénale (sanctionnés par les articles L.227-23 et L.227-24 du Code Pénal). Ces activités sont strictement interdites et pénalement répréhensibles.

Article 7 : Consignes incendie

Les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation.

Chaque Stagiaire doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées sur les lieux de formation, respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui lui seront données.

En cas d'alerte, le Stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du Responsable ou des services de secours.

En cas d'incendie, la personne qui s'en aperçoit en premier donne immédiatement l'alerte en respectant les consignes affichées ou en composant le 18 ou le 112.

Il est interdit à chacun :

- De manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et des exercices de sécurité, et d'en rendre leur accès difficile ;
- De déposer ou de laisser séjourner des matières inflammables dans et sous les escaliers, passages, couloirs, ainsi qu'à proximité immédiate des issues des locaux et bâtiments ;
- D'encombrer les issues et dégagements de marchandises ou d'objets quelconque.

Article 8 : Accidents

Tout accident corporel, même bénin, survenu au cours de la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, doit être, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les vingt-quatre heures, sauf cas de force

majeure, d'impossibilité absolue ou de motifs légitimes, porté par l'intéressé et/ou le(s) témoin(s) à la connaissance du Responsable.

Le Responsable fera le nécessaire auprès du service Ressources Humaines et entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalisera la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Des boîtes à pharmacie sont à disposition dans chaque bâtiment. La liste des Sauveteurs Secouristes du Travail est affichée sur chacune des boîtes à pharmacie.

Article 9 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif il est interdit de fumer dans tous les lieux du centre de formation fermés et couverts et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés et Stagiaires du centre de formation (salle de formation, bureaux, accueils, salles d'exposition, salles de réunion, vestiaires, toilettes, cafétérias, magasins de stockage, etc.)

Il est de même interdit de fumer au volant de véhicules motorisés mis à disposition pour l'exécution de leur formation, à l'arrêt ou en mouvement.

L'interdiction de fumer concerne les produits du tabac au sens de l'article L.3511-I du Code de la santé publique, les produits destinés à être fumés à l'exception des produits destinés à un usage médicamenteux au sens de l'article 564 decies du Code Général des Impôts. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

Article 10 : Alcool et stupéfiants

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants dans les locaux du centre de formation sont interdites. Cette interdiction de consommation d'alcool et de produits stupéfiants prévaut aussi lors de repas pris au sein ou à l'extérieur dans le cadre d'une journée de formation.

Le centre de formation ayant pour obligation d'assurer la sécurité dans ses locaux, tout Stagiaire amené à exécuter au cours de sa formation des manipulations pouvant le conduire à mettre en danger la sécurité des personnes et/ou des biens (notamment en cas d'utilisation et de manipulation de produits ou de machines dangereux, de conduite d'équipements de travail, d'engins et de véhicule) à propos duquel existerait une

présomption sérieuse d'ébriété (tels que notamment troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, refus des règles de sécurité, odeurs spécifiques de l'haleine, détention d'alcool ou de substance psycho actives...) pourra, à la demande de l'entreprise, être soumis à l'épreuve de l'alcootest.

Toujours vis-à-vis de cette obligation d'assurer la sécurité dans ses locaux, tout Stagiaire amené à exécuter au cours de sa formation des manipulations pouvant le conduire à mettre en danger la sécurité des personnes et/ou des biens (notamment en cas d'utilisation et de manipulation de produits ou de machines dangereux, de conduite d'équipements de travail, d'engins et de véhicule) à propos duquel existerait une présomption sérieuse d'usage de produits stupéfiants (tels que notamment troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, refus des règles de sécurité, odeurs spécifiques de l'haleine, détention d'alcool ou de substance psycho actives...) pourra, à la demande de l'entreprise, être soumis à un test de dépistage.

Tout Stagiaire qui se verra imposer un alcootest ou un test de dépistage aura la possibilité d'exiger la présence d'un tiers et de solliciter une contre-expertise.

L'alcootest ou le test de dépistage est pratiqué par un membre de l'encadrement, dans des conditions préservant la dignité et l'intimité du Stagiaire, et en présence d'un témoin.

Le Stagiaire est averti de son droit de s'y opposer. En cas de refus, il pourra être fait appel à un officier de police judiciaire. Tout état constaté tel que ci-dessus peut constituer une faute disciplinaire.

Article 11 : Propreté

Chaque Stagiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les salles mises à disposition pour sa formation (salle de formation, salle de pause, bureaux, toilettes, etc.).

En cas de manquement à cette obligation, il peut être demandé au Stagiaire de procéder au nettoyage d'une partie des locaux. En cas de refus, le nettoyage sera facturé au Stagiaire.

Suivant la formation suivie, les Stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage du matériel.

Dispositions relatives à la discipline

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance. Tout stagiaire est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par le Responsable.

Tout acte contraire à la discipline, et aux respects des principes de comportement et d'action du centre de formation est passible de sanctions.

Article 12 : Assiduité du Stagiaire

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le centre de formation. La convocation adressée au stagiaire avant le stage précise les heures de début et fin de stage.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le Responsable et s'en justifier. Le centre de formation a le devoir d'en informer l'Organisme financeur.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En cas d'absence, pour quelque motif que ce soit, le Stagiaire doit immédiatement informer le Responsable et fournir toute indication sur la durée probable de son indisponibilité.

En cas d'absence pour maladie ou accident, le Stagiaire devra, sauf cas de force majeure, adresser, dans les 48 heures, un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence. Toute prolongation d'absence pour maladie devra faire l'objet d'un nouveau certificat médical.

Toute absence ou prolongation d'absence (maladie, congés annuels...) non autorisées ou non justifiées, peuvent être passibles de l'une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Le centre de formation doit informer l'Entreprise employant le Stagiaire de ses retards, absences et départs anticipés.

En amont de la Formation en présentiel, le Stagiaire remet une fiche d'inscription qu'il doit renseigner.

Le Stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 13 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse du Responsable, les Stagiaires ayant accès aux locaux du centre de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins que de suivre l'action de formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au centre de formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux Stagiaires.

D'autre part, les stagiaires ne peuvent se rendre dans les locaux autres que ceux destinés à leur formation sans être accompagnés par un Responsable.

L'accès à l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, aux salariés et Stagiaires du centre de formation.

En cas de nécessité, notamment en cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets et de matériels appartenant à l'entreprise ou pour des raisons de sécurité collective, il pourra être procédé à des fouilles dans des conditions qui préservent la dignité et l'intimité de la personne.

Le Stagiaire sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle.

Il pourra exiger la présence d'un témoin (Stagiaire ou appartenant à l'entreprise) lors de cette vérification.

Le consentement du Stagiaire sera recueilli, dans la mesure du possible, en présence d'un tiers appartenant à l'Entreprise.

En cas de refus de la part du Stagiaire, le centre de formation devra avoir recours à un officier de police judiciaire.

Article 14 : Usage des locaux et des supports

Chaque stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et mobilier qui lui est confié en vue de sa formation.

L'ensemble des supports pédagogiques remis aux stagiaires est soumis aux droits d'auteur et ne peut être utilisé autrement que pour un strict usage personnel.

Il est interdit d'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles, les outils qui sont mis à disposition au cours du stage (PC, mannequins, véhicule, etc.) sans autorisation et sauf cas exceptionnels liés aux nécessités impérieuses de la vie privée.

Il est strictement interdit d'emporter, des objets appartenant à Educ'Action Formation sans autorisation écrite préalable de la direction.

Il est strictement interdit de télécharger quelque information que ce soit à des fins personnelles. De même, l'installation et l'utilisation de tous logiciels autres que ceux mis en service par les responsables informatiques de l'entreprise est formellement interdite.

Les locaux sont réservés à un usage strictement lié à la formation. Il est notamment interdit :

- D'effectuer sans autorisation des collectes ;
- D'effectuer sans autorisation des distributions et affichages ;
- De provoquer des réunions à des fins personnelles pendant les heures et sur les lieux de la formation ;
- D'introduire sans autorisation préalable dans l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées ;
- D'être présent dans les locaux en dehors des heures d'ouverture ;
- De lacérer ou détruire les affiches apposées par la direction ou les organisations syndicales.

Tout accident ou arrêt de fonctionnement des matériels et véhicules doit être immédiatement signalé.

Article 15 : Tenue et comportement

Les Stagiaires doivent se présenter au centre de formation en tenue décente et/ou compatible avec la nature des tâches confiées dans le cadre de la formation.

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

Le Stagiaire, à quelque titre que ce soit, est tenu de faire preuve de la plus grande discrétion vis-à-vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments techniques, financiers, commerciaux ou autres dont il aurait connaissance à l'occasion de sa Formation et/ou de sa présence dans les locaux du centre de formation, et plus particulièrement tout ce qui a trait aux brevets et procédés de fabrication de Educ'Action Formation et de ses clients sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.

Dispositions relatives à la nature des sanction et droits des Stagiaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction, au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail :

“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 ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.”

Il est à noter que le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les Stagiaires dans l'enceinte de ses locaux (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, etc.).

Article 16 : Nature des sanctions

Selon la gravité du manquement constaté, le Responsable pourra décider d'une sanction qui pourra consister :

- En un rappel à l'ordre oral ;
- En un avertissement écrit de la direction du centre de formation ;
- En un blâme écrit de la direction du centre de formation ;
- En une mesure d'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 6 jours maximum ;
- En une mesure d'exclusion définitive.

Tenant compte des faits et circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement.

Le centre de formation se réserve par ailleurs le droit de notifier, dans le cadre d'une procédure de sanction, une mise à pied conservatoire à effet immédiat afin de procéder à l'enquête nécessaire et/ou pendant le temps nécessaire au déroulement de la procédure disciplinaire.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'Entreprise du Stagiaire, lorsque le Stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'Entreprise du Stagiaire et l'Organisme financeur, lorsque le Stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- L'Organisme financeur qui a pris à sa charge les dépenses de la formation.

Article 17 : Droit à la défense des stagiaires

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

Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque la direction du centre de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un Stagiaire dans une formation, il est procédé à ce qui suit :

1° La direction convoque le Stagiaire en lui indiquant par écrit 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° La direction 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 par lettre recommandée ou remise contre décharge.

Il est rappelé qu'aucune sanction pécuniaire ne pourra être demandée au Stagiaire. Néanmoins, en cas de dégradation du matériel, des mobilier ou des locaux, les frais de réparation ou de ménage pourront être facturés au Stagiaire.

Aucun remboursement ne sera possible à la suite d'une mesure d'expulsion.

Article 18 : Interdiction et sanctions liées au harcèlement moral

En vertu de l'article L.1152-1 du Code du Travail, le Stagiaire à la Formation ne doit pas subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de d'accueil en Formation susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Par ailleurs, conformément à l'article L.1152-2 du Code du Travail, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionnée, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

La direction du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Le texte de l'article 222-33-2 du Code Pénal est affiché dans les lieux de formation.

Par analogie avec l'article L.1152-5 du Code du Travail, tout Stagiaire à la formation ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par présent règlement intérieur.

En application de l'article L.1152-6 du Code du Travail, une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

Article 19 : Interdiction et sanctions liées au harcèlement sexuel

En vertu de l'article L.1153-1 du Code du travail, le Stagiaire à la Formation ne doit pas subir des agissements :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Par ailleurs, conformément à l'article L.1153-2 du Code du travail, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionnée, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement sexuel ou

pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés, y compris dans le cas où les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

La direction du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Le texte de l'article 222-33 du Code Pénal est affiché dans les lieux de formation.

Par analogie avec l'article L.1153-6 du Code du travail, tout Stagiaire à la formation ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par le présent règlement intérieur.

Article 20 : Représentation des stagiaires

Lorsque l'action de formation organisée en sessions est d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus en formation.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, est organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début de la première session de formation et au plus tard quarante heures après.

La direction du centre de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement. Elle adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les opérations de l'élection s'effectueront de la manière suivante :

- Une liste électorale est dressée pour chaque Formation avec les nom et prénoms des électeurs ;
- Les candidats font une déclaration de candidature. La déclaration doit également indiquer le nom du candidat suppléant ;
- Le vote a lieu sous enveloppe. Les enveloppes sont mises à la disposition des électeurs dans la salle de vote. Leur nombre correspond à celui des électeurs inscrits ;
- Une copie de la liste électorale constitue la liste d'émargement. Le vote de chaque électeur est constaté par la signature apposée en face de son nom sur la liste d'émargement ;

Dès la clôture du scrutin, il est procédé en présence des électeurs au dénombrement des émargements, le nombre des enveloppes devant être égal au nombre d'émargements, puis au dépouillement des bulletins et au décompte des voix.

Éventuellement, le Responsable peut désigner parmi les électeurs un scrutateur pour le seconder dans ces opérations.

Sont tenus pour nuls et, par suite, ne doivent pas être pris en compte comme suffrages exprimés :

- Les bulletins établis au nom d'une personne n'ayant pas fait déclaration de candidature ;
- Les bulletins comportant l'indication d'un suppléant autre que celui qui a été désigné ;
- Les bulletins sur lesquels les noms du candidat ou du suppléant ont été rayés ;
- Les bulletins blancs ;
- Les enveloppes contenant plusieurs bulletins comportant des noms différents.

Immédiatement après la fin du dépouillement, un procès-verbal des opérations de vote doit être rédigé. Il comporte les mentions suivantes :

- Les dates et heures d'ouverture et heures de clôture du scrutin ;
- Le nombre des électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants : la totalisation des signataires portés sur la liste d'émargement en face du nom des électeurs ayant pris part au vote détermine le nombre de votants (celle-ci sera jointe au procès-verbal) ;
- Le nombre de suffrages exprimés : celui-ci est déterminé en déduisant du nombre total des bulletins, les votes blancs et nuls ;
- Le nombre de suffrages recueillis par chaque candidat ;
- Les observations éventuelles.

Le procès-verbal est établi et signé par la direction du centre de formation ou le Responsable. Il peut également être co-signé par le scrutateur. Il est tenu à la disposition des agents chargés du contrôle de la formation professionnelle.

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

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des Formations 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 de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Dispositions relatives à l'organisation pédagogique

Les actions de formations s'effectuent aux horaires définis et renseignés sur la convocation.

Chaque demi-journée de formation sera coupée par une pause pédagogique d'une durée au moins égale à 5 minutes et d'une durée maximum de 20 minutes à la décision du Responsable.

Une journée complète de formation sera coupée par une pause médiane d'une durée de 1 heure.

Article 21 : Organisation des formations

Le centre de formation s'engage à fournir au stagiaire un descriptif précis de la formation qui sera dispensée (contenu, calendrier, volume horaire...).

Les Formations préparant à des qualifications homologuées sont soumises aux conditions et aux réglementations des autorités administratives qui les délivrent.

La Formation prépare à l'obtention du diplôme et à la prise de fonctions professionnelles. Elle est déterminée par des référentiels tenus à disposition des autorités administratives.

A l'intérieur de la formation, le sous groupe élaborera ses propres règles internes. Celles-ci devront être investies de sens et pourront être modifiables.

La base de réflexion portera sur les décisions d'organisation matérielle et pédagogique.

Les productions sollicitées par les formateurs ont un caractère obligatoire.

Le centre de formation émettra un avis réservé concernant la candidature aux validations des Stagiaires dont le volume d'absence serait supérieur à 10% de la durée de la formation en centre.

Le centre de formation se donne le droit de rompre le contrat de formation lorsque le Stagiaire adopte durablement un comportement incompatible avec l'exercice du métier préparé.

L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours de la formation.

Article 22 : Gestion des espaces communs

Dans le cas où un local équipé peut être mis à disposition des usagers pour leur restauration, les Stagiaires s'engagent à suivre quelques règles de bonnes conduite :

- Les consommations doivent se prendre dans l'espace prévu à cet effet ;
- L'utilisation du réfrigérateur et du four à micro-ondes est possible, il convient toutefois de se conformer aux consignes d'utilisation (fonctionnement, entretien) ;
- L'évier doit être débarrassé de toute vaisselle ;
- Les tables doivent être nettoyées ;
- Le stockage d'alimentation et de boisson dans le réfrigérateur est sous la stricte responsabilité du stagiaire ;
- En fin de semaine, le réfrigérateur sera systématiquement vidé ;
- Les affaires personnelles ne doivent pas être stockées dans la salle cafétéria.

Article 23 : Propriété intellectuelle

Dans le cadre de formations, le centre de formation met à la disposition des Stagiaires des supports écrits.

Les supports écrits remis aux Stagiaires intègrent les méthodes spécifiquement développées par le centre de formation et/ou les intervenants dont notamment, des guides techniques, des fiches pédagogiques et des modèles de documents.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par Educ'Action Formation.

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur ; son infraction implique des sanctions, rappelées dans le code de la propriété intellectuelle :

- Le contenu de ces supports reste la propriété de son auteur, le centre de formation et/ou l'intervenant. Les Stagiaires s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelque modalité que ce soit, sauf autorisation écrite du centre de formation ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.
- Le Stagiaire ne peut bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :
 - représentation privée et gratuite dans un cercle de famille ;
 - copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste ;
 - la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre.
- Le Stagiaire s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD- I, DVD, disque, disquette, réseau ;
- représenter ou de faire représenter l'œuvre par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelque forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.

Article 24 : Formation à distance

Dans le cas des formations se déroulant à distance, que ce soit de façon partielle ou complète, les Stagiaires s'engagent à la même assiduité qu'en présentiel.

L'obligation de respect des horaires, de tenue et comportement corrects décrits dans le présent règlement restent applicables dans le cas des formations de groupe sous peine des sanctions décrites article 16.

La convocation est adressée au moins 10 jours calendaires avant le démarrage de la session, sur laquelle sont détaillés les horaires des classes, l'heure de convocation, le nom et le contact de la personne responsable référente pédagogique et technique.

En cas de formation à distance en groupe, un lien d'accès à la réunion est adressé par mail la veille du démarrage de la session avec une explication détaillée des démarches à suivre pour participer au cours. Ces éléments ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers.

L'émargement doit être complété par chaque stagiaire selon les modalités communiquées par le centre de formation.

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf demande expresse et écrite du Responsable ou de la direction du centre de formation.

Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- Affiché dans les locaux du centre de formation
- Publié sur le site internet du centre de formation
- Communiqué au stagiaire à l'envoi du devis et annexé à la convention de formation professionnelle

Fait à Toulouse
Le 01/1/2025
Pour Educ'Action Formation
M. BERTRAND Emerick, fondateur

;3