

REGLEMENT INTERIEUR SERVICE FORMATION ADALEA

POSSIBLE



PAS POSSIBLE



Le centre de formation de l'association ADALEA est domicilié à SAINT-BRIEUC. L'activité formation est enregistrée sous le numéro 53220152822 auprès du préfet de la région Bretagne.

Le présent règlement Intérieur s'applique à tous les participants aux différents stages organisés par ADALEA sur l'ensemble des sites.

❶ DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Conformément aux articles **L 6352-3** et suivants et **R 6352-1** et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité lesquelles peuvent être adaptées selon le lieu de la formation
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle de sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 h

❷ CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par ADALEA.

Article 3 : Lieu de la formation.

ADALEA se réserve le droit de modifier les lieux de formation en fonction des nécessités de service et après accord du ou des financeurs. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

❸ REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 4 : règles générales

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 en vigueur dans tous les locaux de l'organisme de formation ou du lieu où il/elle se

trouve. Par ailleurs les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 5 : Incendie.

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 manière à être connus de tous les stagiaires. Le stagiaire est tenu d'en prendre connaissance dès son entrée en formation. Dans certains sites délocalisés, une présentation spécifique des consignes sera effectuée par le formateur.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le personnel de l'établissement et de respecter les consignes transmises.

Il est interdit de manipuler ou de neutraliser les matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage...) et d'alerte (alarme, blocs autonomes de sécurité) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Article 6 : Accident.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être **immédiatement** déclaré par le/la stagiaire accidenté/e ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de pôle.

L'accident survenu au/à la stagiaire pendant qu'il/elle se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il/elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'encadrement du pôle auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 : Maladie.

En cas de maladie, le/la stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le secrétariat du centre de formation dès la **1ère demi-journée d'absence**. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour, si celui ci a lieu avant ce délai, le/la stagiaire doit fournir un arrêt de travail. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le/la stagiaire est considéré comme absent/e.

Article 8 : Boissons alcoolisées-produits stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les sites de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue. Cette disposition s'applique également en dehors des sites sur les temps de formation (exemple : visites, chantiers; forum...).

Article 9 : Interdiction de fumer.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux sur les sites de formation.

Article 10 : Respect des locaux

Le stagiaire est tenu de maintenir les locaux en état de propreté et de ramasser ses déchets, mégots. Il est interdit de manger et de boire dans les salles de formation.

Article 11 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse du personnel du centre de formation :

- Le/la 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 12 : Lieux de restauration.

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation, sauf lorsque l'organisation mise en place l'autorise. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel mis à sa disposition pour la restauration (micro-onde, cafetière, bouilloire, vaisselles...).

4 DISCIPLINE

Article 13 : Tenue, comportement, objets prohibés

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. Aucune violence ne sera tolérée. Les téléphones portables sont éteints pendant la formation.

L'introduction d'armes ou d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature est strictement prohibée.

Article 13 – b : lutte contre les agissements sexistes

Tout agissement sexiste lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant est prohibé et est passible de sanctions. (C.trav.art.L.1321-2)

Article 14 : Horaires

Les horaires de la formation sont fixés par ADALEA, et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation et des documents contractuels. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur/le tuteur en entreprise qui à en charge le déroulement de la formation et s'en justifier. Par ailleurs les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles justifiées.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, ADALEA doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit impérativement signer la feuille d'émargement à chaque séance.

ADALEA se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service et après accord du ou des financeurs. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications.

Pendant la durée des périodes en entreprise, le stagiaire dépend de l'entreprise qui l'accueille et doit respecter les horaires de celle-ci.

Article 15 : Usage du matériel

Les matériels informatiques et bureautiques sont réservés à la formation et ne peuvent être utilisés à des fins personnelles ; leur utilisation ne peut se faire qu'en accord avec et sous le contrôle d'un formateur. Les stagiaires doivent signaler au formateur tout problème constaté en début de formation et respecter les consignes d'utilisation données.

Chaque stagiaire est prié d'éteindre son poste de travail après utilisation (Menu démarrer puis arrêter) et de ne pas laisser son écran en veille.

Sur chaque site, le stagiaire dispose de matériel d'impression, ce matériel ne peut être utilisé à des fins personnelles. Par souci d'économie, le stagiaire limitera ses impressions au strict nécessaire et favorisera l'impression sur brouillon ou en recto verso.

Un téléphone est mis à disposition du stagiaire, ce matériel ne peut être utilisé à des fins personnelles.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel et la documentation mis à sa disposition et de le restituer en fin de formation.

L'accès aux sites Internet est réglementé par la « Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein d'ADALEA » du présent règlement.

Article 16 : Documentation pédagogique.

Les supports pédagogiques sont la propriété d'ADALEA. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 17 : Enregistrement

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 18 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur les sites de formation. A ce titre, les stagiaires doivent s'interdire toute forme de pression, de propagande, de prosélytisme ou de discrimination.

La diffusion de toute information doit être soumise à l'accord préalable d'ADALEA, qui est garant du respect de ces valeurs. Tous les textes doivent être signés par leurs auteurs.

Les stagiaires disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la loi. L'exercice de ces libertés proscrie toute atteinte aux activités de formation, au bon déroulement de la vie collective et tout ce qui engage la sécurité.

Article 19 : Responsabilité d'ADALEA en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, ateliers, locaux administratifs,...)

Article 20 : Sanctions et procédure disciplinaire

Sanctions

Tout manquement du/de la stagiaire à l'un des points du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure autre que les observations verbales, prises par l'encadrement ou le formateur à la suite d'un agissement du/de la stagiaire considéré par lui comme fautif/ve, 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- en un rappel à l'ordre
- un avertissement,
- en une mesure d'exclusion temporaire
- en une mesure d'exclusion définitive

Règles de gestion des absences non justifiées :

J+1	▪ Le formateur référent prend contact avec le stagiaire
J+5	▪ adresse un courrier au stagiaire pour rendez-vous avec son formateur référent
J+7	▪ Si pas de réponse, 2nd courrier signé par l'encadrement l'informant de l'arrêt possible du parcours de formation s'il ne se présente pas sous 24h
J+15	▪ si pas de nouvelle du stagiaire ni réception de motif légitime aux absences, le stagiaire est sorti administrativement pour abandon

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ADALEA doit informer de la sanction prise (article R6352-8) :

- L'employeur, lorsque le/la stagiaire est un/e salarié/e bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le/la stagiaire est un/e salarié/e bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des **articles R6352-4 à R 6352-8** du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire sans que celui-ci/ celle-ci ait été informé/e au préalable des griefs retenus contre lui/elle (**article R6352-4**)

Lorsque le/la formateur/trice ou l'encadrement envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un/e stagiaire dans une formation, (article R6352-5), il est procédé ainsi qu'il suit :

1) le/la formateur/trice ou l'encadrement convoque le/la 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 ou remise à l'intéressé contre récépissé.

2) Au cours de l'entretien, le/la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié/e de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

3) Le/la formateur/trice ou l'encadrement indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la stagiaire.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (**article R6352-7**)-, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans avoir donné la possibilité au/à la stagiaire de s'expliquer. Le/La stagiaire est dans ce cadre convoqué à un entretien.

Article R 6352-6 : 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.



L'abandon sans motif légitime ou le renvoi pour faute lourde (acte portant grief matériellement, moralement ou physiquement) peut avoir pour conséquence le reversement par le/la stagiaire de la totalité des sommes perçues depuis son entrée en stage !

Un abandon est considéré comme légitime notamment dans les cas suivants : pour occuper un emploi, suite à un déménagement, une mauvaise orientation, raison de santé, entrée dans une autre formation, incarcération,....Un abandon est considéré comme illégitime dans les cas suivants : absence non justifiée (sans réponse aux courriers, aux appels de l'organisme) au-delà de un mois.

Pour l'action de formation PREPA Avenir Jeunes

Selon le nombre d'heures d'absences identifiées sur le parcours de formation, le stagiaire sera convoqué à un entretien avec son formateur référent afin de faire le point sur la poursuite ou non de son parcours de formation.

Heures prescrites (parcours type)	Indicateurs du nombre d'absences déclenchant une convocation à un entretien individuel et disciplinaire
Phase de dynamisation : 60h	18h d'absences
Phase de construction : 580h	Au bout de : <ul style="list-style-type: none">- 1 mois de formation : 27h d'absence- 2 mois de formation : 66h d'absences- 3 mois de formation : 102h d'absence- 4 mois de formation : 141h d'absence- 5 mois de formation : 182h d'absence

A partir de ce seuil,

- le centre de formation pourra demander la suspension du versement de l'aide financière versée par la Région Bretagne pour les stagiaires éligibles à l'aide financière
- Pour les stagiaires percevant de l'AREF (Allocation d'aide au retour à l'emploi formation), le stagiaire est informé que Pôle Emploi peut envoyer une notification de radiation à la personne concernée

Si le nombre d'heures d'absence identifié atteint ces volumes, le stagiaire sera convoqué à un entretien individuel et disciplinaire.

Si le stagiaire ne se présente pas à l'entretien, il sera sorti de formation

5 REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 21 : Représentation des stagiaires – Élections

En application des articles **R6352-9 / R6352-10 / R6352-11 / R6352-12 / R6352-13 / R6352-14 / R6352-15** du Code du Travail il est arrêté les mesures suivantes :

- Dans chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures (**article L.6352-4 3°**) il est procédé simultanément à l'élection d'un/e délégué titulaire et d'un/e délégué/e suppléant/e au scrutin uninominal à 2 tours.
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Les délégué/es sont élu/es pour la durée de la formation. Si le/la délégué/e titulaire et le/la délégué/e suppléant/e ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 22 : Rôle des délégués

Les représentants ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation,
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

7 REGLES D'UTILISATION D'INTERNET, DES RESEAUX ET SERVICES MULTIMEDIAS

Les présentes dispositions définissent les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein d'ADALEA, en rappelant le cadre légal a pour objectif de sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elles précisent les droits et les obligations qu'ADALEA et l'Utilisateur/trice s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

Internet n'est pas une zone de non droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales, dont en particulier les principes de neutralité religieuse et politique, sont également (mais pas exclusivement) interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation injure...)
- le non-respect des bonnes mœurs (incitation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux...) et des valeurs démocratiques (provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence...)
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, copie de logiciels commerciaux...).

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV

1 – Droits de l'utilisateur.

L'Utilisateur/trice peut être un/e stagiaire, un/e membre du personnel de l'établissement ou toute autre personne qui, dans l'établissement, participe à la formation. L'Utilisateur/trice bénéficie d'un accès aux services proposés par ADALEA avec éventuellement des restrictions, après acceptation du présent règlement. Le matériel mis à disposition est exclusivement destiné à des activités s'inscrivant dans le cadre de la formation.

2- Engagements d'ADALEA

ADALEA fait bénéficier l'Utilisateur/trice d'un accès aux ressources et services multimédias dans le respect de la loi.

2-1 Dialogues en direct ou « chats » : Les dialogues en direct ou « chats » sont interdits.

2-2 Forums de discussion ou « news » : Les forums de discussion ou « news » sont autorisés dans le cadre de la formation ou d'un projet pédagogique.

2-3 Jeux : Les jeux sont interdits

2-4 Pages Web : ADALEA se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

2-5 -Protection des stagiaires et notamment de l'organisme : Il incombe aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par ADALEA notamment en exerçant une surveillance des activités des stagiaires. Des contrôles techniques peuvent être effectués dans un souci de protection des personnes (contrôles sites visités...) dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques (maintenance et gestion technique).

3 – Engagements de l'Utilisateur.

3-1 Respect de la législation : L'Utilisateur/trice s'engage à respecter la législation en vigueur.

3-2 Installation de logiciels : L'installation de logiciels n'est autorisée que dans le cadre pédagogique, sous le contrôle d'un/e des administrateurs du réseau.

3-3 Sécurité du réseau informatique : l'Utilisateur/trice est responsable de l'usage qu'il fait des services proposés. Il/elle s'engage à :

- ne pas effectuer volontairement les opérations pouvant perturber le réseau,
- ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie...)
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines (directement ou par téléchargement).

3-4 Utilisation loyale et rationnelle des services : L'Utilisateur s'engage à une utilisation loyale et rationnelle des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

3-5 Neutralité commerciale : L'Utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

3-6 Utilisation du Wifi : L'utilisation du wifi est strictement limitée aux utilisateurs salariés et partenaires.

4 – Sanctions prévues en cas de non-respect de ces dispositions.

Le non respect des principes établis ou rappelés dans ce règlement pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion ou à des poursuites pénales prévues par les lois en vigueur.

8 PUBLICITE ET ENTREE EN APPLICATION

Article 23 : Publicité

Le présent règlement est affiché ou mis à disposition sur les sites de formation d'ADALEA.

Article 24 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du **03/02/2017**

Christophe GUINCHE - Directeur ADALEA

