

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION CONTINUE
FEDERATION REGIONALE FAMILLES RURALES NOUVELLE-AQUITAINE / Septembre 2020
Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991**

PERSONNEL ASSUJETI

Article 1 : Conditions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-5 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits en formation organisée par la Fédération Régionale Familles Rurales de Nouvelle-Aquitaine, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Objet et champ d'application

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que pour les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Dans l'intérêt de tous, ce règlement intérieur s'impose à chacun : les responsables de formation et les formateurs veillent à son application.

HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : Consignes de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Chaque stagiaire prendra connaissance des règles de sécurité affichées et aura conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de non-respect.

Le refus du stagiaire de respecter les prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 4 : Usage des locaux d'accueil

Pendant la durée de l'action, les locaux sont réservés aux activités de formation. En conséquence, ils ne doivent pas servir à des fins personnelles.

Il est notamment interdit :

- ↪ De faire pénétrer dans le centre de formation toute personne non autorisée,
- ↪ D'y introduire des objets ou des marchandises destinés à être vendus,
- ↪ D'y faire circuler, sans autorisation, des listes de souscription ou de collecte, des documents de propagande à caractère politique ou religieux,
- ↪ De perturber le déroulement des actions qui s'y déroulent.

Les affiches régulièrement apposées ne doivent pas être détériorées ou détruites.

Lorsque la formation a lieu dans une entreprise ou un établissement autre que ceux de la Fédération Régionale Familles Rurales, et dont les locaux sont dotés d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement, il sera alors remis un exemplaire dudit règlement à chaque stagiaire.

Article 5 : Usage du matériel

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, le matériel et la documentation qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser sans autorisation préalable et explicite (téléphone, photocopies...).

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident, même léger, survenu à l'occasion ou au cours de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur ou au responsable de l'organisme dans les meilleurs délais.

La déclaration de l'accident, le cas échéant, doit être établie soit par l'employeur si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'organisme doit alors avertir l'employeur de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'organisme dans tous les autres cas (salarié en congé individuel de formation, demandeur d'emploi, étudiant, bénévole...)

Article 7 : Hygiène

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, d'y introduire ou d'y distribuer des boissons alcoolisées ou des drogues.

Les espaces communs (salle de formation, espaces collaboratifs, sanitaires...) doivent être laissés en bon état de propreté. Toute dégradation volontaire des lieux et du matériel donnera lieu à réparation.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n°77-1042 du 12 septembre 1977, il est interdit de fumer dans le centre de formation.

DISCIPLINE

Article 9 : directives administratives et pédagogiques

Le (la) stagiaire s'engage de manière générale à respecter les règles fixées par le règlement intérieur. De même, il s'engage à se conformer à l'ensemble des directives administratives ou pédagogiques qu'il recevra. Le (la) stagiaire s'engage également à respecter scrupuleusement les horaires et la durée des pauses, ainsi qu'à préserver la tranquillité nécessaire au bon déroulement des séances de formation en veillant en particulier à ne pas utiliser son téléphone portable. De manière générale, il s'engage à ce que son comportement ne préjudicie en rien aux intérêts, aux missions et à l'image de l'organisme de formation.

Article 10 : Assiduité

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions de l'article 13.

Les stagiaires sont tenus de suivre les séances et les travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et plus généralement, toutes les séquences programmées par l'organisme avec assiduité et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et visées par le formateur.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de l'établissement, liés à la réalisation des enseignements, seront soumis à l'accord préalable du référent de la formation.

Article 11 : Absences et retards.

Tout retard doit être justifié auprès du formateur. Des retards réitérés peuvent entraîner une des sanctions prévues par le présent règlement.

Dans tous les cas, toute absence ou retard non justifiés par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (voir article 13).

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Il en va de même de toute absence ou sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation.

Congés maladie : en cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme dès la première demi-journée d'absence.

Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un arrêt de travail à l'établissement. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.

Accident du travail ou de trajet : les circonstances doivent être communiquées à l'organisme dans un délai de moins de 48 heures maximum.

Article 12 : Sorties pendant les heures de formation en centre

Les sorties pendant les heures de formation à l'initiative des stagiaires doivent rester exceptionnelles et sont soumises à l'autorisation du formateur.

Elles peuvent être accordées dans les cas suivants :

- ↪ Maladie ou accident sur le lieu de formation,
- ↪ Convocation dans un centre de sécurité sociale,
- ↪ Evénement familial grave,
- ↪ Consultation d'un spécialiste,
- ↪ Convocation impérative d'une administration,
- ↪ Rendez-vous chez un employeur.

Article 13 : Les sanctions

En cas de faute ou de manquement grave, que ce soit au cours des temps de formation ou au sein du temps de travail du stagiaire pendant sa période de formation, le responsable de la formation ou son représentant peut être amené à prendre l'une ou l'autre des sanctions classées par ordre d'importance.

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

- ↪ Blâme : rappel solennel des exigences transgressées,
- ↪ Avertissement : dernière étape avant déclenchement de la procédure d'exclusion,
- ↪ Exclusion temporaire,
- ↪ Exclusion définitive.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme 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 du lieu de formation (salle de cours, de restauration ...)

ANNULATION – REPORT – ABANDON – CESSATION ANTICIPÉE-ABSENCE

Article 15 : Annulation, report :

Le centre se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation si le quota minimum d'inscriptions définitives n'était pas atteint ou en cas de force majeure. En cas de report d'une formation par le Centre, les stagiaires sont automatiquement repositionnés sur la prochaine session. Si le client a déjà procédé au paiement total ou partiel de la formation et ne souhaite pas ce repositionnement, il pourra bénéficier d'un avoir ou d'un remboursement. En cas d'annulation d'une formation par le centre, aucun règlement ne sera exigé du client et un remboursement des sommes engagées sera fait.

En cas d'annulation de la formation avant le début de la formation, et sous réserve d'en informer le centre au plus tard 10 jours calendaires, le Client s'engage à verser à titre indemnitaire une somme correspondant à l'ensemble des dépenses engagées pour l'exécution de la formation commandée. Cette indemnité ne pourra être imputée sur la participation financière obligatoire de l'employeur aux dépenses de formation professionnelle continue.

Abandon – cessation anticipée – absence : En cas d'abandon ou de cessation anticipée en cours de formation, la totalité de la somme ayant fait l'objet de la convention ou de la commande reste due, excepté en cas de force majeure dûment reconnue et justifiée. Dans cet unique cas de force majeure, le Client peut résilier le contrat et n'est dès lors redevable qu'au prorata temporis.

- ↪ Le coût de la journée de formation sera dû en totalité pour toute absence, totale ou partielle pour quelques motifs que ce soit.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 16 :

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 17 : Sanction envisagée

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise 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 ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

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 envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, 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.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ENGAGEMENTS DES STAGIAIRES / PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Article 18 : Engagements de responsabilité relatif aux informations diffusées pendant la formation

Le stagiaire s'engage à faire preuve de discrétion concernant les informations ou documents auxquels il pourrait avoir accès notamment lors de travaux de groupe.

Article 19 : Droits de propriété intellectuelle

Les travaux réalisés par les stagiaires dans le cadre de la formation demeurent la propriété de l'organisme de formation qui les exploite librement pour un usage pédagogique.

Toute diffusion de ceux-ci, totale ou partielle, est interdite. Ces travaux n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

Le stagiaire s'engage à ne pas reproduire ou diffuser les supports pédagogiques qui lui seront remis dans le cadre de la formation. Par ailleurs, le stagiaire s'engage à ne pas enregistrer les interventions prévues dans le cadre de la formation et ne pas prendre de clichés photographiques ou utiliser tout autre moyen de reproduction d'images ou de sons sans l'accord préalable de la responsable pédagogique.

Article 20 : Droit à l'image

L'organisme pourra proposer aux stagiaires la signature d'une attestation de droit à l'image pour reproduire librement et gratuitement des photographies, des vidéos prises dans le cadre d'une formation. Celle-ci sera annexée au présent règlement.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 21 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).
Ce règlement entre en vigueur à partir du 01/09/2020.