

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Paartner Formation est une SCOP SARL, immatriculée sous le numéro 432 668 689 auprès du RCS Chambéry et ci-après désignée « organisme de formation ». Le présent règlement s'applique à tous les participants (stagiaires) suivant une formation organisée par Paartner Formation.

Article 1 - Dispositions générales

Conformément à la législation en vigueur (art. L6352-3 et suivants) et au Code du travail (R6352-1 et suivants), le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes en matière d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

CHAMP D'APPLICATION

Article 2 - Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par Paartner Formation, et ce pour toute la durée du stage. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux de formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans les locaux de Paartner Formation, mais également dans tous les lieux d'application extérieurs à l'organisme.

HYGIENE ET SECURITE

Article 4 - Règles générales

Le stagiaire est tenu de respecter chacune des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans les différents lieux de formation. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Paartner Formation

ZA Terre Neuve
Route des Chênes
Gilly-sur-Isère - BP 202
73276 Albertville

Tel : 04 79 37 08 03

Fax : 04 79 37 97 87

contact@partner-formation.com

QSE-SYSTEME-05A

Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 6 - Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'organisme de formation. Cette interdiction s'étend aux utilisateurs de cigarette électronique.

Article 7 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou un salarié de l'établissement.

Article 8 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être impérativement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de Paartner Formation ou son représentant.

DISCIPLINE

Article 9 - Assiduité du stagiaire en formation

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixes et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit avertir l'organisme et s'en justifier ; Paartner Formation en informe immédiatement le financeur (employeur, Fongecif, Pôle Emploi, Région...). Conformément à l'article 6341-45 du Code du travail, le stagiaire s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence. Par ailleurs, le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement, matin et après-midi, pendant toute la durée de l'action.

Article 10 - Tenue et comportement

Il est demandé au stagiaire de se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme de formation ou les locaux mis à disposition de l'organisme. Dès l'entrée en salle de formation, le stagiaire est invité à éteindre son téléphone portable ou à le mettre en mode silencieux.

Article 11 - Utilisation du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel mis à sa disposition pendant la formation et de l'utiliser conformément à son objet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Paartner Formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 12 - Propriété intellectuelle

La documentation pédagogique remise à chaque stagiaire lors des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer une formation.

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

Paartner Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux et les différents sites de formation.

Article 15 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur ou agissement considéré comme fautif par le responsable de Paartner Formation, ou son représentant, peut faire l'objet d'une sanction : rappel à l'ordre, avertissement, exclusion temporaire ou exclusion définitive. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du travail (art. R6352-3).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. La procédure est la suivante : le responsable de Paartner Formation, ou son représentant, convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. L'entretien vise à indiquer au stagiaire le motif de la sanction envisagée et à recueillir les explications de celui-ci.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 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 décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 16 - Organisation des élections et rôle des délégués

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au stage, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

PUBLICITE

Article 17 - Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant le début de la formation.

Gilly-sur-Isère, le 1er mars 2017.

La Direction,
Paartner Formation