

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et 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.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le GRETA REUNION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire dans le livret d'accueil stagiaire. Il a pour objet :

- Définir les règles d'hygiène et de sécurité ;
- De définir les conditions d'accueil ;
- De déterminer les règles disciplinaires ;
- De préciser les modalités de représentation des stagiaires ;
- De présenter la charte informatique et Internet, et les engagements protection des données personnelles.

Ce règlement ne se substitue pas à la loi, mais définit les droits et les devoirs du stagiaire dans l'enceinte des locaux de l'établissement d'accueil dans lequel se déroule la formation. Le règlement intérieur est remis au stagiaire lors de l'accueil en formation dans son livret de stagiaire.

Il informe que toutes nos formations sont dispensées dans le respect des principes de neutralité et de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie seront encouragées et défendues ainsi que le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

➤ REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 - Principes généraux

Les règles d'hygiène et de sécurité s'appliquent à toutes personnes présentes dans le centre. Il est demandé aux stagiaires du GRETA Réunion de respecter une **hygiène corporelle et vestimentaire** compatible avec la vie en collectivité.

La **prévention des risques d'accidents et de maladies** est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le **non-respect** de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Lorsque la **formation a lieu sur le site de l'entreprise**, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Le GRETA Réunion décline toute responsabilité pour les **voles** pouvant survenir dans ses locaux. Les stagiaires veilleront à prendre soin de leurs affaires et vérifier les garanties offertes par leurs assurances personnelles.

Article 3 - 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 l'organisme de formation. Le stagiaire doit en **prendre connaissance**. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation 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 de formation.

Article 4 - 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. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation en application de la loi en vigueur sur l'usage du tabac, notamment le décret n°2006-1386- du 15 novembre 2006. Pour les fumeurs, se reporter aux **consignes données lors du 1^{er} accueil**.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu **pendant la formation ou pendant le temps de trajet** entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7 – Sortie pédagogique

Lorsqu'une sortie pédagogique est envisagée, **2 situations** :

- Départ collectif du site de formation et prise en charge du déplacement par le GRETA REUNION ;
- Rendez-vous sur le site objet de la sortie : chaque stagiaire assure son déplacement.

➤ CONDITIONS D'ACCUEIL

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les emplois du temps sont remis au stagiaire au début de la formation, précisant les horaires appliqués. Deux pauses de 15 mn sont prévues dans la journée. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

Les retards et absences en centre de formation comme en entreprise doivent être exceptionnels et devront être justifiés auprès du formateur ou du responsable de la formation.

La ponctualité est une manifestation de correction vis-à-vis du formateur et des autres stagiaires, du tuteur, et un incontournable des conditions d'emploi.

En cas de **retards injustifiés et répétitifs**, le stagiaire sera soumis à des sanctions allant du simple avertissement par le responsable du centre d'accueil à la dénonciation de la convention dont il relève. L'organisme de formation informera immédiatement le financeur (employeur, administration, Transition Pro, Région, Pôle emploi ...) de cet événement. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est

prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

En cas **d'absence planifiée**, le stagiaire doit en informer le secrétariat ou son responsable de formation (par oral et écrit) et apporter les justificatifs qui s'imposent : convocation officielle, arrêt de travail, ..., conformément à la réglementation générale du Code du Travail en matière d'absences.

En cas **d'absence imprévue** (maladie, accident, urgence ...), le stagiaire doit en informer le plus tôt possible le secrétariat ou son responsable de formation (par oral et par écrit) et fournir également le justificatif correspondant.

En cas **d'absences injustifiées** le stagiaire sera tenu de rattraper les heures de formation non effectuées selon un planning établi avec le responsable de l'action de formation, en accord avec l'entreprise dans le cas d'une formation en **alternance**.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la **feuille d'émargement** au fur et à mesure du déroulement de l'action, par demi-journée. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le 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 10 - Formation sur site établissement scolaire / Cohabitation population scolaire

Que ce soit en lycée ou encore plus en collège, le stagiaire adulte de la formation continue est amené à côtoyer la population scolaire. Il est demandé **d'agir en responsabilité en ne se mêlant pas aux élèves**. Une séparation stricte doit être observée. Tout manquement à cette obligation entraînera une sanction disciplinaire. Tout personnel de direction et d'éducation du site d'accueil est en capacité de contrôler et d'intervenir en cas de non-respect de cette obligation.

Article 11 - Tenue vestimentaire

L'entrée en formation est une étape pour préparer une entrée en emploi ou pour consolider ou développer des compétences pour les stagiaires salariés. En conséquence, il est exigé de la part des stagiaires d'adopter une tenue à la fois **correcte et adaptée**. Le port de la **casquette** en espace fermé est proscrit. Le port de **signes d'appartenance religieuse** est toléré à condition qu'il ne soit pas ostentatoire.

Des **prescriptions vestimentaires spécifiques** peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. Le port **de tenues sécurisées (EPI) est obligatoire** au cours des travaux effectués en atelier. Le stagiaire non équipé se verra refusé l'accès à l'atelier.

Article 12 - Comportement

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.

Article 13 - Utilisation des locaux et du matériel

Chaque stagiaire doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition, ainsi que la **propreté des salles** : il est interdit de boire et de manger dans les salles de formation.

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

Article 14 - Utilisation du téléphone portable

Dans le but de garantir une qualité d'enseignement à chacun des bénéficiaires de la formation, chaque stagiaire est tenu d'éteindre son téléphone et de ne l'utiliser qu'en dehors des heures de formation, sauf cas extrêmes (**urgence personnelle ou professionnelle**). Excepté dans le cadre d'une utilisation à des fins pédagogiques.

De même, l'utilisation d'appareils électroniques non requis pour la formation est interdite pendant les heures de formation.

Article 15 - Accès à l'établissement d'accueil et aux centres

L'accès au parking destiné au personnel de l'établissement d'accueil est strictement interdit. Les stagiaires doivent garer leur véhicule à l'**extérieur** de l'établissement de formation.

➤ REGLES APPLICABLES EN MATIERE DISCIPLINAIRE

Article 16 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. La sanction est graduée en fonction de sa nature et de sa gravité :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; le financeur de l'action de formation ; le prescripteur de formation.

Article 17 - Garanties disciplinaires

Article 17.1. – Information du stagiaire

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

Article 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'**objet de la convocation** ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Cet entretien est l'occasion d'un échange entre le directeur et le stagiaire : **explications du stagiaire ; nature de la sanction** envisagée.

Article 17.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Article 17.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir **moins d'un jour franc ni plus de quinze jours** après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Seul le chef de l'établissement support peut prononcer les sanctions prévues dans l'article R. 6352-5 du code du travail.

➤ REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 18 – Organisation des élections

Dans les stages 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 sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 19 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la **durée du stage**. 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.

Article 20 – Rôle des délégués des stagiaires

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 à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

➤ CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les règles et obligations s'appliquent à tous les apprenants autorisés à utiliser le réseau informatique de l'établissement. Chaque stagiaire s'engage à respecter la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias du centre.

Article 21 – Utilisation de l'outil informatique

Chaque utilisateur s'engage à **respecter les règles de la déontologie informatique** et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence : De masquer sa véritable identité ; De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ; De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires ; logiciels etc.) ; D'installer des logiciels ou d'en faire une copie ; D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ; D'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

Chaque stagiaire s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques. Les stagiaires ne sont pas autorisés à modifier le paramétrage des ordinateurs.

Chaque stagiaire est tenu après utilisation d'éteindre son poste informatique (écran et unité centrale) et de vérifier qu'il n'a rien oublié (clé USB, ...).

Article 22 – Utilisation de l'Internet

L'usage d'internet est réservé aux recherches documentaires dans le **cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'apprenant**, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.

L'accès en libre-service, à des fins personnelles n'est pas toléré. Le téléchargement à des fins personnelles ou l'installation de logiciels sur les postes de travail sont formellement interdits.

Il est formellement interdit de consulter ou de publier des documents : À caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe ; À caractère pédophile ou pornographique ; Incitant aux crimes, délits et à la haine ; À caractère commercial.

Article 23 – Protection des données personnelles

Le GRETA REUNION applique les directives du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (**RGPD**) ainsi que les obligations découlant de la loi Informatique et Libertés (**CNIL**).

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

L'INSCRIPTION AU STAGE VAUT ADHESION AU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR.

NOM / Prénom :

Fait à :

Reçu en main propre, le :

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé" :