

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Organisme de formation de TM SAFETY – SIRET N°852 211 887 00025 Déclaration d'activité N°763 112 205 31 auprès du préfet de la région Occitanie

Version de référence : UNIFORM4.5.NOT01_v0001

Titre 1 : Préambule

Le présent règlement intérieur 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 a pour objet de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline au sein de l'ensemble des sites de formation de TM SAFETY. Il énonce également les dispositions relatives à la procédure disciplinaire.

Il a vocation à s'appliquer à tous les inscrits, y compris sous statut d'apprentis, et stagiaires participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation TM SAFETY - SIRET N°852 211 887 00025, déclaration d'activité N°763 112 205 31 auprès du préfet de la région Occitanie.

Il peut être complété et précisé en tant que de besoin par des règles propres à chaque site de formation édictées par tous moyens, et notamment des notes de service publiées dans les mêmes conditions que le présent règlement.

Titre 2 : Champs d'application

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des sites de TM SAFETY dispensant de la formation, bâtiments principaux et dépendances (salles de formation, cafétérias, cours, parkings...). Les stagiaires sont tenus de se conformer à ces prescriptions sans restriction ni réserve et ce, pour la durée de la formation suivie.

Les stagiaires sont considérés comme ayant accepté les termes du règlement intérieur lorsqu'ils suivent une formation dispensée par l'organisme de formation. Ils acceptent les mesures prises à leur égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Titre 3 : Organisation et fonctionnement de l'organisme de formation

Ouverture des sites

Les horaires de chaque site sont affichés sur celui-ci et communiqués aux stagiaires lors du démarrage de leur formation. Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Après accord de la Direction ou de l'un de ses représentants, des ouvertures exceptionnelles peuvent être programmées le samedi ou en soirée.

Les horaires peuvent être modifiés pendant les vacances scolaires, les mois d'été ou au moment des fêtes de fin d'année.

Il est interdit aux stagiaires d'introduire, de faire introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères aux sites et à leurs activités.

Titre 4 : Hygiène et sécurité

Article 1 : Généralités

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà dotés d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ces derniers.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 2 : Dispositif et consignes de sécurité

Il est en outre rappelé que tous les stagiaires sont tenus de respecter les consignes particulières qui leur sont données par le personnel pédagogique pour l'exécution de leurs travaux et, en particulier, les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution.

Sauf dispositions spécifiques aux services d'entretien, toute intervention sur les dispositifs de protection et de sécurité, pour quelque motif que ce soit, est rigoureusement interdite et constitue une faute particulièrement grave.

Article 3 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, ainsi que le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés sur les lieux de stage, de manière à être connus de tous les stagiaires.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, lances, brancards...) en dehors de leur utilisation normale et de gêner, de quelque façon que ce soit, leur libre accès, ainsi que celui des issues de secours. Tout usage abusif ou toute détérioration entraîneront l'application de sanction.

Toute utilisation ou tout déclenchement des moyens de sécurité ou d'alarme à des fins autres que l'intervention seront considérés comme acte grave et, le cas échéant, la responsabilité de l'auteur sera engagée. Une sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, sera prise.

Article 4 : Installations électriques

L'intervention sur/ou à proximité d'une installation électrique est strictement réservée au personnel habilité.

Article 5 : Circulation des personnes sur les sites

Au moment des pauses du matin et de l'après-midi, les stagiaires rejoignent la séance en autonomie avant que le cours ne débute.

Durant les pauses du matin et de l'après-midi, les stagiaires ne sont pas autorisés à sortir du site. En cas de non respect de cette règle, la seule responsabilité personnelle du stagiaire est engagée. L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas d'accident et/ou incident.

Il est interdit de jouer dans l'enceinte des sites de formation (ballons...). L'utilisation de rollers, trottinettes ou gyropodes est interdite.

Article 6 : Restauration

Des distributeurs de boissons et de nourriture peuvent être mis à la disposition des stagiaires sur certains sites, dans les espaces prévus à cet effet. Nous demandons aux stagiaires de garder les lieux propres et accueillants (ne pas laisser trainer de gobelets, emballages ou papiers : des poubelles sont prévues à cet effet).

Sur certains sites, un espace restauration peut être mis à disposition. Les stagiaires ont la responsabilité de ranger et débarrasser les tables après avoir déjeuné. En dehors des heures de la pause déjeuner, l'utilisation de ces espaces est soumise à l'autorisation de la Direction.

Par souci d'hygiène et de santé, toute consommation alimentaire est interdite dans les bâtiments, excepté les lieux réservés à la restauration. Il est strictement interdit de boire et/ou de manger dans les salles de cours. Toutefois, la consommation d'eau est tolérée, bien que celle-ci soit strictement interdite à proximité du matériel informatique et de tout autre matériel.

Article 7 : Boissons alcoolisées et autres substances illicites

L'introduction, la détention, la consommation et la revente de boissons alcoolisées, y compris la bière, et/ou de substances illicites sont interdites dans l'enceinte et les parkings de tous les sites de l'organisme de formation. Toute transgression sera sanctionnée.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les sites de l'organisme de formation.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 8 : Interdiction de fumer et de vapoter

Suite au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, à la circulaire du 24 novembre 2006 et au décret n° 2017 633 du 25 avril 2017, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'organisme de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 9 : Procédure d'alerte

Tout stagiaire qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de formation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé doit en avvertir immédiatement le formateur, ainsi que la personne responsable de sa formation sur le site de formation.

Article 10 : Accident de travail ou de trajet

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doivent être immédiatement (ou au plus tard dans les 24 heures) déclarés par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident à la Direction de l'organisme de formation afin de permettre à son représentant d'effectuer les déclarations légales dans les délais prescrits, conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail.

Dans le cas particulier d'un salarié en formation, c'est à son employeur, prévenu dans les meilleurs délais par l'organisme de formation, qu'il incombe d'établir la déclaration d'accident du travail ou de trajet et les papiers afférents.

Titre 5 : Discipline

Article 1 : Principes généraux

Les stagiaires pendant le stage sont sous la responsabilité du formateur : à ce titre, ils doivent respecter les consignes de ce dernier.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit. Sont notamment considérés comme tels :

- Avoir un comportement incorrect à l'égard de toute personne présente sur les lieux de la formation ;
- Commettre un acte d'incivilité
- Introduire des objets prohibés (armes, drogues...)
- Introduire ou faciliter l'intrusion de personnes étrangères
- Rester ou pénétrer sur les lieux de travail sans autorisation
- Quitter le stage sans autorisation
- Se présenter en tenue indécente
- Détériorer les matériels ou les locaux de toute nature
- Emporter sans autorisation des documents ou des objets appartenant à l'organisme de formation
- Susciter des actes de nature à troubler la bonne harmonie des groupes de travail
- Commettre des manquements aux bonnes mœurs
- Utiliser à des fins sans lien avec le contenu des formations suivies le matériel informatique (cf. charte informatique).
- Utiliser un téléphone portable pendant les heures de formation sans l'accord du formateur.

Article 2 : Horaires, absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par le site de formation et portés à la connaissance des stagiaires par voie de convocation auprès de leurs responsables. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage.

Le site de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le site de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avvertir le responsable de la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou de signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation et d'accomplir toute formalité demandée dans le cadre du stage.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 3 : Responsabilité vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 4 : Procédure disciplinaire

NATURE ET ÉCHELLE DES SANCTIONS

A ce titre, la Direction se réserve la possibilité d'appliquer l'une des sanctions suivantes en cas d'infraction au présent règlement (ou aux notes de service prises pour son application) ou en cas d'agissements fautifs du stagiaire (vols, abus de confiance, voies de fait, injures à l'attention de la Direction ou des membres du personnel, des formateurs...) :

§Avertissement(s) écrit(s) ;

§Mise à pied disciplinaire à effet immédiat ou non, avec information des financeurs et de l'employeur ;

§Exclusion définitive, rupture de la convention de formation ou du contrat de formation avec information des financeurs et de l'employeur.

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Conformément aux textes en vigueur, le présent règlement énonce les procédures applicables en matière disciplinaire telles qu'elles résultent des articles R.6352-4 et suivants du Code du travail.

Selon les dispositions de l'article R.6352-4 du Code du travail, « aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

A ce titre, lorsque la Direction envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, elle le convoque par courrier écrit adressé par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. Ce courrier indique l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien et la possibilité qu'a le stagiaire de se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La Direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (Article R.6352-5 du Code du travail).

La décision définitive de la Direction, qui est écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien (Article R.6352-6 du Code du travail).

De même, lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne sera prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui, conformément à l'article R.6352-4 du Code du travail et, éventuellement, sans que la procédure prévue aux articles R.6352-5 et R.6352-6, décrite ci-dessus n'ait été observée (Article R.6352-7 du Code du travail).

La Direction informe de la sanction prise :

1° - L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° - L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un projet de transition professionnelle ;

3° - L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire (Article R.6352-8 du Code du travail).

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Pour chaque formation d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage pendant les heures de formation. La Direction du site ou son représentant assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

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

Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé 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 à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Titre 6 : Publication entrée en vigueur

Le présent règlement est disponible à l'accueil de chaque site. Il est en outre consultable sur le site www.tmsafety.fr. Chaque stagiaire est informé de la mise à disposition de ce règlement avant son inscription définitive conformément aux dispositions de l'article L.6353-8 du Code du travail. Lors du démarrage de la formation, chaque stagiaire reçoit un exemplaire du règlement intérieur en vigueur par voie de convocation.

Fait à Saint-Orens de Gameville, le 10 Juin 2023

Thomas MARIN
Directeur de TM SAFETY