



RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION CIVAM

Dernière modification **08-12-2023**

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

1- I – Préambule

Présentation de l'organisme de formation :

CIVAM Hauts de France

350 rue du Moulin 59246 MONS EN PEVELE

03.20.09.95.36

civam.nord@gmail.com

N° d'activité DRTEFP : 31590721059

SIRET : 40413421500023

2- Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par le CIVAM Hauts de France dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire par voie électronique avant chaque formation

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

3- Article 2 - Principes généraux

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 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.

4- Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- Boissons alcoolisées : Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse sur le lieu de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.
- Interdiction de fumer : En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;

- d'être vulgaire avec l'ensemble des personnes du centre et des autres stagiaires.
- De diffuser ou de modifier les supports fournis

5- Article 6 : Règlement intérieur.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les stagiaires salariés envoyés par une entreprise dans le cadre d'une formation CIVAM, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'organisme.

6- Article 7 : Consigne d'incendie

Les consignes générales 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.

En cas d'alarme incendie, 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 alarmer un représentant de l'organisme de formation.

7- Article 8 : Accident

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

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

8- Article 9 : Horaires - Absence et retards

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

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le CIVAM et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

9- Article 10. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de :

- S'inscrire au moins 15 jours avant le début de la formation et s'acquitter des frais d'inscription sur le même délai
- Réaliser l'évaluation des connaissances avant et après la formation
- Renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action
- Réaliser le formulaire d'évaluation de la formation à chaud dans les 2 jours suivant la formation et le formulaire d'évaluation de la formation à froid 2 mois après

- Ne diffuser en aucunes conditions les supports pédagogiques, compte rendu et autres coordonnées des stagiaires

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

10- Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

11- Article 12 - Utilisation du matériel

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.

12- Article 13 : 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 dans l'enceinte du lieu de formation.

13- Article 14 : Responsabilité de l'organisme 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 cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

14- Article 15: MESURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction, prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise à :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié 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 stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

15- Article 16 : Sanction et procédure. (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.

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

- Rappel à l'ordre oral

Si le stagiaire ne corrige pas le problème rencontré :

- Exclusion du stagiaire pour la formation en cours + courrier de notification de la sanction pour non-respect du règlement intérieur (impossibilité de s'inscrire à une formation CIVAM pour 3 mois)

16- Article 17:

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

Consignes spécifique COVID 19

Si elles sont en vigueur au moment du stage, les consignes liées au protocole sanitaire sont affichées dans les salles de formation et envoyées avant le stage avec la convocation (avec les consignes pour les modalités du déjeuner)

Le stagiaire doit obligatoirement en prendre connaissance et les appliquer.

Dans le cas contraire, le stagiaire peut se voir interdire l'accès aux locaux.

Un kit sanitaire est à disposition dans les salles de formation afin d'assurer la protection des participants et la désinfection des matériels et salles de formation.