

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4).

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.

Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectif de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

Absences/retards

En cas d'absence ou de retard, l'élève doit immédiatement prévenir son centre de formation et l'entreprise d'accueil s'il est dans sa période de stage pratique.

Les absences suivantes sont considérées comme légitimes :

- 4 jours pour le mariage de l'élève

Paraphe :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- 1 jour pour le mariage d'un enfant
- 14 jours pour la naissance ou l'adoption d'un enfant (3 jours légaux + 11 jours relatifs au congé de paternité).
- 21 jours en cas de naissance ou adoption multiple
- 2 jours pour le décès du conjoint, d'un partenaire de PACS ou d'un enfant
- 1 jour pour le décès du frère/soeur, père ou beau-père, mère ou belle-mère du stagiaire

Dans tous les cas cités ci-dessus, l'élève doit remettre à l'organisme de formation un document qui atteste la raison de son absence.

Toute absence pour **maladie** doit être signalée immédiatement et le certificat d'arrêt-maladie original envoyé dans les **48 heures** à :

ATRE
12 rue Gabriel Péri
69350 LA MULATIERE

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants

Toute autre absence sera considérée comme **injustifiée**. Au-delà de 3 absences injustifiées, l'élève pourra être convoqué devant un **conseil de discipline** susceptible d'entraîner, à l'appréciation de l'organisme de formation, un **renvoi définitif** de la formation.

Une notification des motifs de ce renvoi sera remise à l'élève.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis. Pendant les cours, les élèves ne doivent pas quitter la salle sans l'approbation de leurs intervenants.

Des temps de pause peuvent être mis en place, à l'appréciation des intervenants.

Il est demandé aux élèves d'être dans une dynamique et une attitude de travail et d'adopter un comportement respectueux vis-à-vis de leurs camarades et de leurs intervenants. L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les séances de formation. Ils doivent être éteints.

Une cuisine est à disposition des élèves qui souhaitent réchauffer leur repas sur place. Chacun doit veiller à la propreté des lieux et respecter le matériel et les locaux mis à disposition (tables et chaises doivent rester libres et propres en permanence). Il est demandé à chacun de faire sa propre vaisselle.

L'auteur d'une dégradation pourra se voir demander le remboursement des frais qu'il aura occasionnés.

Tout commerce est interdit. Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état, ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

Paraphe :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- Tous types de prosélytisme
- De fumer dans l'établissement
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction le non-respect du règlement intérieur, le non-respect du contrat de formation signé par l'élève et le centre de formation, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les sanctions peuvent être les suivantes :

- avertissement oral
- avertissement écrit
- mise à pied
- exclusion

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque la direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

La direction ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.

Paraphe :

La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) La direction de l'organisme de formation informe l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément 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.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 9 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires (selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Paraphe :

ARTICLE 10 : Procédure de réclamation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les prospects, stagiaires, stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

Pour ce faire, il existe un dispositif de gestion des réclamations stagiaires dans le cadre de notre activité.

Ce dispositif a pour vocation de traiter de manière efficace et transparente les réclamations des stagiaires, quelle que soit leur catégorie (stagiaire non professionnel, stagiaire professionnel).

IDENTIFICATION DES RÉCLAMATIONS

Une réclamation se définit comme une contestation, fondée ou non exprimée par un stagiaire existant.

Selon les canaux de transmission (téléphone, courriel ou par courrier simple), les contestations des stagiaires traduisent différents degrés d'insatisfaction ou de mécontentement :

- Une demande d'explication : (...) : elle donnera lieu à une simple réponse explicative, le jour même du traitement du courrier ;
- Une réclamation nécessitant des recherches ou des explications approfondies : Notre société s'engage à apporter une réponse dans un délai maximal de 2 mois à compter de sa réception. Le dialogue sera privilégié et donnera lieu à un courrier de conclusion à conserver.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 2 mai 2022, et remplace toutes les versions précédentes.

À La Mulatière , le 02 mai 2022.

Nom de la Direction : Yannick Farquhar

Nom de l'Organisme : ATRE

Nom du stagiaire :

Signature

A. T. R. E.
18, Rue Joseph Serlin
69001 LYON
TEL. 78 29 12 40

