

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent modèle de règlement intérieur est applicable aux stagiaires de la formation professionnelle. Il s'appuie très largement sur les obligations définies aux articles L. 6352-3 à 5 et R. 6352-1 à 15 du Code du Travail.

Ce règlement intérieur complète celui applicable dans l'entreprise accueillante.

L'objet du règlement intérieur

Ce règlement intérieur détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

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 sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

Les informations remises aux stagiaires avant son inscription définitive :

- Le programme et les objectifs de la formation,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

La liste des formateurs, mentionnant leurs titres ou qualités, seront communiquées en introduction de la formation.

Cas des contrats conclus par des personnes physiques, avant l'inscription définitive et tout règlement de frais :

- Les informations mentionnées précédemment,
- 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.

Les informations demandées aux stagiaires

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stage en entreprises et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journée.

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

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

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

La participation, le matériel mis à disposition, les stages pratiques

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'établissement.

Pendant la durée des stages pratiques et de travaux en entreprise, le stagiaire continue à dépendre du prestataire de formation. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille, s'agissant des mesures de santé et sécurité.

Mesures disciplinaires

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Est considéré comme sanction : blâme, avertissement oral ou écrit, pouvant entraîner une exclusion de la formation.

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 qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur 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 ;

2° 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 ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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.

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 précédemment, ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Élection et scrutin

Pour chacune des actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, prenant la forme de stages collectifs, 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.

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 du stage.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.



Mandat et attribution des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la section « élection et scrutin ».

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 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.

Information - Données personnelles

Le règlement européen a renforcé les droits des personnes et les responsabilités des responsables de traitements des données personnelles, via le règlement général de la protection des données (RGPD).

Votre inscription à la formation entraîne un traitement de données personnelles, géré par les pôles administratif et commercial de AC QSE, situé 147 rue de Limoges à Angoulême (16000).

Le traitement a pour objet :

- L'inscription du stagiaire à la formation désignée dans le programme de formation remis,
- La fusion des documents administratifs et pédagogiques du stagiaire en lien avec la formation suivie,
- La création et l'envoi du certificat ou attestation de fin de formation du stagiaire,
- Le suivi du parcours de formation du stagiaire.

Les données sont recueillies auprès de tous les stagiaires de AC QSE car celles-ci sont indispensables à la création des documents liés à la formation et aux certificats éventuellement demandés auprès des entités certificatrices.

Les catégories de données traitées sont des données d'identité personnelles et professionnelles du stagiaire et de sa structure.

Les personnes concernées par ce traitement sont les stagiaires ainsi que le(s) responsable(s) administratifs et/ou financier de l'entreprise.

Le recueil des données est obligatoire dans le cadre de l'inscription aux formations dispensées par AC QSE. En cas de non-fourniture de ces données, il sera impossible d'inscrire le stagiaire à la formation.

Ce traitement ne prévoit pas une prise de décision automatisée et ne fait pas l'objet d'un transfert hors UE.

Les destinataires des données sont l'administration de AC QSE (interne) via un logiciel de traitement des données en règle face aux obligations du RGPD.

Les données sont conservées pendant 4 ans (3 ans + année en cours) conformément aux obligations des organismes de formation.

Vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer.

Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez-vous adresser au Délégué à la Protection des Données :

AC QSE – 147, rue de Limoges – 16000 ANGOULEME ou par mail à l'adresse suivante : webmaster@acqse.com

Je soussigné(e) atteste avoir pris connaissance des mentions d'informations ci-dessus et accepte que AC QSE collecte et utilise les données renseignées dans le cadre de cette formation.

Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 10/01/2020

Signature

Date :/...../

Nom et prénom du signataire