

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Établi conformément aux articles L6353-2 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

RHIZOME est une association loi 1901 domiciliée à Gradenoche 56250 TREDION La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 53560983156 auprès du préfet de région de Bretagne.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par RHIZOME.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en amont de la formation, il est consultable sur notre site internet : www.rhizome-web.com

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 et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 1 – REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

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

Article 1.1 – Gestes barrières

Face aux virus en général, et particulièrement au Coronavirus de type COVID-19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc.)
- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/solution hydro alcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter

Article 1.2 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, 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 1.3 – 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.

Article 1. 4 – Interdiction de fumer/ vapoter

Il est formellement interdit de fumer/vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 1. 5– 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 2 – DISCIPLINE ET ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 2.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Les horaires de formation sont transmis en amont aux stagiaires, notamment via le contrat de formation.

Article 2.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Pôle emploi ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

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.

Article 2.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

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

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Une attestation de présence, d'assiduité, ou de réalisation peut être fournie au Stagiaire, à sa demande.

Article 2.4 – Accès aux locaux

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 extérieures à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

Article 2.3 – Tenue

Le stagiaire est invité.e à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et compatible avec la pratique de la suspension.

Article 2.4 – 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 2.5 – Utilisation du matériel

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.

L'utilisation du matériel de formation spécifique à la suspension se fait uniquement et seulement sous les directives du formateur.trice.

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.trice.

Il est impératif que le stagiaire signale immédiatement au formateur.trice toute anomalie de matériel.

ARTICLE 3 – SANCTIONS 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
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les cas échéant, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise à :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- Et/ou le financeur du stage

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 3.1 – Garanties disciplinaires

Article 3.1.1 – 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.

Toutefois, 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 3.1.2 – 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.

Article 3.1.3 – Déroulement de l'entretien

Lors de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

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

Article 3.1.4 – 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.

ARTICLE 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

RHIZOME ne programme aucun stage d'une durée supérieure à 500 heures, et n'a donc pas à organiser les élections de la représentation des stagiaires.

ARTICLE 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

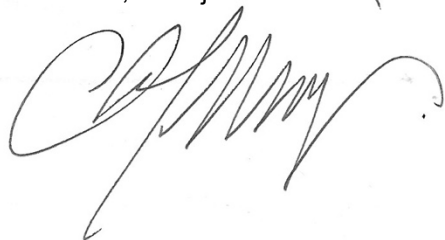
Les différentes parties prenantes (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de RHIZOME ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans ce cadre, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation/ insatisfaction par tout moyen à leur convenance : face à face, mail, téléphone, courrier postal

- Directement auprès du formateur.trice, responsable en charge de la formation ou de l'assistant(e) de formation (la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration à destination de la direction de RHIZOME
- Auprès de l'administration de RHIZOME
 - par courriel : formation@rhizome-web.com
 - par courrier: RHIZOME - CHLOE MOGLIA Gradenoche 56250 TREDION

Chaque réclamation est étudiée et une réponse est apportée au déclarant dans les plus brefs délais et au maximum dans les 45 jours.

Fait à TREDION, le 31 janvier 2023 ↖

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. M. M.', written in a cursive style.