



Article1 : Règlement conforme au décret du 23/10/1991

En application des articles L.6352-1, R.6352-3, R. 6352-4 et R. 6352-15 du Code du travail, FORMA - CONSEIL a établi un règlement intérieur qui s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée totale de la formation suivie.

Article2 : Organisation et suivi des stages :

Emploi du temps - horaires : FORMA - COSEIL établit et communique aux stagiaires l'horaire et l'emploi du temps des stages.

Implication personnelle : La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et d'efforts personnels.

Assiduité - Ponctualité - Absences : Les stagiaires sont tenus de suivre avec ponctualité, assiduité et sans interruption, toutes les séquences programmées par FORMA - CONSEIL dans le cadre de la formation dispensée, quel qu'en soient le lieu et la nature. Des feuilles de présence sont utilisées. Toute absence est subordonnée à une autorisation écrite du PDG ou de son représentant. L'absence d'un stagiaire est immédiatement signalée à son employeur. Tout déplacement hors du centre, lié à la réalisation du stage, ne peut avoir lieu que sur instruction du formateur.

Consignes particulières : Avant ou pendant un stage, et selon la nature de ce stage, les formateurs FORMA - CONSEIL pourront avoir à prescrire ou rappeler des mesures spécifiques, d'application obligatoire, portant sur :

- la sécurité,
- la mise en oeuvre des installations et d'instructions spécifiques,
- la perception, l'utilisation, et la réintégration de vêtements de travail et des outillages appartenant à FORMA - CONSEIL.

Convocation et Règlement Intérieur

FORMA - CONSEIL transmet, à son correspondant chez le client, un mail de convocation :

- rappelant les conditions d'accueil et les modalités de déroulement de la formation
- joignant les documents suivants : le programme de la formation et le règlement intérieur. Le client s'engage à diffuser ce mail de convocation à l'ensemble des participants à la formation.

Article3 : Hygiène et Sécurité

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. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans tous les lieux de stage de FORMA - CONSEIL, doivent être respectées sous peine de sanction (article 9).

Article4 : Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de fumer dans l'établissement,
- de quitter le stage sans motif et sans autorisation écrite du formateur,
- de prendre du matériel de stage de FORMA - CONSEIL sans autorisation écrite du formateur,
- de se livrer à tout acte qui conduirait à salir ou à dégrader les locaux ainsi qu'à endommager ou à soustraire tout matériel de stage.

Pendant les activités de formation, les stagiaires ne sont pas autorisés à utiliser leurs téléphones mobiles personnels et/ou professionnels. Ils doivent neutraliser tous les signaux sonores ou alertes. Les communications téléphoniques personnelles ou professionnelles ne sont admises que pendant les pauses et à l'extérieur des salles de cours de FORMA - CONSEIL. Le non respect de ces prescriptions pourra entraîner la mise en oeuvre de la procédure disciplinaire exposée au paragraphe 9 du présent règlement.

Article5 : Stages hors des locaux de FORMA - CONSEIL

Pendant toute la durée d'éventuelles visites ou travaux en entreprise, ou bien si le stage se déroule hors des locaux de FORMA - CONSEIL, le stagiaire continue à dépendre de FORMA - CONSEIL. Il est néanmoins soumis au règlement intérieur et aux consignes d'hygiène et de sécurité du lieu d'accueil.

Article6 : Conséquence d'une absence ou d'un retard sur la poursuite du stage

Le retard important d'un stagiaire notamment en début de stage ou bien une absence prolongée peuvent compromettre lourdement les acquis du stage pour l'intéressé et, pour les autres, un déroulement pédagogique satisfaisant. Le représentant de FORMA - CONSEIL se réserve le droit dans ce cas de refuser l'accès du stage à l'intéressé après avoir pris contact avec son entreprise.

Article7 : Mesure conservatoire d'exclusion

FORMA - CONSEIL pourra prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à l'encontre de tout stagiaire dont les agissements auraient rendu cette décision indispensable. Cette mesure n'a pas le caractère d'une sanction ; elle a pour objet de prévenir sans délai une situation grave qui peut résulter des agissements du stagiaire. Temporaire, cette mesure est stoppée lorsque le risque encouru a cessé.

Article8 : Sécurité sociale- Congé maladie - Accident de travail

Sécurité sociale : Les stagiaires désignés par une entreprise liée à FORMA - CONSEIL par une convention de formation relèvent de leur entreprise et, de ce fait, doivent lui communiquer tous les éléments les concernant. Les stagiaires inscrits à titre individuel et liés à FORMA -CONSEIL par un contrat de formation dépendent de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur résidence principale pendant toute la durée du stage.

Congé maladie ou accident du travail : En cas de maladie ou d'accident du travail, la procédure à suivre est celle qui s'applique à tous les salariés. Maladie : Le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir FORMA - CONSEIL dès la première demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a eu lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à FORMA - CONSEIL. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela peut entraîner. Accident de travail ou de trajet : Ils doivent faire l'objet d'un compte rendu écrit à FORMA - CONSEIL dans un délai maximum de 48 heures.

Article9 : Mesures disciplinaires

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant du présent règlement et de l'ensemble des règles en vigueur au sein de FORMA - CONSEIL pourra entraîner les mesures suivantes :

- rappel à l'ordre par le formateur,
- avertissement verbal notifié par le formateur,
- avertissement verbal notifié par la Direction de FORMA - CONSEIL ou de son représentant,
- avertissement écrit de la Direction de FORMA - CONSEIL après entretien préalable avec la stagiaire,
- exclusion définitive de la formation.

Le chef d'entreprise du stagiaire est immédiatement prévenu dans les trois derniers cas et pour l'exclusion, dès qu'elle est envisagée. Une mesure d'exclusion est précédée de la procédure détaillée ci-dessous :

• **Convocation du stagiaire à un entretien :** lettre recommandée avec accusé de réception ou remise directement au stagiaire contre décharge. Elle indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et précise que le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou membre du personnel de FORMA - CONSEIL.

• **Au cours de l'entretien :** indication du motif de l'exclusion envisagée et recueil des explications du stagiaire.

• **Si la mesure d'exclusion est décidée :** le prononcé de la sanction, par la Direction de FORMA - CONSEIL ou de son représentant, a lieu au minimum un jour franc et au maximum quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée. Elle est communiquée au stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

FORMA - CONSEIL 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'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation,
- l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article10 : Représentation des stagiaires (formation de plus de 500 heures : art. L6352 - 3 et R 6352 - 9 du code du travail)

Dans chaque stage d'une durée supérieure à 500 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.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. La Direction de FORMA - CONSEIL 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 au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin du stage il est procédé à une nouvelle élection. Mission des délégués : Les délégués communiquent aux représentants de FORMA - CONSEIL les suggestions tendant à améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans le centre de formation. Ils présentent les demandes individuelles ou collectives relatives à ces matières ainsi qu'aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et des documents remis à FORMA - CONSEIL. Il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Article11 : Publicité

Le présent règlement est remis, en même temps que le bulletin d'inscription à l'entreprise pour transmission aux stagiaires ou bien directement à un stagiaire individuel. Il est également disponible lors de chaque stage de FORMA - CONSEIL.

Article12 : Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur le 01 Janvier 2023.

FORMA - CONSEIL
43 rue de la Liberté - 89200 Sauvigny-le-Bois
Tél 07 81 42 50 80
Siret 947 977 476 00011