

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par AMEADE et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Le terme « lieux de formation » s'applique aussi bien aux locaux de l'organisme qu'aux locaux extérieurs dans lesquels une salle a été louée.

Article 2 : Discipline

Les stagiaires doivent respecter l'horaire fixé par AMEADE et communiqué dans la convocation. Tout retard ou absence doit être signalé à l'organisme au plus tard le jour du stage. Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à l'accord du formateur.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Les stagiaires n'ont accès aux lieux de formation que pour l'exécution de leur stage de formation. Il est leur est interdit d'introduire ou de faire introduire dans les locaux des personnes étrangères à la formation, sauf autorisation écrite préalable.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans les lieux de formation en état d'ivresse,
- D'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou de la drogue dans les lieux de formation,
- De fumer et de vapoter dans les lieux de formation,
- De prendre ses repas dans les salles de cours,
- De diffuser les supports de formation aux personnes extérieures à la formation,
- D'utiliser les téléphones portables durant les sessions sauf en cas d'utilisation d'une plateforme requérant leur utilisation,
- D'enregistrer ou de filmer la session de formation.

Le stagiaire est tenu 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 la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation,
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire par exemple), sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 : 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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les lieux de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule sur le site de l'entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes générales et particulières de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Chaque stagiaire s'engage à respecter strictement les consignes de sécurité des lieux d'accueil où se déroulent les formations.

Article 7 : Réclamations des stagiaires

Les stagiaires ont la possibilité de formuler des réclamations concernant le déroulement de leur formation via le formulaire de contact [en cliquant ici](#).

Procédure de réclamation :

1. Ils doivent compléter le formulaire en précisant :
 - o Nom et prénom
 - o Titre et dates de la formation suivie
 - o Description détaillée de la réclamation
2. Soumettre le formulaire.

AMEADE s'engage à accuser réception de la réclamation dans un délai de 5 jours ouvrables et à fournir une réponse définitive dans un délai de 30 jours ouvrables. Toutes les réclamations sont traitées de manière confidentielle.

Article 8

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

Fait à Aigondigné, le 31/03/2024