

Règlement intérieur

Article 1 : Préambule

L'EURL MERCEY Hervé est un organisme de formation domicilié au 2, route de Meigné-le-Vicomte, 49490 Noyant-Villages. Son numéro de SIRET est le 527 587 273 00014 et son code APE est le 8220Z.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, 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 l'EURL MERCEY Hervé, et ce, pendant toute la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de préciser les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles disciplinaires, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et les droits dont ils disposent en cas de sanction.

Article 2 : Organisation

Convocations. Le stagiaire se voit adresser une convocation qui rappelle les principales modalités de déroulement de la formation.

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.

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 et/ou OPCA) 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.

Lieux de formation. SALLE DES BOIS 49400 DISTRE

Locaux. Adaptés aux personnes à mobilité réduite (plan fourni sur demande).

Formalisme attaché au suivi de la formation. Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action (visa attestant de sa présence complète par ½ journée).

Formalisme attaché à l'évaluation de la formation. Le stagiaire est tenu de renseigner en fin de formation une évaluation. A l'issue de l'action de 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/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Matériel pédagogique. 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. Sont mis à disposition : plan de travail, outillages, fournitures et un instrument

Article 3 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- d'emporter ou de modifier les supports de formation sans autorisation ;
- de manger dans les salles de formation ;
- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions de formation, sauf autorisation expresse du formateur.

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes de sécurité affichées sur le lieu de formation. Pendant toute la durée de la formation, et lorsqu'ils se trouvent dans les locaux de l'organisme de formation, ils doivent se conformer au présent règlement intérieur.

Article 4 : 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 des sanctions suivantes, classées par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit adressé par le directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 5 : 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 et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. 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.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.

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

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. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la convention de stage.

Fait à NOYANT, le 10/10/2024