

## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES ET AUX APPRENTIS

### I / Dispositions Générales

#### **Article 1.1 . – Objet du règlement**

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail , la direction de L'Asfo Grasse fixe ci-après :

- les mesures d'applicables matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales relatives à la discipline,
- les modalités de représentation des stagiaires et des apprentis pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-3 du Code du travail, les sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

#### **Article 1.2 . – Champ d'application et caractère obligatoire**

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires et apprentis de chaque formation. Elles s'imposent de plein droit à ces derniers.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires et des apprentis auxquels elles sont directement applicables.

### II / Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/ Hygiène et Sécurité.

#### **Article 2.1. – Principes généraux**

La Direction de l'Asfo Grasse assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation de la formation l'exigent.

## **Article 2.2. – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité**

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et les apprentis, et d'informer les stagiaires et les apprentis en matière de sécurité applicable aux formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de la formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité.

## **Article 2.3. – Lavabos. Toilettes.**

Chaque stagiaire et chaque apprenti est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

## **Article 2.4. – Repas. Boissons**

Une salle munie de deux micro-ondes, d'une bouilloire et d'un réfrigérateur est à mise à disposition pour le déjeuner. L'utilisation du matériel et le respect des mesures d'hygiène et de sécurité sont sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

Il est strictement interdit de déjeuner ou de consommer des boissons autres que de l'eau dans les salles de cours. Le non-respect de cette règle, notamment dans les zones à risques (laboratoires, salles d'application) pourra entraîner l'exclusion immédiate des fautifs.

Les stagiaires et les apprentis ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de déroulement de la formation.

## **Article 2.5. – Stupéfiants**

L'introduction et l'usage de stupéfiants sont interdits dans l'établissement. Il est également interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement sous l'emprise de ces substances.

## **Article 2.6. – Accidents et problèmes de santé**

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire ou à un apprenti à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires et des apprentis d'informer la direction de l'organisme de formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

## **Article 2.7. – Dispositifs de protection et de sécurité**

Les mesures d'hygiène et de sécurité, qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires et les apprentis doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute déféctuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,

### **Article 2.8. – Dispositifs de lutte contre l'incendie**

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

### **Article 2.9. – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif.

Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés pourra donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

## **III / Discipline**

### **Article 3.1. – Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation et/ou de la convocation. Les stagiaires et les apprentis sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires et les apprentis doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **Article 3.2. – Présence en formation**

Pendant le temps du stage, les stagiaires et les apprentis doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

### **Article 3.3. – Obligations des stagiaires et des apprentis en cas d'absence**

La direction de l'Asfo Grasse doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de l'Asfo Grasse.

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit produire, dans un délai de 48 heures, le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

### **Article 3.4. – Matériel. Documents**

Chaque stagiaire et chaque apprenti a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque formation, tout stagiaire et tout apprenti doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession, appartenant à l'Asfo Grasse.

### **Article 3.5. – Comportement général**

Les valeurs portées par l'Asfo Grasse justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou apprentis,
- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou

- adhésions à but politique ou non
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

#### **Article 3.6. – Entrées et sorties stationnement**

Les entrées et les sorties des stagiaires et des apprentis s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.

Les stagiaires et les apprentis n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur formation ; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de la formation pour une autre cause.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans la formation des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction.

Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Le stationnement étant interdit dans le Domaine des Oiseaux, les stagiaires sont invités à utiliser les parkings situés le long de l'avenue Victoria (gratuits) ou sur l'avenue du Cdt Autran (payants).

#### **Article 3.7 . – Téléphone et autres communications extérieures**

L'utilisation de téléphones mobiles est **strictement interdite** pendant les cours. Les téléphones doivent être mis en veille avant de pénétrer dans les salles de formation.

Les stagiaires et les apprentis ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil.

#### **Article 3.9. – Tenue vestimentaire**

Les stagiaires et les apprentis sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

#### **Article 3.10. – Propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation.

### **IV / Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires et des apprentis**

#### **Chapitre 4.1. – Droit disciplinaire - Champ d'application**

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

#### **Chapitre 4.2. – Sanctions disciplinaires**

##### **Article 4.2.1 . – Définition des sanctions**

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un stagiaire ou d'un apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

##### **Article 4.2.2 . – Nature des sanctions**

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre sont les suivantes:

- **l'avertissement** : Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse.

L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit (courrier ou email).

- **l'exclusion temporaire** : entraînant la privation de la rémunération correspondante.
- **l'exclusion définitive** du stage : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire ou de l'apprenti à la formation à laquelle il était inscrit.

Les sanctions sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

#### **Chapitre 4.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense**

##### **Article 4.3.1 . – Procédure applicable aux simples avertissements**

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire ou à l'apprenti concerné précisant les griefs retenus contre lui.

##### **Article 4.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage**

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 ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. 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 ou de l'apprenti.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

##### **Article 4.3.3 . – Mise à pied à titre conservatoire**

Lorsque l'agissement du stagiaire ou de l'apprenti rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

#### **V / Représentation des stagiaires et conseil de perfectionnement**

##### **Chapitre 5.1. – Organisation des élections**

Pour chacune des actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant..

Tous les stagiaires et apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation

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 et des apprentis ne peut être assurée, faute de candidats, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

### **Chapitre 5.2. – Mandat et Attributions des Délégués de stage**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis 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.

### **Chapitre 5.3. – Conseil de perfectionnement**

Conformément à l'article L.6231-3 du Code du travail, le conseil de perfectionnement a pour fonction de veiller à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme de formation.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour (Article R6233-39 du Code du travail).

### **Chapitre 5.4. – Composition du conseil de Perfectionnement**

Le conseil de perfectionnement comprend (Article R6233-33 du Code du travail) :

- le directeur du centre
- des représentants élus des personnels d'enseignement et des autres catégories de personnels
- des représentants élus des apprentis

**Fait à Grasse, le 04/11/2022.**

**ASFO GRASSE**

**Le Président**

**Philippe MASSÉ**