

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

**Applicable aux personnes en formation et stagiaires de la formation professionnelle
(Articles L.6352-3 du Code du travail)**

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet et champs d'application

1.1 En application des dispositions des décrets N°2008-244 du 07 mars 2008 et N°2019-1143 du 7 novembre 2019, portant application des articles L6352-1 à R6352-15 du Code du travail, il a été établi, pour les stagiaires et bénéficiaires des actions de formation, un règlement intérieur qui a pour objet de préciser les obligations des participants au cours de la formation, d'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre et de fixer les modalités de représentation des stagiaires au sein de l'établissement.

1.2 Ce règlement s'applique à tous les bénéficiaires des formations.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

ORGANISATION ET SUIVI DES FORMATIONS

Article 2 – Horaires et ponctualité

2.1 Les stagiaires et bénéficiaires des actions de formation ou d'accompagnement doivent respecter les horaires suivants :

- 9h00 – 12h30 : ou selon planning / RDV fixé avec votre référent
- 13h30 – 17h00 : ou selon planning / RDV fixé avec votre référent

2.2 Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation préalable délivrée par le Formateur.

2.3 En cas de retard, la personne prévient le centre de formation par téléphone.

Aucun motif ne saurait justifier des retards répétés ; il appartient aux personnes en formation de prendre des dispositions pour faire cesser cette anomalie ; la répétition de retard peut entraîner la mise en place de sanctions voire d'une exclusion définitive de l'établissement.

Article 3 – Assiduité, absence et retard

3.1 Les personnes bénéficiant du statut de stagiaire de la formation professionnelle (livre III du code du travail) ouvrant droit à une rémunération selon les articles L6341-1 à L6341-12, sont tenus de suivre l'ensemble du parcours : entretiens individuels, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et plus généralement, toutes les séquences programmées par le centre de formation, avec assiduité et sans interruption.

3.2 La présence à toutes les séances est obligatoire. Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra être justifiée par un écrit officiel dans les plus brefs délais.

3.3 Quel que soit son statut, chaque participant devra en cas d'absence en cours :

- Prévenir le centre de formation dans la demi-journée ;
- L'absence pour maladie ou accident devra, sauf en cas de force majeure, être justifiée sous 48 heures par l'envoi d'un certificat médical ou arrêt de travail indiquant la durée probable de l'absence.
- Toute absence pour autre motif doit être justifiée également dans un délai de 48 heures, sauf cas de force majeure.
- Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une sanction.

Tout manquement à ces obligations sera signalé pourra avoir des incidences sur la rémunération versée.

3.4 Tout retard doit être justifié auprès du référent de l'action de formation. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

3.5 Toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation pourra entraîner une sanction prévue par le présent règlement.

HYGIENE ET SECURITE

Article 4 – Alcool, tabac et vapote, stupéfiants

4.1 Il est interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans le centre (règlement des établissements de formation).

4.2 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

4.3 En vertu du Décret du 25 mai 1992 sur la protection des non-fumeurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'Etablissement. Il est également interdit de vapoter à l'aide d'un dispositif de cigarette électronique en dehors des lieux prévus à cet effet.

De plus, à l'extérieur, les mégots sont à déposer impérativement dans les cendriers prévus à cet effet.

4.4 En vertu des articles L626 à L630 du Code de la Santé Publique, des articles 222-34 à 222-39 du Code Pénal, il est également strictement interdit d'introduire et de consommer des produits stupéfiants. Tout contrevenant sera exclu définitivement de l'Etablissement et les autorités de police saisies.

4.5 Le refus du stagiaire de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 5 – Vol

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, au détriment des participants. Il est conseillé aux personnes en formation de ne pas venir en centre avec des objets de valeur et des sommes importantes d'argent. Ils doivent garder sur eux leurs objets personnels (montre, porte-monnaie, etc...). Toute personne tenue en flagrant délit de vol d'argent ou d'objet ou de racket, sera exclue définitivement de l'Etablissement et les autorités de police saisies.

Article 6 – Sécurité

Tout accident, même léger, survenu au cours de formation ou en entreprise (ou du trajet) doit immédiatement être porté à la connaissance de l'organisme.

Article 7 – Usage du matériel de l'établissement

7.1 Les personnes en formation sont responsables du matériel mis à leur disposition. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins, notamment à des fins personnelles. Il est interdit d'emporter des objets, documentations ou matériel appartenant à l'organisme.

7.2 Il est strictement interdit de déplacer tout matériel sans autorisation expresse du formateur ou du personnel administratif.

7.3 Les participants doivent obligatoirement laisser en état de propreté permanent les salles de formation, les locaux et les abords immédiats.

7.4 Il est interdit de consommer ou d'apporter des consommations dans les salles pendant la formation. Tous les détritres doivent être jetés dans les poubelles.

Article 8 – Restauration

Dans le cas où une salle est mise à disposition pour la pause déjeuner, les participants doivent laisser cet endroit propre et respecter le matériel (micro-ondes, réfrigérateur, etc.).

Article 9 – Matériel personnel

Tout stagiaire est responsable de son matériel. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être considéré comme responsable.

Article 10 – Téléphone portable

Les téléphones portables doivent obligatoirement être éteints pendant les séances de formation et les entretiens individuels.

Aucune sortie n'est autorisée pour téléphoner sauf cas particulier (sauf temps pédagogique).

Article 11 – Tenue vestimentaire

Une tenue et une coiffure propres et décentes, appropriées au contexte professionnel, sont de rigueur conformément à l'esprit et à la culture d'entreprise inhérents au projet pédagogique de l'Etablissement. De plus, sont formellement interdits tous signes ostentatoires d'appartenance à une religion, ou toute forme de prosélytisme religieux, philosophique ou politique dans l'enceinte de l'établissement.

Article 12 – Stationnement

Les parkings privés et publics sont à la disposition des personnes en formation qui doivent impérativement respecter les conditions d'un bon voisinage.

DEVOIR DE TOLERANCE ET DE RESPECT D'AUTRUI

Le comportement des personnes en formation doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent – physiquement ou moralement.

Article 13 – Harcèlement sexuel

Selon les dispositions des articles L.1153-1 et suivants du code du travail, mentionnés ci-dessous, aucune personne ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article L 1153-1 du Code du travail

Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

Article L 1153-2 du Code du travail

Aucune personne, aucun candidat à un recrutement, à une formation ou à un stage en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel.

Article L1153-3 du code du travail

Aucune personne ne peut être sanctionnée, licenciée ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Article L1153-6 du code du travail

Toute personne ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 14 – Harcèlement moral

Article 1152-1 du code du travail

Aucune personne ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L1152-2 du code du travail

Aucune personne ne peut être sanctionnée, licenciée ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article L1152-3 du code du travail

Toute rupture du contrat de travail / formation intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152 1 et L. 1152 2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Article L 1152-5 du Code du travail

Toute personne ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 15 – Sanction pénale du harcèlement sexuel et moral

Suivant l'article L.1155-2 du code du travail sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L.1152-2, L.1153-2 et L.1153-3 du présent code du travail. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement, aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code Général et son insertion intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue. Se référer aux textes des articles 222-33 (Harcèlement sexuel), 222-33-2 (harcèlement moral) et 222-33-2 (délit général de harcèlement moral) du Code pénal.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES POUR LES SESSIONS DE FORMATION DE PLUS DE 500 HEURES

Article 16 – Élection de délégués et scrutin

16.1 Pour chacune des actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, prenant la forme de stages collectifs, 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.

16.2 Le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de formation, au scrutin uninominal à deux tours.

16.3 Le représentant de l'établissement est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections.

Article 17 – Mandat des délégués des stagiaires

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 au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 18 – Missions des délégués des stagiaires

18.1 Les délégués communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions du déroulement de la formation et de vie des stagiaires dans l'organisme, telles que des réclamations individuelles ou collectives au déroulement des stages, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

18.2 Ils peuvent être amenés à assister un stagiaire dans le cadre d'une sanction disciplinaire.

DISCIPLINE GENERALE

Article 19 – Sanctions

Tout comportement contraire au règlement intérieur et/ou nuisant au bon fonctionnement ou à la réputation du centre de formation sera sanctionné.

La Direction pourra convoquer un conseil de discipline. Ce conseil de discipline est composé du Responsable du centre, d'un salarié d'Envergure, d'un représentant du financeur (éventuellement) et d'un délégué (ou d'un autre stagiaire s'il n'y a pas de délégué) de stagiaire.

La panoplie des sanctions est la suivante :

- Avertissement oral adressé par un membre de l'équipe à la suite d'un manquement au règlement intérieur
- Avertissement écrit destiné à attirer l'attention avec possibilité d'organiser un entretien tripartite (copie du courrier aux financeurs et prescripteurs)
- Mise à pied temporaire et copie aux financeurs de l'action
- Mise à pied conservatoire en attente du conseil de discipline et copie aux financeurs de l'action (suspension de la rémunération)
- Exclusion définitive de l'établissement et/ou rupture de la convention de formation et copie aux financeurs de l'action. Avec respect de la procédure disciplinaire.

Article 20 – Droit de défense

20.1 Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit au stagiaire.

20.2 En outre, toute sanction, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire, sera entourée des garanties de procédures suivantes : le stagiaire sera convoqué par écrit par un entretien.

Pour cet entretien, le stagiaire pourra se faire assister par un salarié ou un stagiaire de l'organisme. Au cours de l'entretien, le responsable de l'établissement ou son représentant indiquera le motif de la sanction envisagée et recevra les explications du stagiaire. La sanction ne pourra intervenir à moins d'un jour franc, ni à plus de 15 jours, après le jour fixé par l'entretien.

CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

L'utilisation des moyens informatiques mis à disposition par Envergure a pour objet exclusif l'acquisition de connaissances et de compétences techniques dans le cadre des formations dispensées et ateliers d'accompagnement emploi, ainsi que l'accès documentaire accessoire à l'activité pédagogique.

Cette charte a pour but de préciser les règles d'utilisation des moyens informatique et des réseaux mis à disposition dans l'établissement et se réfère aux textes de lois suivants :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "Informatique, fichiers et libertés"
- Loi n°78- 753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi d'orientation du 10 juillet 1989
- Loi 91-646 du 10 juillet 1991
- Loi n°95-597 du 1er juillet 1992 "code de la propriété intellectuelle"
- Code Pénal et notamment les articles 226-1 à 226-7 ; 323-1 à 323-7
- Code Civil, et notamment son article 9

Article 21 – Conditions d'accès à internet et responsabilité légale

Chaque utilisateur prend la pleine responsabilité de ses actes et à ce titre s'engage à utiliser les outils et moyens de communication mis à sa disposition exclusivement pour des recherches et travaux à finalité pédagogique et/ou emploi.

Conformément à la législation en vigueur, il s'engage à ne pas visiter de sites touchant à :

- La vie privée d'autrui,
- La diffamation et l'injure
- L'incitation à la consommation de substances interdites
- La provocation aux crimes et délits et l'incitation au suicide, à la discrimination, à la haine raciale ou à la violence
- L'apologie de tous les crimes, notamment le meurtre, le viol, les crimes de guerre et les crimes contre l'humanité
- L'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique.

Article 22 – Utilisation et respect du matériel

Les personnes en formation sont tenues de respecter les règles suivantes :

- Respecter le matériel à disposition
- Ne pas écouter sans casque de la musique ou autres sons à partir des postes informatiques.
- Informer des dysfonctionnements et présence de virus ou autres programmes malicieux constatés afin d'éviter les propagations et maintenir l'utilisation des services informatiques.

Il est interdit de :

- Modifier la configuration et le fonctionnement du système informatique
- Installer des logiciels ou périphériques non autorisés par le responsable informatique ;
- Entrer dans un autre système ou réseau
- S'approprier, modifier, supprimer des fichiers appartenant à autrui
- Diffuser volontairement un virus
- Dégrader le matériel informatique et/ou des salles.

Article 23 – Utilisation d'internet

- Chaque utilisateur doit respecter :
 - o les droits à la propriété intellectuelle protégeant les informations, œuvres, marques, bases de données, logiciels auxquels vous accéderez le cas échéant et vous abstenir de tout acte de contrefaçon ou de violation des droits d'un tiers.
- Il est interdit de :
 - o se connecter à des sites marchands, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique pourvu qu'aucun achat et paiement ne soient effectués
 - o télécharger des fichiers, des images, des sons, des vidéos ou des logiciels illégaux
 - o envoyer des courriers massifs et/ou non sollicités
 - o envoyer des courriers en omettant de vous identifier ou sous l'identité d'un tiers.

Article 24 – Sanctions

Toute transgression de la charte informatique, ainsi que tout comportement répréhensible dans le cadre de l'utilisation des moyens de communication mis à disposition autoriserait l'établissement à des sanctions évoquées au présent règlement, sans exclure d'éventuelles poursuites judiciaires.

Toute activité de nature dommageable aboutit à une sanction disciplinaire en fonction de la gravité de l'acte et selon les principes définis par le règlement intérieur de l'établissement.

En cas de dégradation volontaire du système informatique, l'utilisateur se verra demander le remboursement des réparations ou achats de matériels consécutifs à son acte.

Article 25 – Limites techniques

L'établissement ne peut être tenu responsable des conséquences directes ou indirectes des événements suivants :

- Saturation du réseau internet
- Difficulté ou impossibilité de connexion à un serveur
- Difficultés, erreurs ou impossibilité d'acheminement ou de réception du courrier électronique dont la confidentialité ne peut en aucun cas être garantie.
- Exactitude ou pertinence des informations accessibles sur internet.
- Problème d'enregistrement.
- Copie, suppression ou diffusion abusive de fichiers enregistrés sur les postes informatiques dont la confidentialité ne peut en aucun cas être garantie.
- Perte de fichiers dus à une panne de secteur, d'onduleur, liés à une mauvaise manipulation (problème matériel) ou mauvaise utilisation (problème logiciel) du poste informatique.

Note à tous les utilisateurs : Envergure ne peut assurer aux utilisateurs du matériel informatique la confidentialité des documents travaillés ou consultés.

ACCES ET DIFFUSION

Article 26 – Publicité

Le présent règlement ainsi que la charte d'utilisation des moyens informatiques sont communiqués à l'entrée en formation.

Ces documents sont affichés dans le centre de formation.

Chaque personne attestera en être destinataire et confirmera sa lecture, compréhension et accord. L'attestation de « Remise de document » signée sera conservée dans le dossier du stagiaire.

Article 27 – Entrée en vigueur

La version 1 du présent règlement entre en vigueur le 01/03/2024.

Fait à Paris

Pour Envergure

Sandra GICQUERE – Directrice Générale

