

Règlement intérieur pour les stagiaires en formation CFA

I - Préambule

MRH ANTILLES, Organisme de formation enregistré sous le n° 01973139597 auprès du Préfet de la région de Guadeloupe organise des actions de formations professionnelles.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires (stagiaires et candidats) suivant une action organisée par **MRH ANTILLES**.

II – Dispositions générales

Article 1

Conformément à la législation en vigueur (L6352-3, L6352-5, R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité, de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

III – Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme et ce pour la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à la formation. Ces personnes sont désignées comme stagiaires dans ce présent règlement. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

IV. Droits et Devoirs des Stagiaires

L'stagiaire ou salarié est assigné à une tâche dans le cadre d'un horaire établi. Il exécute le travail fourni par l'employeur, en contrepartie duquel il perçoit un salaire. Il perçoit également une contrepartie pour les heures supplémentaires effectuées.

L'APPRENANT EN TANT QUE STAGIAIRE OU SALARIÉ BÉNÉFICIE :

- de congés payés,
- de RTT le cas échéant,
- d'une couverture sociale,
- d'une mutuelle et des avantages sociaux établis dans la société qui l'accueille.
- de règles d'hygiène et de sécurité mises en place par l'employeur qui se traduisent entre autres par d'un suivi médical, la mise en place d'actions de prévention, de formation, ou encore par l'aménagement et l'utilisation de locaux de travail qui répondent à des normes de sécurité.
- d'une prise en charge à 50% du prix des abonnements de transport collectif sur tout le territoire.
- Le contrat de travail de l'stagiaire ou du salarié doit respecter le code du travail et la convention collective le cas échéant.

L'stagiaire ou salarié est protégé dans ses droits et ses libertés individuels :

Il ne peut faire l'objet de mesures discriminatoires ou contraires à l'égalité de traitement des salariés.

Le stagiaire ou salarié a droit sur son lieu de travail au respect de sa vie privée et au respect de sa liberté d'expression qui toutefois est limitée par ses propres obligations de discrétion et de loyauté envers son employeur.

Il a le droit également au respect de ses opinions et de ses convictions religieuses. Le port d'un signe ou d'un vêtement religieux est autorisé. Toutefois, la liberté de se vêtir à sa guise pendant le temps et sur le lieu de travail n'est pas une liberté fondamentale. L'employeur peut ainsi interdire certaines tenues ou accessoires (ou imposer le port de certaines tenues) pour des raisons de sécurité, de santé ou d'hygiène sanitaire. Une clause de neutralité dans un règlement intérieur peut interdire à un salarié en contact avec la clientèle le port de tout signe manifestant des convictions personnelles.

Pour autant qu'il soit nécessaire de le rappeler, le harcèlement moral et/ou sexuel est un délit.

La loi organise la protection des salariés, des agents publics et des stagiaires. Le harcèlement moral se manifeste par des agissements malveillants répétés (remarques désobligeantes, intimidations, insultes), qui ont pour effet une forte dégradation des conditions de travail de la victime et qui porte atteinte à ses droits et à sa dignité, altère sa santé physique ou mentale, ou compromet son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Ces agissements sont interdits, même en l'absence de lien hiérarchique entre celui ou celle qui commet et celui ou celle qui subit. **Ils sont passibles de sanctions pénales. Tout stagiaire ou salarié bénéficie de protection contre la discrimination et contre le harcèlement moral et sexuel.**

EN CONTREPARTIE, LE STAGIAIRE OU LE SALARIÉ DOIT :

- Aller en cours et suivre avec assiduité la formation
- Respecter les horaires de travail déterminés par le contrat de travail ou le règlement intérieur
- Effectuer le travail en conformité avec les instructions données par son employeur. L'exécution du travail par le salarié implique que celui-ci adopte un comportement professionnel de nature à éviter les erreurs ou négligences répétées, il doit respecter la discipline et les directives de ses supérieurs hiérarchiques.
- Il doit également se soumettre aux clauses du règlement intérieur qui lui sont opposables de plein droit.
- Il doit respecter l'ensemble des éléments du contrat, notamment ses clauses.
- Il doit prendre soin du matériel qu'on lui confie, ne pas consommer des substances de nature à nuire à son travail (alcool, drogue etc.), suivre les consignes de sécurité générales et spécifiques auxquelles il peut être soumis dans le cadre de ses fonctions.
- Il est, par ailleurs, redevable d'un devoir de loyauté et ne doit pas porter atteinte aux intérêts de l'entreprise en commettant des actes de concurrence déloyale. L'apprenant en tant qu'étagiaire ou salarié peut éventuellement être tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité. Il est tenu à un devoir de réserve, notamment dans le cadre du service public.

Une violation de ces devoirs ou obligations peut entraîner des sanctions disciplinaires, voire le licenciement du stagiaire ou du salarié. A cet égard, il est rappelé que l'exclusion définitive de l'étagiaire prononcée par le CFA, constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement pour motif personnel par l'employeur.

V – Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

Article 3.1 : Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée à la Covid-19 :

Dans le contexte de lutte contre le coronavirus, des mesures de prévention sont mises en place par **MRH ANTILLES**. Le stagiaire s'engage à ne pas se présenter au sein des locaux s'il présente des symptômes pouvant être assimilés à une infection par le Coronavirus.

Formation en présentiel

Gestes barrières à respecter :

- Porter obligatoirement le masque pendant toute la durée de la formation
- Se laver ou se désinfecter les mains très régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle
- Saluer sans se serrer la main
- Respecter une distance physique d'au moins un mètre
- Nous signaler tout symptôme suspect

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

Sont notamment concernés :

- les salles de formation,
- les salles de pause,
- les sanitaires.

Un affichage rappelant l'interdiction de fumer est apposé dans tous les locaux visés.

Le non-respect de l'interdiction de fumer dans les locaux concernés donnera lieu à sanction dans les conditions définies ci-après.

Cette interdiction de fumer ne s'applique pas à l'extérieur des bâtiments dans l'enceinte de l'entreprise, à condition d'utiliser le matériel prévu à cet effet (cendrier ...) sous peine de sanctions.

Article 5 : Boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de **MRH ANTILLES** où il se trouve ou à son représentant.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de **MRH ANTILLES**.

VI. Rappel sur les règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel, dans le cadre de votre alternance

Droits et devoirs de l'employeur et du salarié

> **Art L4121-1** : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement.

> **Art R4141-2** : L'employeur informe, lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire, les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun.

Le salarié

Art L4122-1 : Chaque travailleur doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions au travail.

Les interlocuteurs sante et de sécurité au travail

INTERLOCUTEURS INTERNES À L'ENTREPRISE

> **Le Comité Social et Economique (CSE)** : Obligatoire à partir de 11 salariés, le CSE a des attributions en matière de santé, de sécurité des conditions de travail, d'activités sociales et culturelles. Il assure l'expression collective des salariés.

> **Le responsable sécurité** : Il est présent en fonction de la taille de l'entreprise. Son rôle est d'assister et d'aider l'employeur à la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels.

> **Infirmier(e) de santé au travail** : Obligatoire à partir de 200 salariés dans l'industrie et 500 dans le tertiaire, il assure le suivi de la santé des salariés et participe à la politique de prévention de l'entreprise.

> **Le Sauveteur Secouriste du Travail (SST)** : Salarié formé pour intervenir en cas d'accident du travail ou d'un malaise, il est aussi un acteur de prévention.

INTERLOCUTEURS EXTERNES À L'ENTREPRISE

> **Le service de santé au travail** : La médecine du travail intervient auprès des salariés pour prévenir toute altération de leur santé dans l'exercice de leur activité professionnelle. Une visite à l'embauche puis des visites régulières permettent de maintenir l'aptitude du salarié à son poste.

> **L'inspection du travail** : Elle informe, conseille et contrôle l'application des règles du droit du travail au sein des entreprises.

LES ATTEINTES A LA SANTE EN MILIEU PROFESSIONNEL

> **Accident de trajet** : (Art L411-2 du code de la sécurité sociale). Il peut se produire lors des trajets aller ou retour entre : le lieu de travail et le lieu du domicile, le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou tout autre lieu où le salarié prend ses repas. Le domicile inclut la résidence principale, la résidence secondaire ou un lieu fréquenté de façon habituelle pour des motifs familiaux. L'itinéraire doit être le plus direct possible, mais peut inclure de brefs arrêts liés aux nécessités de la vie courante (covoiturage régulier, enfants à déposer à l'école, etc.).

> **Accident du travail** : (Art L411-1 du code de la sécurité sociale) : Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail à toute personne salariée ou travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

Les accidents du travail, ce sont :

1 décès toutes les 17 h,

1 incapacité permanente toutes les 15 min,

1 accident avec minimum 4 jours d'arrêt toutes les min.

> **Maladie professionnelle** : (Art L411-1 du code de la sécurité sociale) : Une maladie est dite « professionnelle » si elle est la conséquence directe de l'exposition habituelle d'un travailleur à un risque physique, chimique, biologique, ou résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.

VII - Discipline

Article 8 : Organisation et suivi des cours

MRH ANTILLES arrête un calendrier en alternance des cours. Il est communiqué et remis aux stagiaires au démarrage des cours.

Les horaires de cours sont les suivants répartis sur la base de 08 heures par jour de formation :

| MATIN | APRES-MIDI |
|-------------------------|-------------------------|
| 08H30 Début des cours | 13H30 Début des cours |
| 10H00 Pause | 15H00 Pause |
| 10H15 Reprise des cours | 15H15 Reprise des cours |
| 12H30 Fin des cours | 16H30 Fin des cours |

Article 9 : Assiduité, ponctualité

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.

Ils sont tenus de suivre tous les cours, toutes les séances d'évaluation et tous les séminaires avec assiduité et sans interruption.

Principe : une feuille d'émargement est remise au formateur au début de chaque cours, elle doit être signée par tous les stagiaires présents et doit être remise au secrétariat à la fin de chaque cours.

Formalisme des cours en distanciel

Préalablement à l'ouverture du cours, les stagiaires reçoivent quelques heures/jours avant la formation, le lien de connexion.

9.1 Retard

Tout retard doit être constaté par le Responsable avant que l'étudiant salarié entre en cours.

Entre 5 mn et 10 min de retard, y compris au intercours, l'étudiant salarié est autorisé à entrer en cours avec l'accord du formateur.

Après plus de 10 min, y compris au intercours, il sera considéré comme absent pouvant entraîner une retenue sur salaire et ne pourra rentrer en cours qu'en donnant un motif valable justifiant son retard et l'accord du Responsable.

9.2 Absences

En cas de retard ou d'absence, l'étudiant salarié prévendra ou fera prévenir le secrétariat de **MRH ANTILLES** avec un justificatif.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières ou personnelles liées à l'étudiant salarié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires et de retenue sur salaire. A cet effet, un relevé de présence est adressé à l'entreprise tutrice mensuellement.

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.

En cas de maladie ou d'accident de travail, une copie de l'arrêt de travail devra être adressée à **MRH ANTILLES** dans les 24h.

En aucun cas, un participant en arrêt maladie ne sera accepté en formation.

Toute absence pendant les heures de cours est subordonnée à une autorisation écrite. A cet effet, une fiche de demande de sortie anticipée est mise à votre disposition auprès du formateur.

Le centre de formation est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée. Aucun motif ne saurait justifier des retards répétés ou des absences répétées.

9.3 Formateur absent

Lorsqu'un formateur est absent, le cours est rattrapé à une date fixée par le centre de formation et les stagiaires sont tenus de se rendre au sein de leur entreprise respective. Il est possible également que ce cours soit interverti avec un autre formateur afin d'éviter une désorganisation générale au niveau du calendrier.

Le centre de formation doit informer systématiquement l'entreprise des absences des formateurs et les jours prévus pour le rattrapage des cours.

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en **tenue décente** (les bas de jogging, les shorts et sandales sont interdits dans l'enceinte de l'organisme de formation). Un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Article 11 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'effet de drogues et/ou d'y introduire et d'y consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue dans l'organisme de formation.

Article 12 : Arme

Il est interdit aux stagiaires d'être en possession au sein de l'organisme de formation d'une arme blanche ou d'une arme à feu

Article 13 : Téléphone

Il est interdit de téléphoner ou de recevoir des appels et/ou des messages pendant les cours. Afin de ne pas perturber les cours, les messages extérieurs à destination d'un participant sont notés par le secrétariat de **MRH ANTILLES** et sont transmis à la pause.

Article 14 – Usage du matériel et du Wifi

Chaque participant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

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.

En fin de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Le photocopieur de **MRH ANTILLES** est réservé exclusivement au secrétariat et aux formateurs. Si un participant souhaite effectuer des copies de documents, il doit s'adresser au secrétariat et un tarif lui sera appliqué.

Les machines de boissons chaudes et froides sont mises à disposition des stagiaires. En outre, les boissons chaudes (café, cappuccino, thé, chocolat...) sont payantes ; le participant s'adresse au secrétariat pour l'achat des capsules. Toute anomalie et tout incident dans le fonctionnement des machines et du matériel doivent être immédiatement signalés au secrétariat. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un paiement par son auteur. **Les jeux en ligne sont strictement interdits pendant les heures de cours.**

Article 15 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, sous peine de poursuites judiciaires.

Article 16- Données a caractère personnel

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi administratif et financier de nos prestations. Elles sont uniquement destinées à AUDITEC FORMATION. Elles seront conservées pour une durée de 3 ans (10 ans pour les pièces comptables).

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

MRH ANTILLES décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les stagiaires dans les locaux de **MRH ANTILLES**.

Article 18- Handicap

Un référent Handicap est à votre disposition.

Nos formations sont ouvertes à tout public, y compris aux personnes en situation de handicap.

Notre organisme est engagé dans une démarche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situations de handicap ou réorientation vers un organisme adapté si la prise en charge ne peut être possible.

Ainsi, nous nous engageons à nous donner les moyens pour compenser les situations individuelles de handicaps éventuels au regard du degré d'accessibilité des établissements au sein desquels nous dispensons nos actions de formation.

Article 19 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent des articles R6352-4 à 8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

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

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 20 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(Selon les dispositions des articles R6352-9 à 12 du Code Travail)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents 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 se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

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 ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 21 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(Selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

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 de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

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

Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

VIII – Publicité*Article 22 : Publicité*

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de **MRH ANTILLES**, sur le livret d'accueil. Le stagiaire en est informé avant inscription définitive, lors de l'établissement de la proposition commerciale. Un exemplaire du présent règlement est disponible au sein des locaux de **MRH ANTILLES**.

La Directrice

Mme SEREMES Fabienne