

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et 5, L6353-8, R6342-3 et R6352-4 à R6352 du Code du Travail dans le cadre des activités de Formation Professionnelle. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation A2 Prévention, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement définit :

- Les règles d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée,
- Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme A2 Prévention et accepte que les mesures disciplinaires prévues au présent règlement soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 1 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1.1 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction A2 Prévention.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, chez le Donneur d'ordres, chez un loueur ou dans tout autre lieu que les bâtiments de A2 PREVENTION, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles des locaux qui accueillent la formation.

Le non-respect des consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur fera l'objet de sanctions disciplinaires (cf art. 3.1).

Article 1.2 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

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 l'organisme.

Article 1.3 – Repas - boissons alcoolisées et drogue

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par la Direction, de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans le centre de formation A2 Prévention ou dans les centres où se déroulent les stages externes.

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les lieux ci-dessus précités en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 1.4 – Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret du 29 mai 1992 et du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

En application du décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

Article 1.5 – Consignes de sécurité

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doit être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Les équipements de protection Individuelle (EPI) doivent être systématiquement utilisés, conformément aux consignes de sécurité précisées par le formateur.

Article 1.6 – Accident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou par les personnes témoins de l'accident à la Direction A2 Prévention, ou à son représentant.

Article 1.7 – Pandémie

Dans un contexte de pandémie, le stagiaire s'engage à appliquer les consignes d'hygiène communiquées en amont par A2 Prévention et/ou données par le formateur au début de la formation. En cas de symptômes avérés (toux, maux de tête, fièvre...), le stagiaire s'engage à en faire état au formateur, qui pourra alors lui demander de s'isoler du groupe, d'interrompre la formation pour consulter un médecin.

Article 2 – DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2.1 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être indiquées et transmises au stagiaire pour des formations présentant des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des engins utilisés, notamment en termes d'apport et de port d'équipements de protection individuels par le stagiaire. Un non respect de ces prescriptions pourra entraîner une non-participation du stagiaire à tout ou partie de la formation.

Article 2.2 – Téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours.

Il doit être configuré en mode silencieux.

Article 2.3 – Horaires de formation - Absences, retards ou départs anticipés

Les horaires de stages sont fixés par le centre A2 Prévention et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage précisées par le centre A2 Prévention.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat A2 Prévention et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Fongécif, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R.6341-45 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. L'organisme de formation A2 Prévention ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Article 2.4 – Accès aux centres et locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction A2 Prévention, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation ne peuvent :

- Y rentrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation et en dehors des heures de formation ;
 - Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.
 - Y distribuer des tracts, imprimés, journaux, pétitions et y apposer des affiches.
- L'entrée et la sortie des stagiaires doivent s'effectuer par les issues désignées.

Article 2.5 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Il lui est demandé de compléter un questionnaire d'évaluation de satisfaction à l'issue de la formation. À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation. La feuille d'émergence et les éventuels certificats de formations sont transmis, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme (Pôle emploi...) qui finance l'action.

Dans le cadre des formations CACES® ou d'autres formations nécessitant une photo d'identité du candidat afin d'établir le certificat de formation, le formateur demandera l'autorisation du stagiaire pour prendre une photo d'identité numérique. Pour les CACES®, cette prise de photo sera réalisée le jour du test par le testeur. La photo sera alors communiquée à A2 Prévention et sera uniquement utilisée dans le cadre de la réalisation du certificat CACES® ou autre certificat nécessitant une photo d'identité du titulaire. La photo sera détruite ou rendue anonyme au bout de 10 ans.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, Règlement UE 2016/679, les stagiaires disposent d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification et de suppression des données les concernant, qui peut être exercé en contactant A2 Prévention par mail à formation@a2prevention.com ou par courrier : A2 PREVENTION 79 avenue du 1er mai 40220 TARNOS. Les données des stagiaires sont conservées pendant 10 ans et sont destinées à l'usage exclusif d' A2 Prévention.

Article 2.6 – Usage du matériel et de la documentation 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 personnelle est interdite.

À la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par A2 Prévention.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, les équipements, le formateur et les autres stagiaires.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation des auteurs, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

Article 2.7– Objets et effets personnels

Il est rappelé aux stagiaires que leurs biens et effets personnels sont placés sous leur propre garde, et que la responsabilité de l'organisme A2 Prévention ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Des casiers (cadenassables) dans des vestiaires stagiaires sont à la disposition des stagiaires sur le centre de formation A2 Prévention.

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.

Article 2.8– Stationnement et circulation

Le centre A2 Prévention dispose des places de parking autorisés aux stagiaires et signalées. Les utilisateurs doivent respecter le Code de la Route, les règles mises en place par panneaux ou autres modes de signalisation et circuler de façon prudente. Le stationnement en position de départ est préconisé. Les détériorations de véhicules, les pertes et vol d'objets déposés dans les voitures ne relèvent pas de la responsabilité d'A2 Prévention.

Article 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 3.1– Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail.

Tout agissement considéré comme fautif pourra ainsi, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Soit un rappel à l'ordre ;
- Soit un avertissement écrit par la Direction de l'organisme de formation
- Soit une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 3.2 – Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire applicable est régie par les articles R 6352-4 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite.

Article R 6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R 6352-5

Lorsque la direction 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 dans une formation, il est procédé comme suit :

1° La Direction 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. 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.

Article R 6352-6

La sanction ne peut 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R 6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise. Au delà il est précisé qu'en cas d'incident ou de litige durant les stages, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par le responsable du Centre de Formation, ou son représentant.

Article 4 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Elle est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus simultanément par les stagiaires dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures.

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, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 5 – DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un exemplaire du présent règlement est à la disposition à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Un exemplaire en est affiché dans les locaux de l'organisme de formation ainsi que sur le site internet de l'organisme de formation.

Mis à jour le 10/06/2021 - La Direction A2 Prévention

A2 PRÉVENTION
79 Avenue du 1er Mai
40220 TARNOS
Tél. : 05 59 64 04 42
SIRET : 499 112 613 00041 - APE 8559 A