

RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES

Préambule :

Retravailler dans l'Ouest est un organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n°52440141744 auprès de Préfet de la région des Pays de la Loire (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État).

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires (en présentiel ou en distanciel) et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Dans le cadre de sa formation, si le stagiaire réalise une période d'immersion en entreprise, alors il devra respecter le règlement intérieur de ladite entreprise.

Pour les sessions d'examen de certification le stagiaire devra se rendre dans un centre de formation de Retravailler dans l'Ouest ou d'un partenaire. Pendant le temps de sa présence dans ce centre, le stagiaire devra respecter le règlement intérieur dudit centre de formation.

Dans le cas des formations à distance, si le stagiaire suit la formation depuis un établissement ou une entreprise doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables au stagiaire sont celles de ce dernier règlement.

Article 2 – Hygiène et sécurité

2.1 – Principes généraux

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 constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

2.2 – Consignes incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont

affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. 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 de formation.

2.3 – Alcool / Tabac et vapote / stupéfiants

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

2.3.2 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.

2.3.3 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 de la drogue. Tout contrevenant sera exclu définitivement de l'Etablissement et les autorités de police saisies.

2.4 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 3 – Discipline générale

3.1 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

3.1.1 Restauration

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

3.1.2 Stationnement

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

3.2 – Tenue vestimentaire

Une tenue et une coiffure propres et décentes, sans excentricité ni décontraction, sont de rigueur conformément à l'esprit et à la culture d'entreprise inhérents au projet pédagogique de l'établissement. De plus, sont formellement interdits tous signes ostentatoires d'appartenance à une religion, un parti politique, un syndicat...

3.3– Vol

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, au détriment des stagiaires.

Il est conseillé aux stagiaires de ne pas venir en classe avec des objets de valeur et des sommes importantes d'argent. Ils doivent garder sur eux leurs objets personnels (montre, porte-monnaie, etc.).

Tout stagiaire tenu en flagrant délit de vol d'argent ou d'objet ou de racket, sera exclu définitivement de l'établissement.

3.4– Détérioration du matériel

Les stagiaires sont responsables du matériel mis à leur disposition ou prêtés et les matériels pédagogiques (livres, revues...) qui leur sont confiés devront être retournés à l'établissement.

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

Les stagiaires doivent obligatoirement laisser en état de propreté permanent les salles de cours, les locaux et les abords immédiats.

Il est interdit de consommer ou d'apporter des consommations dans les salles pendant les cours.

Tous les détritrus doivent être jetés dans les poubelles.

3.5– Téléphone portable

Les portables doivent obligatoirement être éteints pendant les cours.

Aucune sortie du cours n'est autorisée pour téléphoner (sauf temps pédagogique prévu à cet effet).

Article 4 – Obligations des stagiaires

4.1 – Assiduité

Les stagiaires bénéficiant du statut de stagiaire de la formation professionnelle (livre 3 de la 6^{ème} partie du code du travail) ouvrant droit à une rémunération selon les articles L6341-1 à L6341-12, et de tous bénéficiaires, sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques et stages en entreprise, et plus généralement, toutes les séquences programmées par l'établissement, avec assiduité et sans interruption.

4.1.1 Horaires de formation et ponctualité

Les stagiaires en formation devront respecter les horaires et être présents dans les salles de cours avant le début de la séance.

Dans le cas des classes virtuelles, le stagiaire devra se

connecter à l'heure indiquée par son formateur.

En cas de retard, le stagiaire doit prévenir le centre par téléphone ou par mail. A son arrivée, il passera à l'accueil pour obtenir l'autorisation d'entrée en cours.

Aucun motif ne saurait justifier des retards répétés ; il appartient au stagiaire 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 la formation.

4.1.2 Absences ou départs anticipés

Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra être justifiée par un écrit officiel (mail) dans les plus brefs délais.

Quel que soit son statut, le stagiaire devra en cas d'absence :

- Prévenir le centre de formation dans la demi-journée
- Fournir un justificatif officiel de l'absence sous 48h.

Tout manquement à ces obligations sera signalé au financeur de l'action et pourra avoir des incidences sur la rémunération versée.

4.1.3 Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action et/ou les attestations d'assiduité, dans le cas où tout ou partie de la formation est dispensée à distance.

A l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

4.2 – Participation obligatoire aux séances de classe virtuelle

Le stagiaire doit être présent à toutes les sessions de classe virtuelle prévues à son planning.

En cas d'absence à une classe virtuelle :

- Le stagiaire doit impérativement prévenir son formateur référent plus de 24h à l'avance, en justifiant son absence.
- Si le stagiaire ne prévient pas ou prévient moins de 24h avant la séance programmée, celle-ci sera considérée comme une absence non-justifiée, sauf cas exceptionnel soumis à l'autorisation préalable de Retravailler dans l'Ouest. Est considérée comme une "absence non autorisée", toute séance annulée par le stagiaire moins de 24 (vingt-quatre) heures avant la session ou un retard de plus de 15 (quinze) minutes lors d'une session.

Dans les 2 cas cités ci-dessus, le stagiaire doit envoyer un email au formateur référent afin de le tenir informé des raisons de l'absence (avant et/ou après la séance programmée).

Après trois absences non autorisées consécutives du stagiaire, le Conseil de discipline pourra prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de celui-ci de la formation.

4.3 – Respect d'autrui

Les formations dispensées dans les centres ou dans les espaces éducatifs des outils digitaux dont e-proévolution reposent sur les valeurs et les principes de tolérance, d'entraide, de bienveillance, de courtoisie, de civilité et de savoir-vivre ensemble, de respect d'autrui dans sa personne

et ses convictions, à la protection contre toute forme de violence verbale, morale, psychologique, ou physique ; dont le respect s'impose à tous.

L'usage de la violence, sous quelque forme que ce soit, est interdit et ne sera pas toléré au sein des centres et des espaces en ligne ou hors ligne.

Les stagiaires sont ainsi invités à participer aux différents espaces communautaires des outils digitaux (dont les forums), en respectant les valeurs et principes évoqués ci-avant ainsi que la législation en vigueur.

4.3.1 Harcèlement moral et sexuel

Conformément aux articles L1152-1 à 6 et L1153-1 à 6 du Code du Travail, le harcèlement moral ou sexuel est interdit.

Tout stagiaire ou personne bénéficiant d'un accompagnement de la part de Retravailler dans l'Ouest coupable de tels agissements fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, sans préjuger des poursuites judiciaires pouvant être initiées par la victime des faits et/ou par Retravailler dans l'Ouest.

4.4 – Stage pratique et travaux en entreprise

Les déplacements des stagiaires liés à la réalisation des stages et des actions professionnelles, seront soumis à l'accord préalable, écrit, de leur responsable de formation, tant en ce qui concerne l'objet que la destination.

Pendant la durée de stage pratique et de travaux en entreprise, le stagiaire continue à dépendre de l'Etablissement ; il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille.

Le stagiaire sera tenu à l'obligation de réserve sur tout ce qu'il pourra apprendre durant son stage en entreprise. Les frais occasionnés par le stage (hébergement, déplacement, etc.) restent à la charge du stagiaire.

Le mémoire ou rapport de stage que le stagiaire sera éventuellement amené à remettre à l'entreprise, sera préalablement soumis au responsable de la formation ; un exemplaire de ce mémoire sera déposé à la direction de l'Etablissement.

4.5 – Examen de certification

Dans le cas où une certification ou un examen est prévu, une date de passage sera communiquée au stagiaire par courriel. Le stagiaire recevra par la suite une convocation par courriel ou par courrier. Le stagiaire est tenu de passer la certification ou l'examen.

4.6 – Implication

En vue du succès de sa formation, le stagiaire se doit de fournir un travail régulier tout au long de sa formation.

Le stagiaire devra aussi se soumettre au contrôle des connaissances en cours de formation et lors de l'examen final.

En cas de non-respect des dispositions du présent article le conseil de discipline pourra prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre du stagiaire.

4.7 – Respect de la propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus communiqués et/ou accessibles sur la plateforme de formation à distance est protégé par la réglementation régissant les droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que dans le cadre de la formation.

Il est formellement interdit de recopier intégralement ou partiellement un texte, des photos, le travail d'autrui sans faire référence à la source d'origine.

Si une reproduction illégale devait être constatée, le Conseil de discipline se saisira automatiquement du dossier et appliquera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation sans présumer d'une éventuelle plainte et ouverture d'une procédure judiciaire.

De même, si un cas de triche ou de reproduction du travail d'un autre stagiaire était avéré, le Conseil de discipline se saisira automatiquement du dossier et appliquera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation.

Article 5 – Règles de fonctionnement

Retravailler dans l'Ouest met à disposition des stagiaires tout outil ou logiciel nécessaire au bon déroulement de la formation et, le cas échéant, un outil de travail à distance (e-proévolution).

5.1– Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De transmettre gratuitement ou contre rémunération ses identifiants d'accès
- De télécharger des contenus ou exercices pour les diffuser notamment via internet
- De pirater la base de données des résultats
- De fournir de faux renseignements lors de l'inscription
- D'utiliser des services mis à disposition par Retravailler dans l'Ouest à des fins illégales
- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par Retravailler dans l'Ouest
- D'avoir un comportement irrespectueux à l'égard du personnel de Retravailler dans l'Ouest ou des autres stagiaires quel que soit le moyen de communication utilisé
- De diffuser des coordonnées personnelles

5.2– Equipement nécessaire

Pour pouvoir suivre les enseignements à distance, le cas échéant, chaque stagiaire doit obligatoirement avoir les équipements suivants :

- Un ordinateur équipé de :
 - Un système d'exploitation windows 10 au minimum
 - 8go de mémoire vive (RAM)
 - 6go d'espace disque disponible
 - Un processeur intel core i5 minimum
- Un accès internet opérationnel en continu
- Une webcam en bon état de fonctionnement

Article 6 - Sanctions

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

Tous les salariés de Retravailler dans l'Ouest, sous la responsabilité de la Direction, sont habilités à convoquer un conseil de discipline ou à infliger une sanction qui sera sans appel. Ce conseil de discipline est composé d'un représentant de la direction, d'un salarié de Retravailler dans l'Ouest, d'un représentant du financeur (éventuellement) et d'un délégué (ou d'un autre stagiaire s'il n'y a pas de délégué) de la promotion du stagiaire.

La panoplie des sanctions est la suivante :

- Avertissement oral adressé par un membre de l'équipe suite à un manquement au règlement intérieur
- Avertissement écrit transmis au financeur de l'action
- Suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par Retravailler dans l'Ouest (forum, etc.) ;
- Mise à pied temporaire ou conservatoire en attente du conseil de discipline
- Exclusion définitive de l'établissement et/ou rupture de la convention de formation.

Le financeur de la formation sera informé de toute sanction prise à l'encontre du stagiaire.

Article 7 – Garanties disciplinaires

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 Retravailler dans l'Ouest envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le centre de formation informe le financeur de la sanction prise.

Article 8 – Représentation des stagiaires

8.1 – Election des délégués et scrutin

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.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation.

8.2 – Mandat et attribution des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article 8.1.

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

Article 9 – Publicité

Le présent règlement est remis au stagiaire avant son entrée en formation.

Fait à Nantes, le 14 décembre 2021

Pascal HUBERT, Directeur

RETRAVAILLER DANS L'OUEST

Siège

21, rue d'Athènes - CS 73641
44336-NANTES CEDEX 3

Tél. 02 40 74 25 30 - Fax 02 40 74 28 98
SIRET 377 610 902 00233