



Règlement intérieur

Préambule

Le présent Règlement Intérieur est présenté aux votes du Conseil d'Administration du 26 octobre 2023 conformément à l'article 15 des Statuts de l'Association AFRATAPEM., le présent Règlement Intérieur de l'Association pourra ultérieurement être modifié par le Conseil d'Administration.

Toute personne fréquentant régulièrement ou occasionnellement le centre AFRATAPEM ou d'autres locaux accueillant des activités de l'AFRATAPEM est tenue de respecter le règlement intérieur.

Toute activité de formation, sous l'égide de l'AFRATAPEM à l'extérieur de ses locaux, implique l'application du règlement intérieur de ce nouveau lieu uniquement en ce qui concerne les locaux.

Article 1 - Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les membres de l'association.

L'inscription à une formation implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.

Article 2 – Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 – Règles d'hygiène et de sécurité

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 formation et de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 – Maintien en bon état du matériel et des locaux

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 – Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition (écran numérique, vidéoprojecteur, etc..) ne doit pas être utilisé par les stagiaires. Leur usage est uniquement à destination d'un formateur. Si un stagiaire devait être amené à l'utiliser, il le serait sous l'autorité du formateur et/ou de la direction de l'AFRATAPEM.

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

Article 6 – Consignes de sécurité

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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Les participants sont tenus de suivre les consignes de sécurité et de participer aux exercices d'évacuation.

Article 7 – 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 l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (caisse de sécurité sociale).

Pour les stages pratiques (à l'extérieur du lieu de formation), l'accident survenu au ou à la participant.e pendant qu'il ou elle se trouve sur le lieu de stage ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du lieu d'accueil.

Article 8 – Interdictions

Toutes activités politiques ou confessionnelles sont interdites.

Il est formellement interdit

- d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ou autres activités (conférences, ateliers...) par les stagiaires, publics...sauf dérogation expresse
- D'introduire dans les locaux des animaux même tenus en laisse, ou sans autorisation.
- De brancher tout appareillage électrique (téléphones portables, ordinateurs, cafetière, ...) sans accord préalable de la direction.
- D'utiliser les téléphones personnels durant les séquences de formation, sauf à la demande du formateur dans un objectif pédagogique
- D'utiliser les postes téléphoniques de l'AFRATAPEM qui sont réservés à l'usage des personnels.
- D'utiliser les places de parking sur le site de l'AFRATAPEM.

Sauf demande contraire, le matériel à disposition dans les locaux loués par l'AFRATAPEM sera utilisé exclusivement par le formateur (climatiseur, vidéoprojecteur, etc...).

Article 9 - Assurances

Toute personne (stagiaires, formateurs...) ou son représentant (parent, tuteur, etc....) ayant une activité au centre, est tenu de répondre personnellement à toutes les garanties d'assurance (déplacements, accidents, détérioration ...).

Article 10 – Défaut de règlement de la formation

Toute personne en défaut de règlement avec l'AFRATAPEM se met délibérément en dehors de l'association et de ses activités jusqu'à son complet paiement.

Article 11 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 12 - Boissons et nourriture

Pour des raisons d'hygiène et de maintien en l'état des locaux et des équipements, les stagiaires ont interdiction de manger dans l'ensemble des locaux et de boire dans les salles de cours. Des pauses sont prévues à cet effet par le formateur. Durant ces pauses, ils auront accès à un point d'eau.

Article 13 – Interdiction de fumer ou de vapoter

En application de l'article 28 de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment et des lieux de formation.

Article 14 – Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ses absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, les états d'émargements, l'attestation de présence (lors de prise en charge financière), et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

Article 15 – Accès à l'organisme et respect des lieux

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Toute activité ou présence en dehors des locaux du centre AFRATAPEM (ex : attente dans la rue) n'engage en rien la responsabilité de ce dernier.

Les locaux mis à disposition doivent être laissés tels qu'ils ont été confiés.

Le mobilier doit retrouver sa place initiale chaque fois qu'il aura été déplacé pour les besoins d'une intervention.

Après chaque cours, il appartient à l'intervenant de fermer les robinets, de fermer les fenêtres, portes.

Article 16 – Tenue et comportement

Les membres de l'association et les stagiaires en formation sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 17 – Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 18 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, ...).

Article 19 – Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé.e dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté ou son caractère répétitif, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;

- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 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.
- 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.
- 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 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 à titre conservatoire (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 21 – Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

- Le coordinateur de la formation de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. La direction en lien avec le coordonnateur dresse un procès-verbal de carence lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégué.e.s sont élus pour la durée du stage. 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 leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 22 – Rôle des délégué.e.s des stagiaires

Les délégué.e.s 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 23 – Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 27 octobre 2023

Fait à Tours, le 20 octobre 2023

Le Président de l'Association, M. Jean-Claude MANSUY

Signature

