



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES EN FORMATION ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

I - PRÉAMBULE

KURSUS FORMATION développe des activités de formation professionnelle.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par KURSUS FORMATION.

II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément à la législation en vigueur, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

III – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée dans les locaux de KURSUS FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie. 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'inobservation de ce dernier.

IV - 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 Règlement.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de KURSUS FORMATION.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

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 KURSUS FORMATION ou à son représentant.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

V - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par KURSUS FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires.

Article 9 : Absence, retard ou départ anticipé

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir KURSUS FORMATION et s'en justifier. KURSUS FORMATION informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, 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 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.

Article 10 : Feuille d'émargement

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

Article 11 : Tenue et comportement

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

Article 12 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de KURSUS 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.

Article 13 : Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de KURSUS FORMATION, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 14 : 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.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

KURSUS FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de KURSUS FORMATION.

Article 16 : 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 du Code du Travail (Art. R6352-3 à R6352-8).

VI – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 17 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant-e à l'une des dispositions 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 sa son représentant-e, à la suite d'un agissement de l'apprenant-e considéré par lui comme fautif-ive, 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. Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant-e sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en : un avertissement, un blâme, une mesure d'exclusion temporaire, une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. L'organisme de formation se réserve le droit de porter plainte ou de poursuivre en justice toute personne ayant occasionné, des dégradations ou des préjudices à l'encombre du matériel, des locaux ou du personnel de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e informera de la sanction prise : – L'employeur, lorsque l'apprenant-e est un-e salarié-e, y compris un-e apprenti-e ; – L'organisme paritaire qui a pris à sa charge tout ou partie des dépenses de la formation (OPCO, ...) ; – Pôle Emploi, la Région Bretagne et/ou le prescripteur.

Article 18 : Procédure disciplinaire / Articles R.6352-4 à R6352-8 du code du travail

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant-e dans une formation, il est procédé comme suit. Le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e convoque l'apprenant-e en lui indiquant l'objet de cette convocation ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation précise également que l'apprenant-e peut se faire assister par la personne de son choix au cours de l'entretien, notamment la-le délégué-e de la session de formation. La convocation est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise en main propre à l'intéressé-e contre décharge. Pour les apprenti-e-s, l'employeur est informé par courrier électronique de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. Lors de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e indique le motif de

la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant-e. Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée après l'entretien susvisé, le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e constitue une commission de discipline en saisissant les membres du conseil de perfectionnement et en invitant par courrier électronique des représentants des apprenant-e-s. L'apprenant-e est avisé-e de cette saisine par courrier électronique et, à sa demande, est entendu-e par la commission de discipline. Elle-il peut, dans ce cas, être assisté-e par une personne de son choix, apprenant-e ou salarié-e de l'organisme. La commission de discipline formule son avis sur la mesure d'exclusion envisagée et le transmet au responsable de l'organisme de formation dans un délai d'un jour franc après sa réunion. Si la sanction est confirmée, elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La décision est écrite et motivée, puis transmise à l'apprenant-e par lettre recommandée ou remise en main propre contre récépissé. Le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e informe également l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise par courrier électronique. Si les agissements de l'apprenant-e mettent en danger la sécurité ou le bien-être d'autrui, il peut être prononcé une exclusion temporaire à effet immédiat par le responsable de l'organisme de formation ou sa son représentant-e. Dans ce cas, aucune sanction définitive, relative à ces agissements, ne peut être prise sans que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VII – REPRÉSENTATION DES APPRENANT.E.S.

Article 19 – Organisation des élections

Conformément au Code du Travail, l'élection de deux délégué-e-s (un-e titulaire et un-e suppléant-e) a lieu dans chacune des sessions de formations dont la durée dépasse cinq cents heures. Ces élections se déroulent pendant les heures de la formation, au scrutin uninominal à deux tours, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation, tel que prévu aux articles R.6352-9 et R.6352-10 du Code du Travail. Tous les apprenant-e-s sont électeurs et éligibles. Article 24 : Rôle des délégué-e-s de session. Les délégué-e-s font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenant-e-s 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.

VIII – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Article 20 – Traitement et conservation des données

Les données personnelles recueillies par les services de l'organisme de formation sont récoltées à des fins de suivi administratif et d'amélioration continue de l'offre de l'organisme de formation. Ces données sont transmises pour traitements administratifs aux organismes financeurs, rémunérateurs et certificateurs par le biais d'extranet dédié et sécurisé (Région Bretagne, Pôle emploi...). Les données personnelles sont stockées numériquement sur un progiciel sécurisé et sont accessibles uniquement par l'équipe administrative pour la génération des documents liés à la formation et pour la réalisation des suivis post-formation. Ces informations sont conservées pendant les durées prescrites par les donneurs d'ordres (organismes certificateur, financeur et rémunérateur).

Article 21 : Respect des droits

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), l'apprenant-e dispose d'un droit d'accès, de modification, d'effacement et de portabilité des données personnelles. Pour exercer ces droits ou pour toutes questions sur le traitement des données, vous pouvez contacter le délégué-e à la protection des données par courrier électronique à contact@kursus-formation.com. Pour toutes informations complémentaires ou réclamations, vous pouvez contacter la Commission nationale de l'informatique et des libertés dont le site web est consultable à l'adresse www.cnil.fr.

IX - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 22 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est disponible et consultable à l'accueil de KURSUS FORMATION.

Dernière mise à jour le 11/09/2024.

Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Fait à....., le

Nom et prénom :.....

Signature :