

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 :

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

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 : Ponctualité

Les horaires de formation sont fixés par TransPortage Formations et portés à la connaissance des stagiaires préalablement au premier jour du stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires et d'avertir TransPortage Formations en cas d'absence ou de retard.

Les stagiaires signeront personnellement une feuille d'émargement par demi-journée de formation.

Article 4 : Tenue et comportement

Afin de ne pas perturber le déroulement de la formation, 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 les locaux.

Il est par ailleurs interdit de fumer ou de consommer de l'alcool dans les locaux où se déroule la formation.

Article 5 : Utilisation du matériel pédagogique

Le matériel prêté aux stagiaires lors de la formation devra être conservé en bon état, et utilisé conformément à son objet. Il est interdit d'utiliser ce matériel à des fins personnelles, sauf si celui-ci a été mis à disposition du stagiaire à cet effet. Le matériel utilisé dans le cadre de la formation ne pourra être sorti des locaux que sur autorisation expresse de TransPortage Formation.

Article 6 : Propriété intellectuelle

Les stagiaires sont autorisés à prendre des notes pour leur usage personnel au cours de la formation. Toute photographie ou vidéo prise au cours de la formation ne pourra être utilisée que dans un cadre personnel, et nécessitera l'autorisation des personnes représentées et de TransPortage Formations

avant toute publication sur quelque support que ce soit.

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. Il est notamment interdit de la diffuser sur les réseaux sociaux, même partiellement.

Article 7 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

TransPortage Formations décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux où se déroulent la formation.

Article 8 : Présence d'enfants et/ou d'accompagnateurs adultes

Afin de garantir la concentration de tous, les enfants et bébés ne sont pas acceptés lors de la formation, sauf cas particulier relevant d'une entente préalable avec la responsable de formation. Les stagiaires doivent donc prendre leurs dispositions pour assurer la garde de leurs enfants durant le stage. Cependant il sera possible à un accompagnateur de rejoindre les stagiaires avec leur bébé lors des temps de pause, notamment au repas, si cela est nécessaire.

Sauf cas particuliers relevant d'une entente préalable, les accompagnateurs adultes ne sont pas non plus autorisés durant les heures de formation.

SANCTIONS

Article 9 :

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion définitive de la formation sans indemnités.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 10 :

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 la direction de l'organisme de formation ou son représentant 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.

Article 11 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Article 12 :

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 13 :

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.

Article 14 :

Lorsque 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 direction.

Article 15 :

La direction de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 16 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).