

## **REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES**

*Le Code du Travail fait obligation à l'AFPOLS d'établir un règlement intérieur des stages organisés dans ses locaux ou loués par elle pour la réalisation de ses actions de formation inter entreprises.*

### ***I – Objet – Dispositions Générales***

#### **Article 1 : Objet**

Conformément aux dispositions du Code du travail, le règlement intérieur a pour objet :

- De préciser les règles de la vie collective des groupes en formation
- De définir les règles d'hygiène et de sécurité
- De fixer la représentation des stagiaires au sein du groupe en formation
- De déterminer l'échelle et la nature des sanctions
- D'établir la procédure disciplinaire

#### **Article 2 : Dispositions Générales**

Le présent règlement intérieur s'applique exclusivement aux stagiaires en formation à l'AFPOLS.

### ***II - Champ d'application***

#### **Article 3 : Participation**

Sauf motif professionnel ou personnel grave, les stagiaires sont tenus de suivre la formation dans son intégralité.

Pendant les périodes en centre, les horaires de la formation sont de 35h00 par semaine répartis sur 5 jours de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00. Ces horaires sont aménagés en fonction des besoins des groupes.

Pendant les périodes en stage pratique, les horaires et le règlement intérieur à respecter sont ceux de l'organisme d'accueil.

Les exercices, travaux d'application, recherches, proposés en formation sont nécessaires à la réalisation des objectifs de la formation. Leur exécution est donc obligatoire.

Le stage pratique fait partie intégrante de la formation. Mais les tâches imposées à ce titre sont à effectuer conformément aux règles de l'organisme d'accueil.

### ***III – Hygiène et sécurité***

**Article 4 :** Les formateurs informent les stagiaires des dispositions particulières d'hygiène et de sécurité applicables. Les stagiaires sont tenus de se conformer strictement aux prescriptions légales ainsi qu'aux consignes particulières concernant l'hygiène, la sécurité et la prévention des accidents.

#### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux affectés à la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer, depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, dans les lieux accueillant du public.

#### **Article 7 : Restauration**

L'accès au restaurant d'entreprise n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas, en accord avec les formateurs.

Il est interdit, sauf autorisation exceptionnelle, donnée par un responsable du centre, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### **Article 8 : Consignes d'incendies**

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Les consignes, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés à l'entrée du 1<sup>er</sup> et du 5<sup>ème</sup> étage des locaux de manière à être consultés par tous.

#### **Article 9 : 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, à un responsable du Centre. Conformément au Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du Centre auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

### ***IV - Discipline et sanctions***

#### **Article 10 : Tenue et comportement**

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

#### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- faciliter l'introduction de tierces personnes.

#### **Article 12 : Usage du matériel**

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.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer à l'AFPOLS tout matériel et document en sa possession, hormis les supports pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 13 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer ou de photographier les participants et/ou les sessions de formation.

#### **Article 14 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique, remise lors des sessions de formation, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 15 : Téléphone**

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu de stage sans l'autorisation de l'animateur ou d'un responsable du centre de formation. L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de cours.

#### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'AFPOLS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### ***V – Vie du groupe***

#### **Article 17 : Représentation des stagiaires**

**17.1** Dans tous les stages d'une durée supérieure à 200 heures, des représentants des stagiaires sont désignés. Dans chacun de ces stages, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant élus simultanément par les stagiaires du stage concerné.

**17.2** Le directeur de l'AFPOLS, ou le formateur référent, est responsable de l'organisation et du bon déroulement des élections. Le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, au scrutin uninominal à deux tours. La majorité absolue est requise au premier tour puis relative au second tour.

**17.3** Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, en cas de carence de candidats, le directeur de l'AFPOLS dresse un procès verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Lorsque la représentation des stagiaires est assurée, un responsable du Centre ou le formateur référent dresse un procès-verbal indiquant la date et l'heure d'ouverture et de clôture du scrutin, le nombre d'électeurs inscrits, de votants, de suffrages exprimés et de suffrages recueillis.

**17.4** La durée du mandat est celle de la durée du stage ou prend fin lorsque le stagiaire élu cesse de participer au stage. Le titulaire est alors remplacé par le suppléant. En cas de cessation anticipée des mandats du titulaire et du suppléant, il est procédé à de nouvelles élections.

Les élus ont pour mission de communiquer aux représentants du Centre de formation, aux formateurs ou au groupe de pilotage de l'action, les suggestions destinées à améliorer les modalités de fonctionnement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans le centre. Ils présentent les réclamations individuelles et collectives relatives au déroulement des stages, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**Article 18 : Echelle et nature des sanctions**

En cas de manquement à la discipline, d'absence injustifiée, de non respect des règles d'hygiène et de sécurité, l'AFPOLS peut prononcer contre les stagiaires l'une des sanctions suivantes : l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive.

**Article 19 : Procédure disciplinaire**

Quand l'AFPOLS envisage d'infliger une sanction à l'encontre d'un stagiaire, une procédure doit être respectée.

**19.1** Le directeur de l'AFPOLS, ou son représentant, convoque par lettre recommandée (ou remise contre décharge) le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

**19.2** Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'AFPOLS. La convocation mentionnée à l'article 19.1 fait état de cette faculté. Le directeur de l'AFPOLS ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée, le conseil de perfectionnement se constitue en commission

de discipline où siègent des représentants des stagiaires.

Ce conseil, saisi par l'AFPOLS, formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu, sur sa demande, par la commission de discipline. Il peut être assisté dans les conditions fixées par le présent article. La commission transmet son avis, au directeur de l'AFPOLS, dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

**19.3** La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni au-delà de 15 jours après l'entretien (ou de la transmission de l'avis de la commission de discipline). Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise contre décharge). La décision doit être motivée.

Pantin, le 24 janvier 2012