

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ORGANISME DE FORMATION EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES. Un exemplaire est mis à disposition de chaque stagiaire lors de l'envoi des convocations.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales, les sanctions pouvant être prises en cas de non-respect de ce règlement et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 2 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des mesures en matière d'hygiène et de sécurité. Le stagiaire s'engage à respecter les consignes du site dans lequel il est accueilli, à savoir :

- Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- 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 prenant connaissance et en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

En cas d'alerte incendie, 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.

Le non-respect de ces différentes consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – INTERDICTION DE FUMER, D’INTRODUIRE OU DE CONSOMMER DES BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES ILLICITES.

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation. La consommation de substances illicites ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation.

ARTICLE 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 5 – DISCIPLINE GENERALE

Article 5.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de stage

Article 5.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l’organisme de formation et s’en justifier. L’organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, France Travail, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 5.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d’émargement transmis par EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES au fur et à mesure du déroulement de l’action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l’issue de l’action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l’organisme qui finance l’action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Selon les cas et en regard de l'article 5.2, l'organisme de formation est en droit de ne pas délivrer l'attestation de fin de formation si son représentant estime que le stagiaire n'a pas pu atteindre les objectifs de formation.

ARTICLE 6 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Le stagiaire ne peut en aucun cas, sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation ou de l'entreprise d'accueil :

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

ARTICLE 7 – TENUE VESTIMENTAIRE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Lorsque la convention de formation prévoit le port d'une tenue spécifique non fournie par l'organisme de formation, le stagiaire est tenu de se présenter aux sessions de formation muni de ladite tenue. En cas de non-respect de cette obligation, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'accès à la formation ou de prendre toute mesure disciplinaire jugée appropriée.

ARTICLE 8 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout comportement discriminatoire, harcèlement ou intimidation est strictement interdit. Le respect mutuel est la base de nos interactions.

ARTICLE 9 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation / de l'entreprise, 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.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Pour les formations à distance, des règles de fonctionnement spécifiques sont à appliquer par le stagiaire :

- Se connecter avec le lien fourni par le formateur, quelques minutes avant l'heure de la convocation ;
- Allumer et laisser la caméra allumée pendant la formation, si le réseau le permet ;
- Couper les micros, sauf en cas d'intervention ;
- Respecter les horaires.

En cas de souci de connexion, le point de contact est le suivant : es-formation@es-france.com.

ARTICLE 10 : AIDE ET RECLAMATIONS

En cas de difficultés, aléas, suggestions ou réclamations relatives aux formations, le stagiaire est invité à contacter immédiatement EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUES et à décrire sa situation à l'adresse suivante : es-formation@es-france.com.

ARTICLE 11 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Voici les sanctions auxquelles le stagiaire s'expose :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- Et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 12 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 12.1 – Convocation et entretien

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il se doit de procéder de cette manière :

- Convocation du stagiaire par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.
- Indication sur la convocation de la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 12.2 – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Document validé par la Direction.