



## REGLEMENT INTERIEUR

Etabli conformément aux dispositions des articles L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail

### Préambule au règlement intérieur

*Les FRANCAS sont un Mouvement d'Education Populaire, une Association laïque. En cela, le comportement des salariés et des stagiaires est dicté par le respect de l'intégrité morale et physique d'autrui sans distinction d'âge, de sexe, d'origine, de convictions, de culture, de situation sociale.*

#### **article 1 :        Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Union Régionale des Francas de Pays de la Loire.

#### **article 2 :        Conditions générales**

Toute personne en stage 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 générales 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 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 structure 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 structure ou un établissement 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**

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 :        Consigne d'incendie**

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.

**Union Régionale des Francas des Pays de la Loire**

15, Bd de Berlin – CS 34023 - 44040 NANTES Cedex 01 - 02 51 25 08 48 / 06 95 48 37 18

formationprofessionnelle@francas-pdl.asso.fr - [www.francaspaysdelaloire.fr](http://www.francaspaysdelaloire.fr)

Organisme de formation N° déclaration d'activité effectuée auprès du préfet de la région des Pays de la Loire 52440043444 – SIRET 78602077600039

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.

Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Education nationale, et de la Jeunesse et des Sports.



Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

**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 l'organisme.

Pour les demandeurs d'emploi, 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 de sécurité sociale.

**article 7 : Boissons alcoolisées**

Se conformer aux textes réglementaires (code du travail, ART R 4228-20).

**article 7 bis : Stupéfiants**

Se conformer aux textes réglementaires (Article 222-37 du code Pénal et Article L3421-1 et Code de la santé publique)

**article 8 : Accès à la salle de restauration**

Pour les formations dans les locaux des Francas :

Les stagiaires auront accès, selon les conditions sanitaires en vigueur, à la salle de restauration du site et/ ou aux équipements mis à disposition des stagiaires (micro-ondes, réfrigérateur, cafetière, bouilloire, poste de nettoyage).

Pour les formations hors sites Francas :

Les stagiaires respecteront le règlement intérieur du site et les conditions de restauration afférentes.

**article 9 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation et les espaces intérieurs.

Cette même interdiction s'applique au vapotage.

**article 10 : Assiduité - Horaires - Absence et retards**

L'organisme de formation obtient délégation de l'autorité académique (DRAJES) pour conduire une formation visant l'obtention d'un diplôme d'État. La formation est habilitée notamment au regard d'un volume horaire basé sur un parcours complet. Le volume total en entreprise et en centre est déterminé, pour chaque stagiaire, dans le plan individuel de formation et dans la convention



d'alternance. Il est un facteur déterminant à la présentation aux certifications et les notions d'assiduité et de ponctualité s'entendent aussi bien en centre de formation qu'en stage en entreprise.

L'organisme de formation se réserve le droit d'évaluer le caractère expérientiel de la période en entreprise (volume et nature de l'expérience) et l'assiduité en organisme de formation, comme préalable à la présentation du stagiaire aux épreuves certificatives.

En conséquence, en cas d'absence et de non-respect du contrat de formation, les Francas de Pays de la Loire se réservent le droit de ne pas présenter à une ou plusieurs épreuves certificatives un candidat qui n'aurait pas effectué le volume d'heures prescrit par la tenue d'une commission constituée :

- D'un membre de la Direction de l'UR des Francas
- De la Direction du service de formation professionnelle
- Du conseiller technique et pédagogique de la session
- De l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié
- Du CFA, lorsque le salarié est sous statut apprenti
- De la Région, lorsque le stagiaire est demandeur d'emploi

Les stagiaires ne peuvent donc s'absenter pendant les heures de formation et /ou heures en alternance, sauf circonstances exceptionnelles précisées ci-après :

- Absences pour maladie. Dans ce cas, le stagiaire devra fournir un justificatif d'arrêt de travail.
- Absences autorisées par le code du travail (mariage, adoption...)

En cas d'absence en formation et/ou en alternance, le stagiaire doit avertir le formateur et sa structure et produire un justificatif qu'il transmet au secrétariat de l'organisme.

L'organisme informe la structure d'alternance de cette absence.

L'assiduité et la ponctualité en formation étant des conditions que doivent respecter le stagiaire pour assurer le bon déroulement de son propre parcours autant que celui du groupe. Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et par demi-journée les émargements prévus par l'organisme.

Les horaires de formation sont fixés par la direction de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme et de la convention de formation professionnelle. Les horaires journaliers sont 9h-12h30/13h30-17h. Les stagiaires sont tenus de faire preuve de ponctualité et de prévenir l'organisme de formation de tout retard.

Les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par Pole Emploi ou la Région, qui auront des absences non justifiées se verront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, appliquée une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

### **Cas particulier de l'abandon**

Tout abandon de la formation à l'initiative du stagiaire doit faire l'objet d'un courrier du stagiaire adressé à l'organisme de formation.

### **Cas particulier de rupture de convention de formation**

Pour toute personne

- ✓ absente sans justificatif depuis plus de 15 jours (2 semaines) consécutifs en formation et /ou en structure d'alternance,

**Union Régionale des Francas des Pays de la Loire**

15, Bd de Berlin – CS 34023 - 44040 NANTES Cedex 01 - 02 51 25 08 48 / 06 95 48 37 18

formationprofessionnelle@francas-pdl.asso.fr - www.francaspaysdelaloire.fr

Organisme de formation N° déclaration d'activité effectuée auprès du préfet de la région des Pays de la Loire 52440043444 – SIRET 78602077600039

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.

Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Education nationale, et de la Jeunesse et des Sports.



- ✓ qui ne donne pas suite aux relances de l'organisme

L'organisme de formation mettra fin à la convention de formation

**article 11 : Obligation en fin de formation et obligation post formation**

En fin de formation, chaque stagiaire est tenu de répondre aux éléments du bilan de fin de formation demandés par l'organisme.

A 3 mois puis 6 mois après leur sortie de formation, chaque stagiaire s'engage à répondre aux 2 enquêtes post formation adressée par l'organisme.

**article 12 : Comportement et discrimination**

Les stagiaires sont invités à adopter une posture et un comportement adapté à l'égard de toute personne présente dans les locaux, de façon à garantir un cadre de sécurité individuel et collectif pour toutes et tous.

La LOI n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations s'appliquent au sein des locaux.

**article 13 : 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 toutes natures déposés par les stagiaires dans son enceinte.

**article 14 : Les frais de déplacement**

Les frais de transports pour se rendre sur les lieux de formation sont à la charge de chaque stagiaire sauf dispositions contraires relatives aux statuts et/ou aux droits des salariés.

- Les frais de déplacement concernant des travaux pédagogiques commandités par les formateurs pourront être remboursés sur la base du forfait kilométrique en vigueur ou sur la base d'un justificatif de transport collectif après accord du responsable de formation, et ce mensuellement.
- Le covoiturage est encouragé.

**article 15 : L'utilisation des locaux**

Les espaces de formation se situent dans des espaces partagés. Chaque stagiaire veillera à prendre connaissance des règles de vie existantes et à s'y conformer.

**article 16 : L'utilisation des véhicules personnels**

L'utilisation d'un véhicule personnel au cours d'une activité engage la seule responsabilité de son propriétaire.

**article 17 : L'utilisation du matériel informatique (ordinateur, tablette) et téléphone**

L'utilisation du matériel informatique et téléphone portable personnels lors de la formation engage la seule responsabilité du propriétaire.

Les modalités d'utilisation du matériel informatique et téléphone portable personnels seront discutées par l'ensemble du groupe stagiaire au démarrage de chaque formation.

**Union Régionale des Francas des Pays de la Loire**

15, Bd de Berlin – CS 34023 - 44040 NANTES Cedex 01 - 02 51 25 08 48 / 06 95 48 37 18

formationprofessionnelle@francas-pdl.asso.fr - www.francaspaysdelaloire.fr

Organisme de formation N° déclaration d'activité effectuée auprès du préfet de la région des Pays de la Loire 52440043444 – SIRET 78602077600039

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.

Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Éducation nationale, et de la Jeunesse et des Sports.



## **article 18 : La réclamation**

Pour toute réclamation en lien avec l'organisme de formation, le stagiaire doit la formaliser par courriel auprès de la direction de l'organisme de formation à l'adresse suivante : [mmidot@francas-pdl.asso.fr](mailto:mmidot@francas-pdl.asso.fr)

## **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, prises 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 en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, 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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- Le CFA, lorsque le salarié est sous statut apprenti
- La Région lorsque le stagiaire est demandeur d'emploi financé par la Région
- Le tuteur ou maître d'apprentissage de la structure d'alternance

## **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 n'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 :

- 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- 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. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est organisée, où siègent les représentants des stagiaires.

- La commission de discipline est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et 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, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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 (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**

Pour les formations d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection de deux délégués titulaires minimum et de deux délégués suppléants. L'ensemble des statuts des stagiaires présents dans le groupe doit être représenté : apprenti, demandeur d'emploi, salarié.

Le scrutin est uninominal à deux tours et est organisé 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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le responsable de l'organisme de formation adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent.
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. En cas de désistement d'un délégué titulaire / suppléant avant la fin de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

*\* Les personnes détenues ne peuvent pas être élues représentant des stagiaires (art R6352-15 sec3. Titre V, livre III, 6<sup>ème</sup> partie*

#### **article 22 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués participent et représentent le groupe des stagiaires aux comités de pilotage organisés par l'organisme de formation.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils retransmettent aux stagiaires les éléments d'information, remarques, avis émis par l'organisme.



**article 23 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : (date de remise document)

Je soussigné(e)

Certifie avoir lu et approuvé le règlement intérieur de l'organisme de formation Les Francas de Pays de la Loire.

Signature du stagiaire

**Union Régionale des Francas des Pays de la Loire**

15, Bd de Berlin – CS 34023 - 44040 NANTES Cedex 01 - 02 51 25 08 48 / 06 95 48 37 18

formationprofessionnelle@francas-pdl.asso.fr - www.francaspaysdelaloire.fr

Organisme de formation N° déclaration d'activité effectuée auprès du préfet de la région des Pays de la Loire 52440043444 – SIRET 78602077600039

Membre de la fédération nationale des Francas, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles.

Reconnue d'utilité publique. Complémentaire de l'Enseignement public et agréée par les ministères de l'Education nationale, et de la Jeunesse et des Sports.