

REGLEMENT INTERIEUR

Conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 du CODE DU TRAVAIL

Date de la dernière modification : 12 NOVEMBRE 2021

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes ayant une action de formation organisée par SEA TRAINING.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prise vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent 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.

SECTION 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ❖ Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- ❖ De 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 de matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

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

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans nos locaux. La stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions d'un membre de l'équipe ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant SEA TRAINING.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue 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 notre centre.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distributions de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux du centre.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1- Horaire de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par SEA TRAINING. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Article 7.2- Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir notre organisme de formation et s'en justifier.

En cas d'absence du candidat pendant les jours de formation sans justificatif crédible, la formation prestée et non suivie par le candidat sera décomptée du forfait et facturée.

SEA Training informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pole Emploi, CPF...) 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.

Annulation d'inscription : Aucun remboursement n'est possible en cas d'annulation d'inscription administrative !

Date de la dernière modification : 12 NOVEMBRE 2021 1

SIREN : 519 111 918 - SIRET : 519 111 918 00024 - APE : 8559B

Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Un bilan auquel il devra répondre lui sera remis à la fin de sa formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance sa formation.

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 charge des frais liés à la formation ; attestation d'entrée en stage...)

ARTICLE 8 : ACCES AU LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de SEA TRAINING, 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 9 : 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.

ARTICLE 10 : UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de SEA TRAINING, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de la 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.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 11 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Sauf autorisation particulière 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.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ❖ Rappel à l'ordre ;
- ❖ Avertissement écrit par le directeur de l'organisme 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 à :

- ❖ L'employeur du salarié stagiaire
- ❖ Et/ou le financeur du stage.

SEA Training c'est une équipe de professionnels, engagés, présente sur Sartrouville.

