

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 : Champ d'application – Caractère obligatoire – objet du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme de formation ORAKA, et ce, pour la durée de la formation suivie, quel que soit le dispositif de formation éventuellement mobilisé, ou les modalités de financement de l'action exécutée avec l'organisme de formation.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé, de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles prévues par ce dernier règlement.

Le présent règlement intérieur comporte un caractère obligatoire. Il n'emporte aucune adhésion individuelle de la part des Stagiaires auxquels il s'adresse, et auxquels il est applicable de plein droit.

Le présent Règlement Intérieur est fondé sur les dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Il a pour objet :

- de fixer les principales mesures applicables, en matière de santé et de sécurité,
- de fixer les dispositions relatives à la discipline, les sanctions encourues en cas de manquements, la nature et l'échelle des sanction, et les garanties disciplinaires applicables,
- de fixer les modalités de représentation des Stagiaires, pour chaque action organisée en session d'une durée totale supérieure à 500 heures.

ARTICLE 2 : Publicité du règlement intérieur – entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa signature. Il sera mis à disposition des Stagiaires, préalablement à leur inscription définitive. Il fera l'objet d'une remise aux Stagiaires qui réaliseraient une action de formation à titre individuel et à leur frais dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

ARTICLE 3 : Principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de santé, de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation ORAKA ou son représentant, ou au formateur, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction de l'organisme de formation ORAKA d'éventuels problèmes de santé (notamment des maux de dos, des problèmes respiratoires, une ou des incapacité(s) physique(s)) afin de permettre, le cas échéant, la mise en place des aménagements appropriés.

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques.

Il est formellement interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de tous les locaux affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse notamment de stagiaires ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer et de vapoter dans les locaux concernés pourra donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux destinés à la réalisation des actions de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il est également strictement interdit de réaliser une action de formation – y compris à distance – en état d'ébriété.

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation, sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

Les consignes à respecter en cas d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus de respecter les éventuels ordres d'évacuation qui leur seraient donnés, par le responsable des locaux depuis lesquels la formation est exécutée.

A des fins de prévention des maladies et des problèmes de santé, les Stagiaires sont invités à exécuter la formation dans un espace propice au calme et à la concentration, doté d'un bureau (ou d'une table), et d'une chaise standard, et disposant d'une source de lumière.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les Stagiaires sont tenus de réaliser en intégralité le parcours pédagogique constituant l'action concourant au développement des compétences à laquelle ils sont inscrits. Cette obligation d'assiduité implique :

- la réalisation de l'intégralité du parcours de formation, à l'intérieur de la période de réalisation préalablement définies,
- la réalisation des évaluations et des exercices qui jalonnent le parcours de formation, dans les temps impartis,
- la participation aux éventuelles actions d'accompagnement mises en œuvre, pour accompagner le Stagiaire tout au long de son parcours,
- de respecter les éventuels rendez-vous programmés avec les formateurs intervenants, et de donner suite à leurs sollicitations téléphoniques, ou mail,
- le cas échéant, de satisfaire aux épreuves de certification sanctionnant la formation, si elles sont prévues.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur intervenant pour justifier de l'exécution des formations réalisées en présentiel, ou en visioconférence. Pour les actions exécutées à distance, des relevés de connexion permettent de justifier de l'exécution de la formation. Toute altération des documents appropriés pour démontrer la réalité des formations exécutées est strictement interdite.

Toute absence prévisible du stagiaire doit être préalablement autorisée par l'organisme de formation ou son représentant, en respectant un délai de prévenance de trois (3) jours au moins.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir la Direction de l'organisme de formation (ou son représentant) dès que possible, afin de l'informer de cette absence, et de la durée prévisible de son indisponibilité. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures, pour justifier de cette absence.

En cas d'accident survenu au Stagiaire, au cours de l'exécution de la formation, ou sur le trajet pour se rendre à celle-ci, celui-ci devra prévenir (ou faire prévenir) la Direction de l'organisme de formation ou son représentant dès que possible, afin que les formalités d'usage puissent être accomplies, s'il y a lieu.

Les horaires sont fixés par l'organisme de formation, et portés à la connaissance des stagiaires avant leur inscription définitive. Les Stagiaires sont tenus de se conformer à ces horaires, ainsi qu'aux modifications éventuelles de ceux-ci, telles que portées à leur connaissance par la Direction de l'organisme de formation ou son représentant.

Le non-respect des horaires pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et équipements mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires en formation doit s'accompagner d'une participation active de chacun d'entre eux dans le processus pédagogique préalablement défini, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état tout le matériel et les équipements qui seraient mis à leur disposition par l'organisme de formation. Tout matériel, équipement ou document appartenant à l'organisme de formation devra être restitué, à première demande de celui-ci.

ARTICLE 6 : Comportement général

Pendant le temps de formation, quelles que soient les modalités d'exécution mises en œuvre, les Stagiaires sont tenus de se comporter de manière professionnelle, en s'abstenant de se consacrer à toute occupation étrangère à la formation.

Plus largement, les Stagiaires sont invités, dans leurs relations avec les autres Stagiaires, avec la Direction de l'organisme de formation ou son représentant, avec le personnel de l'organisme de formation, et plus largement les intervenants auxquels il ferait appel, à faire preuve en toute circonstance de courtoisie et de politesse. Ces standards de comportement s'appliquent également lors de la participation des Stagiaires à des forums de discussion dans le cadre des actions exécutées à distance, lors de la rédaction d'emails, ou lors des interactions orales qu'ils seraient

conduits à avoir avec les autres Stagiaires, avec la Direction de l'organisme de formation ou son représentant, avec le personnel de l'organisme de formation, et plus largement les intervenants auxquels il ferait appel.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

7.1. Dispositions générales

La discipline au sein de l'organisme de formation est constituée par le respect des règles énoncées aux dispositions précédentes, qui ont pour objet l'organisation collective des formations dispensées, et les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité.

Les actes fautifs susceptibles de donner lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- L'introduction des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, ou la participation à une formation en état d'ébriété.
- Emporter des matériels, documents ou équipements appartenant à l'organisme de formation sans autorisation préalable de la Direction de l'organisme de formation ou son représentant.
- Adopter un comportement contraire aux principes généraux de courtoisie et de politesse, rappelés précédemment.

7.2. Définition des sanctions – échelle des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction 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 dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Au sein de l'organisme de formation, les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre sont les suivantes :

- **L'avertissement** : cette sanction écrite constitue un simple rappel à l'ordre, sans incidence immédiate ou non sur la continuité de la formation exécutée par le stagiaire. Il fera l'objet d'un écrit, notifié au stagiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remis en main propre contre décharge. Il rappellera le(s) grief(s) fondant la sanction prise.
- **L'exclusion temporaire**, pour une durée maximale de 20 jours ouvrés : cette sanction est de nature à avoir une incidence immédiate, sur la continuité de la formation reçue par le stagiaire. Elle entraîne la cessation de la participation du stagiaire à la formation au sein de laquelle il est inscrit, pour une durée temporaire. Elle entraîne également la suspension temporaire de ses accès à la plateforme pédagogique lui permettant d'exécuter la formation à distance.
- **L'exclusion définitive** : cette sanction entraîne la cessation définitive de la participation du stagiaire à la formation au sein de laquelle il est inscrit. Elle entraîne également la suspension définitive de ses accès à la plateforme pédagogique lui permettant d'exécuter la formation à distance.

Les sanctions définies ci-dessus le sont dans un ordre de gravité croissant. Elles seront appliquées en tenant compte des facteurs personnels, de nature à aggraver ou à minorer la gravité de la sanction prise.

7.3. Procédure disciplinaire

Lorsque la direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. La direction 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.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.
3. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
4. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue au présent article n'ait été observée.

La direction de l'organisme de formation (ou son représentant) informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles à l'exception des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 9 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent.

Les délégués font toutes suggestions 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 de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le **13/04/2024**, et remplace toutes les versions précédentes.

Castets et Castillon, le 13/04/2024

Arnaud JOLY