



## Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (art. L.63.52-3 et L.63.52-4, R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail). Il définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables aux personnes participant aux actions de formation de **l'Association des Centres Sociaux et socioculturels de la Région de Valenciennes ACSR** ainsi que l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des personnes qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

### **A – Conditions générales**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires pour chaque action de formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit à chaque stagiaire suivant une formation dispensée par l'organisme de formation. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquelles elles sont directement applicables.

### **B – Hygiène et sécurité**

Conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent.

**B.1 : Principes généraux :** La Direction de l'**Association des Centres Sociaux et socioculturels de la Région de Valenciennes ACSRV** assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

**B.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité :** 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 toutes consignes imposées soit par la direction de l'organisme de formation soit par le-la formateur-trice s'agissant notamment de l'usage du matériel mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au/à la formateur.rice ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout.e formateur.trice a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce.tte formateur.trice

**B.3 : Lavabos. Toilettes :** Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

**B.4 : Boissons :** L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de la formation sont formellement interdites. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux.

**B.5 : Interdiction de fumer et de vapoter** : Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à l'organisation d'une formation. Le non-respect de l'interdiction de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

**B.6 : Accidents et problèmes de santé** : Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé au Pôle Formation & Ressources, soit par l'intéressé.e, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le.la responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

**B.7 : Dispositifs de lutte contre l'incendie** : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation ou les locaux utilisés. Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

En cas d'alerte, le.la stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les consignes générales d'évacuation du lieu de formation.

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

## **C- Discipline**

### **C.1 : Horaires, absences, retards.**

Les horaires de formation sont fixés par l'ACSRV et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenu.e.s de respecter ces horaires. Les retards ou départs anticipés réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

En cas d'absence, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation (par téléphone ou par courriel). L'organisme informe immédiatement l'employeur de cet

événement.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation sauf circonstances exceptionnelles.

Le/La responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le/la responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

**C2 : Formalités administratives** : Les stagiaires sont tenu.e.s de remplir et signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de l'action.

À l'issue de l'action de formation, le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation et une attestation de présence à transmettre, selon les cas, à son employeur.

**C3 : Matériel. Documents** : Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il/Elle ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

À la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au/à la formateur.rice tout matériel et document, en sa possession appartenant à l'ACSRV ou au/à la formateur.trice.

**C.4 : Comportement général** : Les valeurs portées par l'ACSRV ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun.e s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- de consacrer le temps de stage à des occupations étrangères audit stage,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce ou démarchage que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du/de la formateur.rice des objets ou documents appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,

- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

**C5 : Entrées et sorties** : Il est interdit de pénétrer dans les locaux où se déroule la formation ou d'en sortir en dehors des issues prévues à cet effet. Les stagiaires n'ont accès aux locaux que dans le cadre de l'exécution de leur stage. Ils.Elles ont pourtant la possibilité de visiter le centre social où se déroule la formation durant les horaires d'ouverture et avec l'accord de l'équipe sur place.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord préalable du Pôle formation. Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur ou de la formatrice

**C6 : Téléphone et autres communications extérieures** : Sauf autorisation expresse du/de la formateur.rice, l'usage du téléphone est interdit durant les horaires de formation.

**C7 : Tenue vestimentaire et comportement général** : Les stagiaires sont invité.e.s à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

**C8 : Propriété intellectuelle** : Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

**C9 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

L'ACSRV décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux (salle de formation, locaux administratifs...)

## **D – Règles disciplinaires**

**D1 : 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.la responsable de l'organisme de formation ou son.sa représentant.e. Le.La responsable de formation se réserve le droit d'interpeller le.la responsable direct.e du stagiaire en cas de manquement au présent règlement intérieur. Il informe l'employeur du stagiaire ou le financeur du stage de la sanction prise, s'il y en a.

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

- le rappel à l'ordre oral,
- l'avertissement écrit,
- l'exclusion temporaire ou définitive du stage : cette mesure entraîne l'interruption temporaire ou définitive de la participation du/de la stagiaire au stage auquel il.elle était inscrit.e.

Cette décision ne sera prise qu'après avoir informé préalablement l'intéressé.e des griefs retenus contre lui.elle et avoir entendu ses explications.

**D2 : Échelle des sanctions** : Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

**D3 : Garanties disciplinaires** : En cas d'incident ou de litige durant la formation, tout.e stagiaire peut, après en avoir informé le.la formateur.rice, demander à être reçu.e par le.la responsable de l'organisme de formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire sans que celui-ci/celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui.elle.

**D.3.1. Procédure applicable aux simples avertissements** : Conformément aux dispositions de l'article R6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que

le.la stagiaire sera informé.e des griefs retenus contre lui.elle avant toute notification d'un avertissement. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au/à la stagiaire concerné.e précisant les griefs retenus contre lui.elle. Cette notification est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

**D.3.2. Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive du stage :** Lorsque le.la Responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un.e stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le.La Responsable de formation convoque le.la stagiaire et son.sa responsable 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le.la stagiaire peut se faire assister par un.e autre stagiaire. La convocation mentionnée au paragraphe 1° fait état de cette faculté ;

3° Le.La Responsable de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R 6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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/à la 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 à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

**D3.3. Mise à pied à titre conservatoire :** Lorsque l'agissement du/de la stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le.La stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect

de la procédure prévue aux articles D.3.1 et D.3.2 ci-dessus.

### **E - Représentation des stagiaires**

La représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures doit donner lieu simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, doit être organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après. Les délégué.e.s, élu.e.s pour la durée de leur stage, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **F – Force Majeure**

En cas de force majeure (événement imprévisible et extérieur), l'organisme de formation sera libéré de toute obligation envers le/la stagiaire.

**Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.**

**MAJ : 16-01-2024**