

REGLEMENT INTERIEUR Organisme de formation FORM'AGIR

ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4
ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

Article 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes aux formations organisées par Form'Agir, dans les locaux des 4 Chambres départementales d'agriculture de Lorraine et leurs annexes. Dans le cas où une formation serait dispensée dans un lieu extérieur, ce sont les dispositions réglementaires concernant l'hygiène, la santé et la sécurité de ce lieu qui prévalent. 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 pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de chaque action de formation.

Article 2 – RÈGLES 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 toute consigne imposée soit par la direction de Form'Agir, 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 respectant les consignes 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

En cas d'incendie ou d'alerte signalée par la sirène, les stagiaires sont tenus de se conformer aux instructions du formateur responsable ou de toute personne autorisée ; de cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours, alerter un représentant et se référer aux éventuels plans de localisation des extincteurs et des issues de secours du bâtiment.

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 d'être en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue pendant une journée de formation. Les stagiaires peuvent avoir accès lors des pauses décidées par le formateur, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées si existant.

Article 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des lieux occupés par l'organisme de formation.

Article 6 – 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 ; doit avertir si possible immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de Form'Agir entreprendra les démarches appropriées en matière d'alerte et réalisera la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7 – HORAIRES DE FORMATION

Sauf accord exceptionnel avec le formateur responsable, les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Form'Agir. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. En fonction des intérêts pédagogiques ou d'organisation, les horaires indiqués sur le programme peuvent être modifiés après accord entre les stagiaires et le formateur responsable.

Article 8 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Form'Agir et s'en justifier. Form'Agir informera immédiatement le financeur (Vivéa, employeur, administration, opérateurs de compétences, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 9 – FORMALISME ADMINISTRATIF

Le stagiaire est tenu de se conformer à l'ensemble des obligations administratives demandé par l'organisme de formation Form'Agir et par les financeurs. Form'Agir ne pourra pas être tenu responsable de la non-prise en charge financière d'une formation suite au manquement de ces obligations par le stagiaire.

Article 10 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; ni s'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; ni procéder à la vente de biens ou de services.

Article 11 – REPAS

Sauf mention particulière, les repas restent à la charge des participants.

Article 12 – COMPORTEMENT ET TENUE

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 délibérément dommageable aux personnes, aux locaux et aux matériels de la part d'un stagiaire engage la responsabilité civile de ce dernier. Tout stagiaire présentant un comportement dangereux pour l'ensemble des participants de la formation pourra être exclu temporairement ou définitivement de cette formation. Cette décision sera prise par le Directeur de la Chambre d'Agriculture de Moselle ou par délégation, par le responsable du service Form'Agir. Le stagiaire est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte et appropriée.

Article 13 – UTILISATION DU MATÉRIEL

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

Article 14 : VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 15 – 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. 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 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.

Article 15.1 – INFORMATION DU STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire ou définitive à effet immédiat, aucune sanction relative à cet agissement ne pourra être prise.

Article 15.2 – CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'acquittement de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indiquera 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 Form'Agir).

Article 15.3 – ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le stagiaire pourra se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de Form'Agir). Le directeur ou son représentant indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera les explications du stagiaire.

Article 15.4 – PRONCÉ DE LA SANCTION

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

Article 16 – ASSURANCE

Pendant la session de formation, les stagiaires sont couverts par l'assurance de Form'Agir.

Article 17 – REPRÉSENTANTS DES STAGIAIRES

Les formations dispensées par Form'Agir ne dépassant pas une durée totale de 500 heures, il n'est pas procédé à l'élection de représentants de stagiaires.

Article 18 – ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 02/01/2023.

Fait à Metz, le 02 janvier 2023

Le Directeur,
Éric BERTON

