

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RIG'UP FORMATION SARL – 1 rue du Leinster – 44240 La Chapelle sur Erdre

Capital : 1500 € - SIRET : 515 176 543 00020

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.920-5-1, R.922-1 à R922-12, L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce, pour la durée de la formation suivie.

RIG UP FORMATION met en œuvre des actions de formation professionnelle dont la finalité correspond notamment aux activités suivantes en référence à l'article L.6311-1 du Code du Travail :

« La formation professionnelle continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel et à leur promotion sociale »

1-DISPOSITIONS GENERALES

Horaires

Retards : Les stagiaires respecteront les horaires arrêtés par le responsable de la formation. Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de la formation.

Absences : Une fréquentation régulière du stage est exigée de tous les stagiaires, selon le calendrier prévu par le responsable de formation. Les absences devront être justifiées par écrit à l'administration de l'établissement et seront communiquées aux organismes financeurs (seuls les avis d'arrêt de travail seront considérés comme justificatifs valables pour les arrêts maladie). Certaines préparations de certification exigent un temps de présence minimal en centre de formation et en structure d'accueil lors des périodes en milieu professionnel.

Les absences justifiées et reconnues valables pourront donner lieu à une récupération négociée avec le stagiaire.

Locaux et Services mis à disposition des stagiaires

Salles : N'utiliser que les salles de formation désignées par les formateurs.

S'interdire l'utilisation des **téléphones portables** pendant les temps de formation. S'interdire de manger dans les salles de cours et de déjeuner dans la salle de pause.

Restaurants, Parking : La liste des lieux de restauration est à votre disposition. Se conformer aux règles d'utilisations énoncées par le responsable du stage.

Liaison avec le centre : Les Services Administratifs sont ouvert de 10h à 12h et de 14h à 16h.

2-RESPECT D'AUTRUI ET LAICITE

La formation est dispensée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Les **valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie** sont encouragées et défendues, ainsi que le devoir de **tolérance** et le **respect** d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

3- HYGIENE ET SECURITE

Quel que soit l'établissement dans lequel se déroule la formation, les stagiaires se conformeront au **règlement intérieur de l'établissement**. Si la formation se déroule en entreprise, les stagiaires se conformeront au **règlement intérieur de l'entreprise**.

Hygiène

S'interdire l'introduction et la **consommation d'alcool ou autres produits dangereux et proscrits**, sur le lieu de travail.

Respecter la **propreté des salles et espaces communs**. Avoir une **tenue conforme** aux exigences professionnelles.

Sécurité

Les stagiaires devront : - Respecter les consignes et le matériel

- S'interdire la consommation de tabac dans les locaux du centre. En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991
- Ne pas se présenter aux formations en état d'ébriété
- Ne pas introduire dans les lieux de formation toute personne étrangère au centre sauf accord préalable de la direction. Les animaux ne sont pas admis.
- Tout accident même bénin survenu au cours de la présence dans le centre de formation ou au cours du trajet, doit être porté à la connaissance du formateur qui en avisera la direction du centre

Le **non-respect** des obligations relatives à la sécurité donnera lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

4- REGLES APPLICABLES EN MATIERE DISCIPLINAIRE

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de RIG'UP Formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- **Avertissement** écrit par Juliette Alexeline
- **Blâme**
- **Exclusion** définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

5-REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une **durée supérieure à 500 heures**, il est procédé à l'élection d'un **délégué titulaire et d'un délégué suppléant** en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet 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. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour **améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires** dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

6-DISPOSITIONS DIVERSES

En ce qui concerne les **dossiers de rémunération**, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre. Il doit en justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

RIG'UP FORMATION s'engage à donner au stagiaire **la formation conforme à celle qui est mentionnée dans sa convention de prestation** ou dans le programme qui lui est remis lors de l'inscription.

En cas de **difficulté d'apprentissage ou comportementale** du stagiaire exprimées par celui-ci ou repérées par l'équipe pédagogique ou le référent, mettent en œuvre le processus de médiation.

Le centre veille à l'inscription du stagiaire aux examens pour toutes les formations menant à la certification.

Une **attestation de fin de formation et une attestation des acquis** de la formation (loi du 25/11/2009) seront délivrées en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Nom du Stagiaire

Date

Signature