RÈGLEMENT INTÉRIEUR
POUR LES STAGIAIRES EN FORMATION

ARTICLE 1 : PREAMBULE

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par UP ACADEMIE.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES

Les stagiaires doivent respecter le présent règlement intérieur en INTER et INTRA. Les stagiaires doivent également respecter le règlement intérieur de l’établissement t d’accueil pour les formations en INTRA. Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

ARTICLE 3 : CHAMP D’APPLICATION

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdit. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

ARTICLE 5 : UTILISATION DES MACHINES ET DU MATERIEL

Les outils et les machines mis en place par l’organisme ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

En cas de formation à distance, il est formellement interdit aux stagiaires :

De communiquer à autrui ses codes d’accès personnels à la plateforme de formation. (Identifiant et mot de passe), D’utiliser le compte d’un autre stagiaire pour suivre une formation, De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et 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 réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 6 : INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours dispensées aux formateurs.

ARTICLE 7 : HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

ARTICLE 8 : SANCTION

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

Soit en un avertissement ; Soit en un blâme ou un rappel à l’ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus). Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 9 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires. Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

ARTICLE 10 : ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement est remis au stagiaire avant la session de formation. Le stagiaire devra attester qu’il a lu le règlement intérieur en le précisant sur la feuille d’émargement.

ARTICLE 11 : PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES SITUATIONS DE VIOLENCE, DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION

11.1 - ENGAGEMENT DE PRÉVENTION

UP Académie s’engage à favoriser un environnement de formation respectueux, inclusif et sécurisé pour l’ensemble des bénéficiaires, formateurs et intervenants.

Toute forme de violence physique, verbale ou psychologique, de violence sexiste ou sexuelle, de harcèlement moral ou sexuel, ainsi que toute discrimination, est interdite dans le cadre des formations dispensées, en présentiel comme à distance.

Chaque bénéficiaire et intervenant est tenu d’adopter un comportement respectueux de la dignité, de l’intégrité et des droits d’autrui.

11.2 - INFORMATION ET SENSIBILISATION

UP Académie met à la disposition des bénéficiaires et des intervenants les règles de prévention définies dans le présent règlement intérieur.

Ces dispositions sont communiquées avant l'entrée en formation et peuvent être rappelées au cours des sessions, notamment lors de l'accueil des apprenants.

11.3 - MODALITÉS DE SIGNALEMENT

Toute personne victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination peut effectuer un signalement auprès de la Direction d'UP Académie, référente pour la réception et le traitement des signalements.

Le signalement peut être adressé par courrier électronique à contact@up-academie.com ou directement à la Direction ou au responsable de formation, qui le transmet à la Direction.

Les signalements sont recueillis avec discrétion et traités dans le respect de la confidentialité des informations et des personnes concernées.

11.4 - TRAITEMENT ET SUIVI DES SIGNALEMENTS

Lorsqu'un signalement est réceptionné, UP Académie applique les étapes suivantes :

1. Réception et enregistrement : recueil du signalement et consignation des éléments nécessaires à son suivi dans un registre confidentiel.

2. Analyse : examen des faits rapportés par la Direction, évaluation de la situation et, si nécessaire, recueil des observations des personnes concernées.

3. Protection : application, si nécessaire, de mesures conservatoires proportionnées visant à assurer la sécurité des personnes concernées.

4. Traitement : détermination de mesures adaptées, notamment un aménagement des conditions de formation, une orientation vers un interlocuteur compétent ou l'engagement d'une procédure disciplinaire. Une médiation ne peut être envisagée que lorsqu'elle est adaptée à la nature des faits et acceptée librement par les personnes concernées.

5. Suivi et finalisation : formalisation des mesures prises, suivi de leur application et information des personnes concernées dans les limites permises par la confidentialité.

En cas de danger immédiat, des mesures de protection sont prises sans attendre la fin de l'examen du signalement.

11.5 - CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES PERSONNES

Les signalements sont traités de manière impartiale et confidentielle, sous réserve des obligations légales et des nécessités du traitement.

Aucune personne ne doit subir de traitement défavorable pour avoir signalé de bonne foi une situation ou témoigné de faits susceptibles de constituer une violence, un harcèlement ou une discrimination.

Les données personnelles recueillies sont limitées aux informations nécessaires à la gestion du signalement. Leur accès est réservé aux personnes habilitées et leur conservation respecte les règles applicables en matière de protection des données.

11.6 - MESURES DISCIPLINAIRES

Tout comportement constitutif de violence, de harcèlement ou de discrimination peut justifier l’application des sanctions prévues à l’article 8 du présent règlement intérieur, dans le respect de la procédure disciplinaire définie à l’article 9 et des dispositions légales applicables.

Les faits susceptibles de constituer une infraction peuvent également être portés à la connaissance des autorités compétentes, conformément à la réglementation.

UP ACADÉMIE — contact@up-academie.com — 07 44 42 19 54