

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX APPRENANTS

I / Dispositions Générales

Article 1.1 . – Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de FORMATION LANGUES fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- les modalités de représentation des apprenants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'articles L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2 . – Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des apprenants de chaque formation.

Article 1.3 . – Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux apprenants définis à l'article précédent.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des apprenants auxquels elles sont directement applicables.

II / Santé et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 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 de santé 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 chapitre II/ Santé et Sécurité

Article 2.1. – Principes généraux

La Direction de FORMATION LANGUES assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de ses locaux dédiés aux modules de formation professionnelle.

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, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du module de formation l'exigent.

Article 2.2. – Respect des mesures de santé et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les apprenants et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des apprenants en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des modules de formation qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout apprenant a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de module de formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Article 2.3. – Lavabos. Toilettes.

Chaque apprenant est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

Article 2.4. – Repas. Boissons

Il est interdit aux apprenants de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de FORMATION LANGUES.

Les apprenants ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de travail.

Article 2.5. – Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un apprenant à l'occasion du module de formation doit être immédiatement signalé à la Direction de FORMATION LANGUES, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Article 2.6. – Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures de santé et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les apprenants doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque module de formation ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de FORMATION LANGUES toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs de santé et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de FORMATION LANGUES tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du apprenant concerné.

Article 2.7. – Dispositifs de lutte contre l'incendie

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.

Les apprenants s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

Article 2.8. – Interdiction de fumer

En application du décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu déclenchement d'une sanction disciplinaire.

III / Discipline

Article 3.1. – Horaires

Les horaires des modules de formation sont fixés par FORMATION LANGUES. Ils sont portés à la connaissance des apprenants à l'occasion de la remise du programme de module de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

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

Les horaires des modules de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des modules de formation, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le module de formation qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2. – Présence au module de formation

Pendant le temps du module de formation, les apprenants doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit module de formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du module de formation.

Article 3.3. – Obligations des apprenants en cas d'absence

La direction de FORMATION LANGUES doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Article 3.4. – Comportement général

Les valeurs portées par FORMATION LANGUES ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun 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 apprenants ;
- de consacrer le temps de module de formation à des occupations étrangères audit module de formation ;
- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de FORMATION LANGUES ;
- 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 que ce soit ;
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets 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.

Article 3.6. – Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des apprenants s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.

Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les apprenants n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de son module de formation ; il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du module de formation pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction de FORMATION LANGUES.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le module de formation des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction de FORMATION LANGUES.

Les sorties pendant les heures de module de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Article 3.7. – Fouille

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des apprenants, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du module de formation.

Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction de FORMATION LANGUES ou de son représentant.

Tout apprenant concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle.

En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, l'apprenant devra patienter sur le lieu du module de formation.

Article 3.8. – Téléphone et autres communications extérieures

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de FORMATION LANGUES, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit,

Les apprenants ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil.

Article 3.9. – Tenue vestimentaire et comportement général

Les apprenants sont invités 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.

Article 3.10. – Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres. 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 lié au module de formation.

IV / Droit disciplinaire et droits de la défense des apprenants

Chapitre 5.1. – Droit disciplinaire

Article 5.1.1 . – Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du module de formation, de la santé et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Chapitre 5.2. – Sanctions disciplinaires

Article 5.2.1 . – Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le module de formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Article 5.2.2 . – Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de « NOM DU PRESTATAIRE DE FORMATION » sont les suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur/directrice de l'organisme de formation ou son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;

- exclusion définitive de la formation ;

Article 5.2.3 . – 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.

Chapitre 5.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 5.3.1 . – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que l'apprenant sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification à l'apprenant concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

Article 5.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive du module de formation

Lorsque le directeur 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 apprenant dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant 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, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de module de formation s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

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 à l'apprenant 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.

Article 5.3.3 . – Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement de l'apprenant 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.

L'apprenant 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 5.2.1 et 5.2.2 ci-dessus.

V/ Représentation des apprenants

Article 4.1. – Représentation des apprenants

Lorsqu'un module de formation 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 apprenants 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 module de formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des apprenants, 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.

Article 4.2. – Rôle des délégués des apprenants

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

Fait le 7 novembre 2023 à Orléans,

Pour FORMATION LANGUES

FORMATION LANGUES ISABELLE GUILBAUD
Madeleine Rives de Loire
1, Place Jean Monnet
45000 ORLEANS
Tél. : 02 38 22 03 22

Isabelle GUILBAUD
Directrice