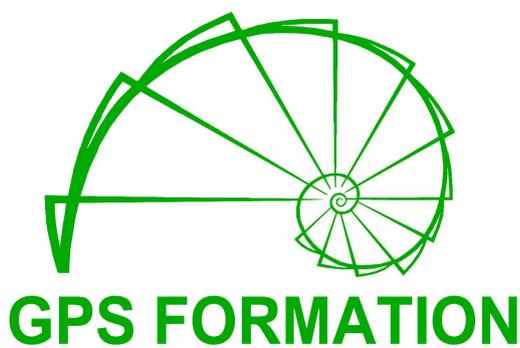


REGLEMENT INTERIEUR

CENTRE DE FORMATION



MISE A JOUR LE MARDI 23 JANVIER 2023

GPS FORMATION

Filiale du Groupe GPS-SAFI

44 rue Eugène Chevreul – Le Château d'Olonne
85 180 Les Sables d'Olonne

Tél. : 06 73 23 06 08 – direction@gps-safi.fr - www.gps-safi.fr

SASU au capital de 3 000 € - La Roche-Sur-Yon

N° Siret 881 851 463 00029 – APE 8559 A

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro n° 52850 223 785
auprès du Préfet de région Pays de la Loire
Habilitation INRS n°1487240/2020/SST-01/O/10
Centre agréé par la Préfecture de Vendée n° agrément 0011*



Ce règlement intérieur est conforme aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail : toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Le présent règlement intérieur est également affiché dans la salle de détente de GPS FORMATION et mis en ligne sur le site Internet (www.gps-safi.fr)

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par GPS FORMATION, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit :

1. Les conditions générales d'organisation et de suivi des formations, `
2. les règles d'hygiène et de sécurité,
3. les règles de sécurité,
4. Dispositions relatives au harcèlement sexuel & moral
5. les règles générales de discipline générale,
6. Les sanctions disciplinaires

Section I - Conditions générales d'organisation et de suivi des formations

Article 2 – Horaire d'ouverture

Les horaires d'ouverture du Centre de formation GPS FORMATION sont les suivants : de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Hors ces horaires, la présence n'est pas autorisée (sauf cas particuliers : réunions de soirée, remise de diplômes sous la responsabilité de l'animateur de formation).

Nous rappelons que GPS FORMATION est tenu à une obligation de moyens et non pas à une obligation de résultats à l'encontre de ses stagiaires.

Article 3 – Horaire de stage

Les horaires de stage ; communiqués en début de formation sont à respecter. Les moments de pause sont arrêtés avec le formateur de stage, limités à 10 minutes.

Les modifications des horaires sont communiquées par le formateur sachant que les dérogations des horaires ne sont pas en principe admises.

Article 4 – Accès aux locaux de formation

L'accès aux locaux de formation ne peut, en principe, s'effectuer qu'en présence du formateur.

Article 5 – Chronologie des stages et présence des formateurs

Ceux-ci peuvent faire l'objet de modifications. Il s'agira de situation à caractère exceptionnel, GPS FORMATION s'engage à proposer dans cette hypothèse, des formules de remplacement cohérente avec les objectifs pédagogiques.

Article 6 – Communications téléphoniques

Les stagiaires ne pourront recevoir de communications personnelles pendant les heures de formation sauf cas de force majeure. Durant les formations, les portables devront être éteints.

Article 7 – Stationnement

Le Centre GPS FORMATION dispose de stationnements pour les véhicules des stagiaires, qui devront respecter la signalétique mise en place et en aucun cas ne doivent gêner la circulation, l'accès aux bâtiments ou entraver la sécurité des personnes et des biens.

Article 8 – Assurances

Le Centre GPS FORMATION est couvert par un contrat d'assurance souscrit auprès de GENERALI et couvrant l'ensemble des activités.

Les stagiaires pourront être soumis à une obligation d'assurance pour les dommages qu'ils sont susceptibles de provoquer soit à autrui, soit au Centre de Formation.

Article 9 – Obligation de présence

L'inscription au stage emporte engagement de suivre la totalité de la formation dispensées. Une feuille d'émargement est remplie chaque jour et validée par le formateur. Elle fait foi du suivi régulier de la session.

En cas d'empêchement pour cause de maladie, le stagiaire est tenu d'en informer immédiatement le formateur (production d'un justificatif).

Les stagiaires bénéficiaires de prestations versées au titre du suivi d'un stage sont soumis à l'obligation de suivi intégral du stage. Les absences sont régulièrement notifiées par GPS FORMATION à l'organisme dont le stagiaire a obtenu le soutien financier.

Article 10 – Paiement des droits d'inscription au stage

Les frais de suivi de stage sont à régler à l'inscription. Un paiement fractionné des droits en deux parties dont 50% au moins à l'inscription peut être admis, sur demande et justification du stagiaire et accord du Président notifié par le formateur. La formation a un caractère global et indivisible et ne permet pas remboursement partiel pour les sessions non suivies, quel qu'en soit le motif.

Article 11 – Conditions de réclamations

Des évaluations en fin de stage sont proposées aux stagiaires et aux clients. Des réclamations peuvent y être apportées. A cet effet, nous nous engageons à prendre des mesures correctives et en informer les clients et/ou stagiaires dans le mois suivant la réclamation.

Section II - Règles d'hygiène et de sécurité

Article 12 – Principes généraux

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 l'organisme de formation 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, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du Centre de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 13 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans la salle de détente du Centre de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. 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 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 14 – 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 de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le Centre de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 15 – Propreté des locaux

Les utilisateurs d'efforceront de maintenir les locaux et leurs dépendances en parfait état de propreté et dans le respect des normes de sécurité et de respect d'autrui. Il est interdit d'importer des boissons et repas à l'intérieur des salles de formation.

Article 16 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du Centre de formation.

Article 17 – Animaux de compagnie

L'accès des locaux est strictement interdit aux animaux de compagnie. Seuls peuvent être autorisés, les chiens dressés accompagnant une personne handicapée.

Section III - Sécurité

Article 18 – Prévention

Chaque stagiaire viellera à sa sécurité personnelle et à ne rien faire qui serait susceptible d'entraîner un danger.

Article 19 – Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les accès du Centre de formation. Elles doivent être scrupuleusement respectées par tous, en particulier ne sera pas toléré encombrement des issues de secours ou toute action susceptible d'entraver le fonctionnement des systèmes de sécurité.

Article 20 – Incendie

En cas d'incendie, l'alerte sera immédiatement donnée au formateur qui organisera l'évacuation et informera en même temps les services d'incendie et de secours. Les stagiaires respecteront les consignes prévues à cet effet, utiliseront ainsi les issues de secours et s'éloigneront du lieu du sinistre.

Article 21 – 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 avertit immédiatement la direction du Centre de formation.

Le responsable du Centre de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Section IV- Dispositions relatives au harcèlement sexuel & moral

Article 22 – Harcèlement sexuel

Le Code Pénal définit à l'article 222-33 le harcèlement sexuel comme « le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement

sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».

« Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits » (article L. 1153-1 du Code du Travail).

Conformément à l'article L. 1153-2 du Code du Travail, « aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ». En outre, « aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (article L. 1153-3 Code du Travail).

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 du code du travail est nul » (article L. 1153-4 du Code du Travail).

L'employeur prendra toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

Article 23 – Harcèlement moral

Le harcèlement moral se définit comme tout « agissement répété » envers le salarié ayant « pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (article L. 1152-1 du Code du Travail).

«Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (article L. 1152-2 du Code du travail).

Selon l'article L. 1152-3 du code du Travail, toute disposition, tout acte ou toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2 du Code du Travail est nul.

Article 24 – Prévention du harcèlement

Il repose sur la Direction une obligation de sécurité de résultat. Etant chargé de la prévention du harcèlement moral, il lui appartient conformément à l'article L. 1152-4 et suivant, de prendre toute mesure en ce sens (présentation, sensibilisation, information, affichages obligatoires) et d'infliger des sanctions disciplinaires à tout salarié auteur de tels agissements.

Section V- Discipline générale

Article 25 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 25.1- horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le Centre de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 25.2 - Absences, retards ou départs anticipés

Tout absence non justifiée par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 25.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 26 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 27 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 28 – Comportement

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.

Article 29 – 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.

Section VI - Mesures disciplinaires

Article 30 – Sanctions disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Président du Centre de formation ou son formateur.

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.

Le responsable du Centre de formation ou son formateur informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (*uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration*),
- et/ou le financeur du stage.

Article 31 – Garanties disciplinaires

Article 31.1. – 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 à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 31.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur du Centre 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 accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation,
- la convocation indique également 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 l'organisme de formation.

Article 31.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 31.4. – Prononcé de la sanction

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

Fait aux Sables d'Olonne, le 15 décembre 2020

Le présent document entre en vigueur à compter du 1^{er} février 2021

Le contenu de chaque article est développé dans le règlement intérieur que tous les agents ont reçu. Ce règlement est affiché conformément aux dispositions de l'article L. 1311-2 du Code du Travail.

Michel LESAFFRE

Président de GPS FORMATION