

Partie 1. OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CHAMP D'APPLICATION

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, les représentants de l'agence Latéral fixe ci-après les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine dans le respect des principes définis à l'articles L.6352-3 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.

Il est rappelé qu'il est dispensé exclusivement des actions de formation à distance, à l'exclusion de tout stage en présence des stagiaires, ce qui exclut la fixation dans le cadre du présent règlement intérieur des mesures de santé et de sécurité dans l'établissement, telles qu'elles sont visées à l'article L.6352-3 du Code du Travail.

De même, les modalités de représentation des stagiaires visées à l'article L.6352-3 du Code du Travail n'ont pas lieu d'être dans le cadre du présent règlement intérieur, dès lors qu'il n'est organisé aucun stage collectif d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article 1.2. – Champ d'application et caractère obligatoire

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation. Elles s'imposent de plein droit à ces derniers. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

Partie 2. DISCIPLINE

Article 2.1. – Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixes. Les horaires sont portés à la connaissance des stagiaires avant leur inscription définitive. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit la direction.

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

Article 2.2. – Tenue et comportement général

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente, conformément aux standards professionnels.

Au demeurant, 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 stagiaires ou des formateurs ou des intervenants de l'organisme de formation, constituée par exemple par un manquement aux exigences de politesse et courtoisie élémentaires, le fait de tenir

des propos injurieux, ou des propos qui porteraient atteinte à l'honneur ou à la réputation de la personne à laquelle elle s'adresse ;

- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation ;
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux stagiaires de celui-ci,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue dans le cadre du stage de formation.

Article 2.3. – Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse du formateur, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 2.4. – Obligations des stagiaires en cas d'absence

Les formateurs doivent être prévenus par tous moyens de toute absence lors des sessions de formation synchrones.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours.

Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance des représentants de l'agence dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt de travail et indiquant la durée de son indisponibilité. En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Article 2.5. – Présence en formation - assiduité

Pendant le temps du stage de formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation. Il est également rappelé que les stagiaires sont tenus, plus généralement, à une obligation d'assiduité, aux termes de laquelle ces derniers doivent notamment :

- Suivre les enseignements constituant l'action de formation à laquelle ils sont inscrits, en respectant les modalités pédagogiques préalablement définies par la direction.
- Satisfaire aux évaluations jalonnent l'action de formation, et aux exercices ou aux travaux proposés dans le cadre de celle-ci,
- Les apprenants devront se connecter en avance à leur formation (au minimum 5 min) afin de se préparer.
- Modalités d'accès à la formation et au test de positionnement : Vous recevrez un mail pour accéder à la classe virtuelle 48h avant la formation ainsi qu'un mail pour accéder au test de positionnement 48h après la signature du contrat. Aucun téléchargement n'est requis, il vous suffira d'ouvrir le mail et de cliquer sur le lien, votre identifiant sera votre adresse mail et votre mot de passe sera transmis dans le mail.

Partie 3 – DROIT DISCIPLINAIRE – DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES

Article 3.1. – Droit disciplinaire

La discipline est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- tout acte d'agression verbale exercé à l'encontre d'un autre stagiaire, d'un intervenant, de l'un des salariés, de sa direction ou de l'un de ses représentant ;
- le non-respect des horaires pour les sessions de formation à distance synchrones,
- les absences non justifiées, et ce, dès la première absence,
- l'atteinte à la sécurité du matériel informatique ou des logiciels mis à la disposition des stagiaires, et plus généralement l'atteinte à l'intégrité des biens et/ou des matériels appartenant à celle-ci.

Article 3.2. – Sanctions disciplinaires

Article 3.2.1. – Définition des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque 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. Les représentants de l'agence 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.
2. Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
3. Les représentants de l'agence indiquent le motif de la sanction envisagée et recueillent les explications de l'apprenant.

L'employeur de l'apprenant est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

La sanction ne peut 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.

Les représentants de l'agence informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- 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

Article 3.2.2. – Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en oeuvre sont les suivantes :

L'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse. L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une remise en main propre contre décharge, ou de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception.

L'exclusion temporaire d'une durée maximale de 5 jours : cette mesure entraîne l'interruption temporaire de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

L'exclusion définitive du stage : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

Article 3.2.3. – 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.

Article 3.3. – Procédure disciplinaire et droits de la défense

L'apprenant doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, L'apprenant 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 apprenant 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 3.3.1. – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire 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.

Article 3.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque les représentants de l'agence envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Les représentants convoquent 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 ;

2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté ;

3. Les représentants indiquent le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire

4. 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 au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Les représentants de l'agence informent l'employeur s'il y a lieu, et l'organisme financeur le cas échéant, de la sanction prise.

Article 3.3.3. – Procédure applicable à la mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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 décrite au point 3.3.2. n'ait été respectée.

Partie 4 – REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Selon les dispositions des articles R 6352.9 à R 6352.12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

(Art. R 6352.9, modifié)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et élus.

(Art. R 6352.10, modifié)

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.