



Règlement intérieur à l'usage des stagiaires de l'École du Carton

CONTENU

Règlement Intérieur de l'École du Carton.....	3
PRÉAMBULE.....	3
ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES HANDICAPÉES.....	3
Article 1 – Objet et champ d'application du règlement.....	3
SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.....	3
Article 2 - Principes généraux.....	3
Article 3 - Consignes d'incendie.....	3
Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues.....	3
Article 5 - Interdiction de fumer.....	3
Article 6 - Accident.....	4
Article 7 – Prévention des risques pandémiques / Épidémiques.....	4
SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE.....	4
Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation.....	4
Article 8.1. - Horaires de formation.....	4
Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés.....	4
Article 9 - Accès aux locaux de formation.....	5
Article 10 – Tenue / Entretien des locaux.....	5
Article 11 - Comportement.....	5
Article 12 - Utilisation du matériel.....	5
SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES.....	5
Article 13 - Sanctions disciplinaires.....	5
Article 14 - Garanties disciplinaires.....	5
Article 14.1. – Information du stagiaire.....	5
Article 14.2. – Convocation pour un entretien.....	6
Article 14.3. – Assistance possible pendant l'entretien.....	6
Article 14.4. – Prononcé de la sanction.....	6
SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES.....	6
Article 15 – Organisation des élections.....	6
Article 16 – Durée du mandat des délégués des stagiaires.....	6
Article 17 – Rôle des délégués des stagiaires.....	6

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE DU CARTON

PRÉAMBULE

ACCESSIBILITÉ DE LA FORMATION AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Les formations de L'École du Carton sont non accessibles aux personnes handicapées motrices, ne pouvant travailler en station debout, déficientes visuelles ou souffrant de problèmes respiratoires.
Les formations sont accessibles ou peuvent être adaptées (rythme de travail, temps de repos) aux autres types de handicap (à valider avec la référente handicap lors de l'entretien préalable).
Coordonnées de la référente handicap : Kitty Naslin – kitty@ecole-du-carton.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 L'École du Carton.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 - 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 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 de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de L'École du Carton au niveau de la salle 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 4 - 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 l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées (Thé, café, etc.).

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

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

ARTICLE 6 - 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 de l'organisme de formation.

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

ARTICLE 7 - PRÉVENTION DES RISQUES PANDÉMIQUES / ÉPIDÉMIQUES

Le/la stagiaire s'engage à respecter tout au long de sa formation les règles mises en place par l'Ecole du carton dans le cadre de la prévention du risque épidémique (Covid19)

En amont de la journée de formation :

Chaque stagiaire conservera le même poste de travail tout au long de sa formation et s'engage à respecter les gestes barrières suivants :

Pendant la journée de formation :

- Port du masque obligatoire dès lors qu'il/elle se trouve au sein de l'organisme de formation (à l'exception du temps de repas pris en station fixe devant son poste de travail ou à l'extérieur de l'atelier),
- Nettoyage régulier des mains (gel hydroalcoolique fourni par l'École du Carton),
- Les stagiaires s'engagent à conserver et utiliser personnellement les outils fournis sur leur poste de travail et éviter de se les échanger / partager. Lorsque cela n'est pas possible, un lavage des mains au gel hydroalcoolique avant et après l'utilisation des quelques outils partagés devra avoir lieu,
- Chaque stagiaire apporte ses propres mouchoirs jetables et prendra soin de les jeter dans la poubelle prévue à cet effet,
- Descendre un à un à l'étage inférieur,
- Maintien des portes en position ouverte durant toute la formation pour éviter la manipulation des poignées de porte.
- Accepter l'aération de la salle de formation (a minima pendant 15 minutes toutes les 3 heures).

En fin de journée,

- Chaque stagiaire s'engage à nettoyer son poste de travail et ses outils en fin de journée (à l'aide de produits fournis par l'École du Carton),
- Chaque stagiaire s'engage à participer au nettoyage global de la salle de formation (aspirateur, nettoyage/désinfection des sols et surfaces)

- Si un/une stagiaire est reconnu cas contact, il doit impérativement en informer l'École du Carton dès qu'il en aura pris connaissance. Si sa formation doit être interrompue (en fonction de son statut vaccinal), l'Ecole du Carton tentera tant que possible, selon les disponibilités du planning, de reporter les journées de formation non effectuées.

En cas d'infection Covid-19, déclarée pendant ou dans les 48 heures qui suivent la formation, le/la stagiaire s'engage à prévenir L'École du Carton dans les plus brefs délais afin de lui permettre de prévenir l'ensemble du groupe du risque sanitaire encouru lors de leur participation à la formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 8 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

ARTICLE 8.1. - HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme 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 8.2. - ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié 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 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de sa formation, il lui sera demandé de remplir une fiche d'évaluation de sa 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 9 - 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 10 - TENUE / ENTRETIEN DES LOCAUX

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et suffisamment confortable pour effectuer un travail manuel. Les stagiaires sont ainsi invités à apporter un tablier afin de protéger leurs vêtements.

En fin de journée, chaque stagiaire doit nettoyer et ranger son poste de travail, ainsi que la salle de cours, suivant les recommandations du formateur.

ARTICLE 11 - 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 12 - 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 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 13 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

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 de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 14 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 14.1. - 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 14.2. – CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'organisme 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 demande d' 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 14.3. – 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 14.4. – 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.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 15 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin.

Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 16 – DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

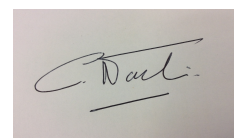
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 17 – RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les délégués 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.

Fait à :Paris..... le :24/07/2021.....



Christine Naslin

Présidente et Formatrice de l'École du Carton