

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le Règlement intérieur de l'organisme de formation CSCA RH est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par CSCA RH. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit :

- les règles d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent
- 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 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 de CSCA RH ou son représentant.

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

Article 3 – Consignes en cas d'incendie ou d'alerte attentat

Les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de CSCA RH. 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 par CSCA RH ou des services de secours.

S'il est témoin d'un début d'incendie, il 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.

Dans le cadre du plan vigipirate, une fiche de sensibilisation des actions à mener pour se protéger en cas d'attaque terroriste est affichée à tous les étages du bâtiment.

Enfin, en cas d'alerte incendie ou de risque attentat, des espaces de confinement à tous les étages sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue, 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'enceinte de CSCA RH.

Les stagiaires auront accès lors des pauses à des distributeurs de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions de la Loi Evin, les locaux de CSCA RH sont non-fumeur. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de CSCA RH. Les fumeurs, y compris les fumeurs de la cigarette électronique doivent se rendre à l'extérieur et jeter les mégots dans les cendriers prévus à cet effet.

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 CSCA RH ou son représentant.

Ce dernier entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable. 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 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir leur responsable de formation et s'en justifier. CSCA RH 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 R.6341-45 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. 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 ou à l'administration ou bien à l'organisme qui finance l'action.

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

Article 8 – 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 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. L'ensemble du personnel pédagogique et administratif est soucieux du respect de ce code vestimentaire et comportemental et est susceptible d'interdire l'accès aux locaux en cas de non-respect.

Article 10 – 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.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs et au respect d'autrui (impolitesse, harcèlement moral et sexuel, outrage sexiste, menace, injure...) est prohibé et pourra faire l'objet d'une sanction.

Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de CSCA RH, 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 12 – Enregistrement

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

Article 13 – Documentation pédagogique

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

Article 14 – 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 CSCA RH ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur ou l'administration du stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 15 – Garanties disciplinaires

Article 15.1. – 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 15.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de CSCA RH 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 15.3. – 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 15.4. – 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 16 – 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. 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 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 17 – 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 18 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires CSCA RH. 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.

Article 19 – Publicité

Le présent règlement est disponible sur le site internet de CSCA RH et est mis à disposition de chaque stagiaire.

Fait à : Puteaux

Le 24/07/2019

Laurent ARACHTINGI
Directeur général



ANNEXE N° 1 au Règlement Intérieur de Planète CSCA RH

Objet : Mesures spécifiques liées à la crise sanitaire de Covid-19

Préambule

Compte tenu de la propagation du nouveau coronavirus (Covid-19), PlanèteCSCARH met en place un dispositif exceptionnel dont l'objectif est de définir toutes les mesures nécessaires à appliquer pour la protection de ses stagiaires, formateurs et collaborateurs.

Celles-ci pourront faire l'objet de modification au regard des évolutions réglementaires éventuelles à venir.

Dans le cadre de ce dispositif, les mesures de protection dictées par les autorités sanitaires ont été instaurées dans les locaux de PlanèteCSCARH, notamment :

- mise à disposition de gel hydroalcoolique dans l'ensemble des locaux,
- affichage des consignes sanitaires à l'accueil et dans les salles de formation,
- instauration d'un sens de circulation dans les couloirs et espaces communs,
- désinfection régulière des locaux : parties communes, sanitaires et les surfaces de contact (poignées de portes, rampes d'escalier, interrupteurs, ...).

Article 1 – Règles d'hygiène individuelles

Afin d'éviter la propagation du virus, tous les stagiaires doivent respecter les règles d'hygiène précisées ci-dessous, jugées essentielles par les autorités sanitaires :

- porter un masque dès l'arrivée et dans tous les espaces clos et partagés (couloirs, ascenseurs, salles de formation, cafétéria, ascenseur ...),
- respecter la distanciation sociale d'au moins un mètre entre chaque individu,
- se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact imprévu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes,
- tousser ou éternuer dans son coude,
- saluer sans se serrer la main et sans embrassades,
- utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle après utilisation.

Article 2 – Règles applicables dans les espaces communs

Dans les espaces communs (couloirs, ascenseurs, salles de formation, cafétéria, ascenseur ...) chaque stagiaire doit veiller à appliquer les règles suivantes :

- respecter le sens de circulation,
- respecter le nombre de personnes autorisées,
- aérer régulièrement la salle de formation en laissant la porte ouverte pendant les pauses et les déjeuners,
- respecter la distance d'un mètre minimum entre les personnes,
- ne pas partager les fournitures et outils (stylos, bloc-notes agrafeuses, téléphone...),
- se laver les mains avant et après chaque utilisation du matériel manipulé dans le cadre de la formation,
- se laver les mains avec le gel hydroalcoolique avant et après avoir signé la feuille d'embarquement.

Article 3 – Conduite à tenir en cas d'apparition de symptômes Covid-19

Toute personne ressentant des symptômes (toux, fièvre, difficulté respiratoire, difficulté à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat) qui font penser au COVID-19 : doit impérativement informer l'accueil, porter un masque et éviter les contacts.

Article 4 – Sanctions

Le non-respect des consignes sanitaires pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le règlement intérieur.

Fait à Puteaux, le 1er septembre 2020

Laurent ARACHINGI, Directeur général

